



REGLAMENTO INTERNO

DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO

SCUOLA ITALIANA GIROLAMO LONGHI

2026



CONTROL DEL DOCUMENTO

Campo	Información
Nombre	Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Buen Trato
Establecimiento	Scuola Italiana Girolamo Longhi - Villa Alemana
Versión	2026.3.7
Base documental	RICE 2025; auditorías normativas de 18 y 24-08-2026; Resumen Ejecutivo N.º 2; Leyes N.os 21.801, 21.809 y 21.827; Resoluciones Exentas N.os 181 y 324 de 2026; Circular N.º 860; Anexo N.º 16 de Educación Parvularia y guías visuales auditadas al 29-09-2026.
Vigencia	1 de octubre del 2026
Custodia	Rectoría y Coordinación de Convivencia Educativa
Revisión	Anual; revisión participativa integral al menos cada cuatro años y ante cambios normativos sustantivos



ÍNDICE GENERAL

Índice navegable: seleccione el título de cada apartado para desplazarse directamente a su ubicación. Según la configuración de Word, puede ser necesario mantener presionada la tecla Ctrl al hacer clic.

TÍTULO I. MARCO LEGAL, OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES	6
1.1. Objeto del Reglamento	6
1.2. Marco normativo de referencia.....	6
1.3. Principios rectores	7
1.4. Definiciones esenciales	7
1.5. Interpretación y prevalencia normativa.....	8
1.6. Canal seguro, confidencial y con reserva de identidad.....	8
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
2.1. Comunidad educativa	9
2.2. Derechos de los estudiantes.....	9
2.3. Derechos de padres, madres y apoderados	10
2.3.3. Régimen de responsabilidad y medidas aplicables a apoderados.....	11
2.4. Derechos y deberes de trabajadores	13
2.5. Equipo directivo y sostenedor	13
2.6. Educación ambiental, sustentabilidad y cuidado comunitario.....	14
TÍTULO III. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN.....	15
3.1. Centro de Estudiantes y directivas de curso	15
3.2. Centro General de Padres y Apoderados y delegados de curso.....	15
3.3. Consejo de Profesores.....	15
3.4. Comité de Buena Convivencia Educativa	15
TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO GENERAL Y REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.....	16
4.1. Año lectivo y calendario escolar	16
4.2. Modalidades de enseñanza, planes y programas.....	16
4.3. Régimen de jornada y niveles.....	16
4.3.1. Organigrama institucional	16
4.3.2. Funciones básicas y subrogancias.....	16
4.4. Horarios de clases	18
4.4.1. Apertura, recreos, alimentación, suspensión y recuperación	18
4.4.2. Ingreso y retiro por nivel	19
4.5. Actividades complementarias o Dopo Scuola	19
4.6. Medios de comunicación con las familias	19
4.6.2. Registros audiovisuales y grabaciones en entrevistas	20
4.7. Asistencia, inasistencias y atrasos	22
4.8. Uniforme escolar, presentación personal e identificación	22
4.9. Útiles y elementos no solicitados	23
4.9.1. Protocolo de revisión de mochilas y pertenencias personales.....	23
4.10. Evaluación y promoción	25
4.11. Admisión.....	25
4.12. Vigilancia, protección y PISE	26



4.13. Citaciones formales a apoderados.....	26
4.14. Protección sanitaria y enfermedades infectocontagiosas	27
4.15. Regulaciones específicas para educación parvularia	27
TÍTULO V. CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS, MEDIDAS Y DEBIDO PROCESO	28
5.1. Conductas esperadas	28
5.2. Reconocimientos formativos.....	28
5.3. Reglas generales de tipificación.....	29
5.4. Medidas formativas, reparadoras y de apoyo.....	34
5.5. Criterios de proporcionalidad.....	34
5.6. Procedimiento disciplinario general	35
5.6.3. Matriz de competencias para medidas y sanciones	37
5.6.4. Reglas de validez y responsabilidad individual	38
5.7. Suspensión disciplinaria y condicionalidad	39
5.8. Cancelación de matrícula y expulsión ordinarias	39
5.9. Procedimiento especial de Aula Segura.....	40
5.10. Mecanismos colaborativos y restaurativos	42
TÍTULO VI. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y EL BUEN TRATO	43
6.1. Comité de Buena Convivencia Educativa	43
6.2. Equipo y Coordinación de Convivencia Educativa	43
6.3. Plan de Gestión de Convivencia Educativa.....	43
6.4. Denuncia de delitos y vulneraciones	44
6.5. Confidencialidad, datos y registros.....	44
6.6. Formación y capacitación.....	44
TÍTULO VII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA	45
7.1. Revisión	45
7.2. Procedimiento participativo.....	45
7.3. Difusión y oponibilidad	45
7.4. Control de versiones	46
ANEXO N.º 1. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO, ACOSO, CIBERACOSO, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN. 47	
ANEXO N.º 2. PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES . 51	
ANEXO N.º 3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL..... 53	
ANEXO N.º 4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE ALCOHOL Y DROGAS	55
ANEXO N.º 5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES57	
ANEXO N.º 6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO	59
ANEXO N.º 7. PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y TECNOLOGÍA	61
ANEXO N.º 8. PROTOCOLO ANTE AMENAZAS, ARMAS, ARTEFACTOS EXPLOSIVOS O INCENDIARIOS..... 69	
ANEXO N.º 9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	71
ANEXO N.º 10. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	74
ANEXO N.º 11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE AUTOLESIONES, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA.....	75
ANEXO N.º 12. PROTOCOLO DE ABORDAJE Y CORREGULACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	77



ANEXO N.º 13. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN LEY KARIN: ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	87
ANEXO N.º 14. PROTOCOLO DEL CANAL SEGURO, CONFIDENCIAL Y CON RESERVA DE IDENTIDAD	89
ANEXO N.º 15. GUÍAS VISUALES DE PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS	91
ANEXO N.º 16. REGULACIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	111
FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES.....	125



TÍTULO I. MARCO LEGAL, OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES

1.1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento regula la buena convivencia educativa, el buen trato, la seguridad, el bienestar y la participación de quienes integran la comunidad de la Scuola Italiana Girolamo Longhi. Define derechos, deberes, conductas esperadas, medidas formativas y disciplinarias, procedimientos de protección y protocolos de actuación, con el propósito de asegurar un proceso educativo inclusivo, respetuoso, seguro y libre de violencia, acoso y discriminación.

Sus disposiciones se aplican dentro del establecimiento, en actividades oficiales realizadas fuera de él, en traslados o salidas organizadas por la Scuola y en interacciones digitales o presenciales externas que produzcan un impacto cierto y relevante en la convivencia educativa o en los derechos de integrantes de la comunidad.

1.2. Marco normativo de referencia

- Constitución Política de la República y tratados internacionales vigentes, especialmente la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación, Ley General de Educación, y sus modificaciones.
- Ley N.º 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- Ley N.º 21.801, que modifica la Ley General de Educación para prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Ley N.º 21.827, sobre medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa.
- Ley N.º 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.º 21.643 y Decreto N.º 21 de 2024 del Ministerio del Trabajo, sobre prevención e investigación del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Ley N.º 19.628, sobre protección de la vida privada, y Ley N.º 21.719, que regula la protección y tratamiento de datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales. Sus nuevos estándares se adoptan anticipadamente, considerando que la Ley N.º 21.719 entra en vigencia el 1 de diciembre de 2026.
- Ley N.º 21.128, Aula Segura; Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar; Ley N.º 20.000; Ley N.º 20.084 y demás normas penales y protectoras aplicables.
- Ley N.º 21.545 y Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación sobre inclusión y protección de estudiantes autistas.
- Circulares N.º 482, para educación básica y media, y N.º 860, para educación parvularia, transitoriamente vigentes conforme a la Resolución Exenta N.º 324 de 2026; Resolución Exenta N.º 181 de 2026, que aprueba la Circular sobre uso de dispositivos móviles; Circulares N.º 812, 193 y demás instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento de Evaluación, Plan Integral de Seguridad Escolar, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Plan de Gestión de Convivencia Educativa y Proyecto Educativo Institucional.



1.3. Principios rectores

- **Dignidad y trato respetuoso.** Toda persona será tratada como sujeto de derechos. Se prohíben humillaciones, tratos degradantes, violencia, acoso y exposición innecesaria.
- **Interés superior de niños, niñas y adolescentes.** Toda decisión que afecte a un estudiante deberá identificar sus derechos involucrados, considerar alternativas y explicar por escrito cómo se ponderó su interés superior.
- **Autonomía progresiva y derecho a ser oído.** La opinión del estudiante será escuchada y considerada según edad, madurez y condiciones de comunicación, sin trasladarle responsabilidades propias de los adultos.
- **Igualdad y no discriminación arbitraria.** Se prohíbe toda distinción carente de justificación razonable fundada, entre otros motivos, en raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, filiación, apariencia personal, discapacidad, neurodivergencia, necesidades educativas especiales, enfermedad o cualquier condición personal o social.
- **Legalidad y certeza.** Solo podrán aplicarse medidas por conductas previamente descritas de modo claro y verificable. Las normas ambiguas se interpretarán de la manera más favorable al ejercicio de derechos.
- **Debido proceso.** Toda atribución de responsabilidad exige presunción de inocencia, notificación, acceso a antecedentes, audiencia, descargos, prueba, decisión imparcial y fundada y reconsideración.
- **Gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo.** La respuesta será idónea, necesaria, individualizada y la menos intensa capaz de cumplir el objetivo pedagógico o protector.
- **Inclusión y ajustes razonables.** Antes de sancionar se evaluarán barreras, discapacidad, NEE, neurodivergencia, salud mental y apoyos disponibles. No se disciplinarán manifestaciones directamente asociadas a una condición cuando corresponda apoyo o ajuste.
- **No revictimización, confidencialidad y privacidad.** Se evitará reiterar relatos, divulgar datos sensibles, confrontar a víctimas con denunciados o recopilar información innecesaria.
- **Continuidad educativa.** Las medidas de resguardo o disciplina no podrán generar exclusión de hecho. Toda interrupción excepcional incluirá apoyo pedagógico y plan de retorno.
- **Participación y corresponsabilidad.** La convivencia se construye con estudiantes, familias, trabajadores, directivos y sostenedor mediante instancias informadas, accesibles y documentadas.
- **No represalia.** Se prohíbe toda consecuencia adversa por denunciar de buena fe, colaborar en una investigación, pedir apoyo o ejercer un recurso.

1.4. Definiciones esenciales

Concepto	Definición
Buena convivencia educativa	Coexistencia armónica, inclusiva y participativa que promueve solidaridad, empatía, cohesión, solución pacífica de conflictos, respeto de derechos y ejercicio legítimo de la autoridad pedagógica.

Concepto	Definición
Conflicto	Diferencia de intereses o percepciones que no constituye por sí sola violencia ni falta disciplinaria. situación de desacuerdo o enfrentamiento entre dos o más partes cuando sus intereses, necesidades, valores o ideas chocan y se perciben como incompatibles. Es importante tener en cuenta que el conflicto en una comunidad es natural que suceda, y por lo tanto lo importante es la resolución pacífica de los mismos sin llegar a la violencia.
Maltrato o violencia	Acción u omisión física, psicológica, verbal, sexual, digital o patrimonial que causa o puede causar daño, temor, humillación o afectación de derechos.
Acoso escolar o bullying	Agresión u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, que se vale de una situación de superioridad o indefensión y provoca maltrato, humillación o temor.
Ciberacoso	Acoso o violencia ejercida mediante redes sociales, mensajería, plataformas, juegos, correo, imágenes, grabaciones u otros medios tecnológicos.
Discriminación arbitraria	Distinción, exclusión o restricción sin justificación razonable que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio de derechos.
Medida de resguardo	Actuación temporal, preventiva y no sancionatoria destinada a detener un riesgo, proteger derechos y asegurar continuidad.
Medida formativa o reparadora	Intervención pedagógica orientada a comprender el impacto, desarrollar habilidades, reparar el daño y prevenir reiteración.
Medida disciplinaria	Consecuencia regulada aplicada tras debido proceso, acorde con gravedad, edad, desarrollo, contexto y proporcionalidad.

1.5. Interpretación y prevalencia normativa

En caso de contradicción entre este Reglamento y una norma legal o instrucción obligatoria, prevalecerá la norma superior vigente. Ninguna disposición podrá interpretarse para restringir denuncias de buena fe, crítica respetuosa, participación estudiantil, libertad de conciencia, identidad, ajustes razonables o continuidad educativa.

1.6. Canal seguro, confidencial y con reserva de identidad

La Scuola dispondrá de un canal presencial y un canal digital accesibles para reportar violencia, acoso, discriminación, vulneración de derechos, represalias o riesgos. Será administrado por la Coordinación de Convivencia Educativa y un suplente formalmente designado. La persona denunciante recibirá constancia, información sobre límites de confidencialidad y comunicación de las medidas iniciales dentro de un día hábil. Su operación se regula en el Anexo N.º 14.



TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. Comunidad educativa

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados y tutores, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos, sostenedor y demás personas que colaboran regularmente con el Proyecto Educativo. Todas deben contribuir al buen trato y respetar los derechos de los demás.

2.2. Derechos de los estudiantes

- Recibir educación de calidad, inclusiva, segura y libre de violencia, acoso y discriminación.
- Ser tratados con dignidad; no ser objeto de humillación pública, castigos degradantes, exposición o represalias.
- Ser oídos en toda decisión que les afecte, recibir información comprensible y contar con apoyos para comunicarse.
- Que se respete su integridad física, psíquica, sexual y moral, su vida privada, honra, identidad y datos personales.
- Participar en actividades académicas, culturales, deportivas, centros de estudiantes y procesos de actualización del RICE.
- Recibir ajustes razonables, apoyos pedagógicos y socioemocionales conforme a sus necesidades.
- Conocer previamente las normas y ser sometidos a un procedimiento racional y justo.
- Continuar estudios durante investigaciones, medidas de resguardo, embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad o atención de salud mental.
- Denunciar de buena fe, pedir ayuda, acceder a los antecedentes pertinentes y solicitar reconsideración sin represalias.

2.2.1. Deberes de los estudiantes

- Tratar respetuosamente a integrantes de la comunidad y abstenerse de toda forma de violencia, acoso o discriminación.
- Participar responsablemente en clases y actividades, cumplir obligaciones académicas y cuidar los espacios de aprendizaje.
- Respetar la privacidad, imagen, voz, datos y pertenencias de otras personas.
- Seguir instrucciones pedagógicas y de seguridad que sean claras, legítimas y proporcionales.
- Usar responsablemente recursos tecnológicos y canales institucionales.
- Comunicar oportunamente riesgos, accidentes, amenazas, vulneraciones o situaciones que requieran protección.
- Contribuir a reparar daños causados y participar de buena fe en intervenciones formativas compatibles con sus derechos.

2.2.2. Prohibiciones objetivas para estudiantes

- Agredir, amenazar, hostigar, acosar, discriminar, coaccionar o humillar a otra persona, presencialmente o por medios digitales.

- Portar, usar, exhibir o distribuir armas, artefactos incendiarios, explosivos, sustancias peligrosas o elementos destinados a agredir.
- Consumir, portar con finalidad ilícita, suministrar o traficar alcohol o drogas en contextos escolares, sin perjuicio del enfoque sanitario aplicable.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios, datos o conversaciones privadas sin base legítima, especialmente contenido íntimo o vejatorio.
- Dañar deliberadamente infraestructura, materiales, sistemas tecnológicos o pertenencias ajenas.
- Suplantar identidades, acceder sin autorización a cuentas o sistemas, alterar registros o utilizar plataformas para causar daño.
- Ejercer represalias, intimidar testigos, destruir evidencia o fabricar deliberadamente antecedentes para perjudicar a otra persona.

2.2.3. Educación parvularia, discapacidad y NEE

En educación parvularia no se aplicarán sanciones disciplinarias a los párvulos. Las respuestas serán formativas, protectoras y de acompañamiento. Los principios, ajustes razonables y procedimientos operativos específicos del nivel se regulan íntegramente en el Anexo N.º 16, que forma parte de este Reglamento.

2.3. Derechos de padres, madres y apoderados

- Recibir información oportuna, veraz y comprensible sobre el proceso educativo y de convivencia de su pupilo.
- Ser tratados con respeto y no discriminación; formular consultas, reclamos y recursos por los canales establecidos.
- Ser informados de la apertura, medidas de resguardo y resoluciones que afecten al estudiante, salvo límites derivados de mayoría de edad, privacidad o protección.
- Participar en Centro de Padres, comités, consultas y procesos de actualización del Reglamento.
- Acceder a modalidades presenciales o telemáticas idóneas para citaciones, cuando sea posible y pertinente.

2.3.1. Deberes de padres, madres y apoderados

- Respetar el Proyecto Educativo, este Reglamento y los derechos de estudiantes y trabajadores.
- Mantener datos de contacto actualizados, revisar comunicaciones y asistir a citaciones formales o justificar oportunamente.
- Informar antecedentes de salud, protección o apoyo indispensables, resguardando exactitud y pertinencia.
- Colaborar en planes de apoyo sin imponer al estudiante cargas desproporcionadas ni reemplazar obligaciones del establecimiento.
- Abstenerse de agredir, amenazar, acosar, difamar o exponer datos personales de integrantes de la comunidad.
- Utilizar conductos regulares y proteger la confidencialidad de NNA involucrados en procedimientos.



2.3.2. Medidas respecto de apoderados y acceso al establecimiento

Ante violencia física, verbal o digital, amenazas, acoso o perturbación grave atribuible a un apoderado, Rectoría podrá adoptar de inmediato una medida provisional de resguardo, incluida la restricción temporal de ingreso por un plazo inicial máximo de cinco días hábiles mientras se tramita el procedimiento del numeral 2.3.3. Se mantendrá un canal alternativo de información y la medida jamás afectará matrícula, clases, evaluación ni derechos del estudiante.

2.3.3. Régimen de responsabilidad y medidas aplicables a apoderados

Las responsabilidades de padres, madres y apoderados son personales y no se trasladan al estudiante. Solo procederán medidas por conductas previamente descritas, acreditadas mediante un procedimiento racional y justo y ponderadas según gravedad, reiteración, daño, contexto y alternativas menos restrictivas.

A. Tipificación

Categoría	Conductas objetivas	Criterios y exclusiones
Leves	Ausentarse sin justificación a una citación formal debidamente practicada; emplear expresiones inapropiadas o persistentemente irrespetuosas en canales oficiales, luego de solicitar su corrección; o incumplir sin causa atendible un acuerdo operativo expresamente aceptado.	Se privilegiará contacto, identificación de barreras y compromiso formativo. Nunca generará sanción para el estudiante.
Graves	Hostigar de manera reiterada; difundir datos, imágenes o antecedentes privados; interrumpir deliberadamente clases, entrevistas o actividades; desobedecer una restricción de acceso vigente; o fabricar y divulgar información falsa con conocimiento de su falsedad y finalidad de causar daño.	La crítica, el reclamo, la denuncia de buena fe o una acusación no corroborada no constituyen falta. La falsedad deliberada debe acreditarse mediante debido proceso.
Gravísimas	Agredir físicamente; formular una amenaza seria y verosímil; ejercer acoso u hostigamiento sexual, persecución, coacción, discriminación o violencia digital; ingresar por la fuerza; o realizar maltrato verbal de intensidad o reiteración tal que genere temor fundado o afectación grave a la dignidad o seguridad.	Se activarán simultáneamente los resguardos educativos, laborales y externos que correspondan. La calificación no anticipa responsabilidad penal.

B. Medidas y consecuencias

Medida	Supuesto y alcance	Garantías
Diálogo o compromiso formativo	Respuesta prioritaria ante hechos leves, con acuerdos concretos, responsables y revisión.	No implica reconocimiento forzado ni puede imponerse al estudiante como consecuencia.
Amonestación escrita o carta de reprensión	Procede ante falta acreditada cuando la advertencia formal resulte suficiente y proporcional.	Debe indicar hechos, norma, fundamento, conducta esperada y recurso disponible.



Medida	Supuesto y alcance	Garantías
Interlocutor institucional único	Las comunicaciones o trámites se canalizarán temporalmente mediante Inspectoría, Rectoría u otra persona designada cuando exista hostigamiento, desorganización grave o necesidad de resguardo.	Se garantiza respuesta, información escolar y un canal accesible; no constituye incomunicación.
Restricción temporal de ingreso	Puede aplicarse por violencia o riesgo acreditado, por plazo determinado y solo respecto de ingresos no indispensables. Las citaciones formales se efectuarán con condiciones de seguridad o por vía telemática.	Resolución fundada, revisión periódica y mantenimiento de acceso a información. Se prohíben restricciones indefinidas.
Cambio de apoderado	Ante falta gravísima, violencia o incumplimiento reiterado de medidas de seguridad, se solicitará designar otro apoderado titular o suplente idóneo.	No altera filiación, derechos parentales ni matrícula. La familia será escuchada y se mantendrá un contacto autorizado.
Denuncia o derivación externa	Ante antecedentes razonables de delito se denunciará dentro de 24 horas a Fiscalía, Carabineros o PDI; ante posible vulneración de derechos del estudiante, a Tribunal de Familia u OLN.	Se comunicarán hechos, no conclusiones de culpabilidad, y se protegerán datos de NNA.

C. Procedimiento

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Reporte y resguardo	Registro objetivo; protección inmediata y coordinación con el Anexo N.º 13 si existe violencia en el trabajo.	Inmediato	Equipo directivo
2. Apertura y notificación	Comunicar hechos concretos, norma, antecedentes disponibles, posibles medidas y derechos.	2 días hábiles desde el registro o comunicación del hecho.	Rectoría o investigador designado
3. Descargos	Acceso a antecedentes pertinentes, audiencia y presentación de documentos o solicitudes de diligencias.	2 días hábiles posteriores a la notificación formal	Apoderado
4. Investigación	Recopilar antecedentes con imparcialidad, privacidad y posibilidad de contradicción.	5 días hábiles, prorrogables por 3 mediante fundamento	Investigador imparcial
5. Resolución	Entrega de resolución escrita, fundada y proporcional; plazo, condiciones, canal alternativo y forma de revisión.	3 días hábiles, una vez terminada la investigación	Rectoría
6. Reconsideración	Revisión de hechos, derecho y proporcionalidad por instancia no investigadora.	5 días para recurrir y 5 para resolver	Comité de convivencia escolar

La negativa a firmar una citación, acta o compromiso se dejará registrada y no equivale a aceptación ni constituye por sí sola una nueva falta. Una medida inmediata de resguardo no es sanción, deberá ser necesaria, temporal y revisable y no podrá utilizarse para impedir denuncias o reclamos de buena fe.



Cuando la conducta pueda constituir violencia en el trabajo ejercida por un tercero, el establecimiento activará en paralelo el RIOHS, el procedimiento preventivo de la Ley N.º 21.643 y el Anexo N.º 13, sin duplicar sanciones ni divulgar antecedentes laborales reservados.

2.4. Derechos y deberes de trabajadores

- Trabajar en un ambiente seguro, libre de acoso sexual, acoso laboral y violencia; recibir resguardo inmediato y no represalia.
- Ejercer autoridad pedagógica y adoptar medidas inmediatas, proporcionales y fundadas para contener riesgos, sin sustituir el debido proceso.
- Recibir información, capacitación y apoyo para activar protocolos y proteger derechos.
- Tratar dignamente a estudiantes, familias y compañeros; resguardar confidencialidad y actuar sin discriminación.
- Registrar hechos de manera objetiva, comunicar riesgos y cumplir deberes legales de denuncia.
- Solicitar la apertura de protocolos laborales y educacionales cuando un hecho pueda constituir acoso o violencia en el trabajo.

2.5. Equipo directivo y sostenedor

Corresponde al sostenedor y a Rectoría garantizar recursos, perfiles, jornadas, capacitación, canales, registros y coordinación necesarios para implementar este Reglamento. La autoridad directiva deberá fundar sus decisiones, asegurar imparcialidad, reportar a las autoridades cuando corresponda y evitar tanto la omisión de protección como la sobreintervención.



2.6. Educación ambiental, sustentabilidad y cuidado comunitario

La Scuola promoverá la educación ambiental, el uso responsable de agua, energía y materiales, la reducción y separación de residuos y la conservación de espacios limpios, seguros y accesibles, mediante acciones curriculares, formativas y participativas.

Los puntos limpios y espacios de compostaje funcionarán con señalización de los residuos admitidos, condiciones de higiene, elementos de protección cuando correspondan y supervisión de una persona adulta responsable. Los residuos peligrosos, cortopunzantes, biológicos, inflamables o contaminantes solo podrán ser tratados por personal autorizado conforme al PISE y a las reglas sanitarias aplicables.

La participación en campañas, brigadas o proyectos ambientales tendrá carácter voluntario. La decisión de no participar, retirarse o no adherir a una actividad voluntaria jamás constituirá falta disciplinaria ni afectará calificaciones, reconocimientos o acceso a otras actividades.

Las brigadas ambientales son voluntarias y educativas. No ejercen vigilancia, fiscalización, investigación, control de pertenencias ni sanción.

Solo procederán medidas disciplinarias por conductas objetivas previamente tipificadas en el Título V; las categorías abiertas o indeterminadas no son sancionables.



TÍTULO III. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. Centro de Estudiantes y directivas de curso

La Scuola promoverá la organización democrática de estudiantes y facilitará medios físicos o tecnológicos para su funcionamiento. Sus representantes participarán en las materias de convivencia que les conciernen, especialmente en diagnóstico, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Gestión y del presente Reglamento. La elección de la directiva del Centro de estudiantes se efectuará de manera anual de acuerdo con la normativa interna de su propio reglamento.

3.2. Centro General de Padres y Apoderados y delegados de curso

El Centro General y las directivas de curso canalizarán participación, información y propuestas de las familias. No podrán conocer datos personales de casos individuales ni intervenir en procedimientos sancionatorios concretos. La elección de la directiva del Centro de padres y apoderados se efectuará de manera anual de acuerdo con la normativa interna de su propio reglamento.

3.3. Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores tendrá funciones consultivas en convivencia, contribuirá al diagnóstico y Plan de Gestión y emitirá opinión escrita cuando la ley la exige en procedimientos de expulsión o cancelación. La consulta no sustituye la decisión fundada del Rector.

3.4. Comité de Buena Convivencia Educativa

Por tratarse de un establecimiento no obligado a constituir Consejo Escolar, funcionará un Comité de Buena Convivencia Educativa con composición representativa. Sus atribuciones se detallan en el Título VI y no comprenden investigar casos ni aplicar sanciones individuales.



TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO GENERAL Y REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

4.1. Año lectivo y calendario escolar

La Scuola se rige por el calendario escolar ministerial y las adecuaciones autorizadas. Los cambios de jornada o suspensiones por fuerza mayor serán informados mediante canales oficiales.

4.2. Modalidades de enseñanza, planes y programas

La Scuola adscribe a planes y programas ministeriales y a los planes propios autorizados para Inglés, Italiano y Filosofía en los niveles que correspondan. Las adecuaciones curriculares se regirán por normativa vigente y el Reglamento de Evaluación.

4.3. Régimen de jornada y niveles

- Nivel Medio Mayor y Primer y Segundo Nivel de Transición, jornada única.
- Enseñanza Básica de Primero a Octavo Año, jornada única.
- Enseñanza Media Científico-Humanista de Primero a Cuarto Medio, jornada única.

4.3.1. Organigrama institucional

La estructura funcional se ordenará conforme a la siguiente dependencia, sin perjuicio de las atribuciones legales indelegables del sostenedor y del Rector.

Nivel	Unidad o cargo	Dependencia y coordinación principal
Responsabilidad legal	Sostenedor o representante legal	Define recursos, aprueba perfiles, ejerce funciones de empleador y supervisa el cumplimiento normativo.
Dirección superior	Rectoría	Depende del sostenedor y conduce integralmente la gestión institucional.
Gestión especializada	Dirección Académica; Inspectoría General; Coordinación de Convivencia Educativa; Orientación; Educación Diferencial, Gerencia/Administración	Reportan a Rectoría y coordinan entre sí conforme a sus competencias.
Gestión pedagógica y apoyo	Profesoras y profesores jefes y de asignatura; educadoras; asistentes de la educación; inspectores, Secretaría.	Ejecutan funciones pedagógicas, de apoyo, registro, comunicación y resguardo bajo las jefaturas competentes.
Soporte operativo	Auxiliares y personal de servicios.	Dependen de la jefatura administrativa u operativa designada y colaboran en higiene, mantención y seguridad.

4.3.2. Funciones básicas y subrogancias

Las funciones se ejercerán dentro de la competencia asignada y con deber de coordinación. Antes del inicio de cada año escolar, Rectoría dictará una resolución que individualice titulares y subrogantes, período, orden de reemplazo y límites de delegación; se conservará junto al RICE y se comunicará internamente.



Cargo o estamento	Funciones esenciales	Subrogancia y límites
Rectoría	Representar y dirigir la Scuola; adoptar resoluciones; activar protocolos de alta complejidad; resolver faltas gravísimas, expulsión y cancelación cuando proceda.	Subroga Dirección Académica, Inspectoría general o la persona designada anualmente. Las competencias indelegables conservarán su titular legal.
Dirección Académica	Conducir currículum, evaluación, planificación, apoyos pedagógicos, coordinación docente y continuidad educativa.	Subroga integrante directivo designado.
Inspectoría General	Coordinar ingreso, retiro, asistencia, seguridad cotidiana, registros y medidas operativas; tramitar faltas leves o graves dentro de su competencia.	Subroga integrante del equipo directivo expresamente designado.
Coordinación de Convivencia Educativa	Implementar el Plan de Gestión; coordinar prevención, resguardos, canales, protocolos, redes y seguimiento; investigar solo cuando sea designada y exista imparcialidad.	Subroga profesional del equipo que cumpla el perfil legal y sea individualizado; no podrá resolver un caso que investigó.
Docentes y profesores jefes	Desarrollar la enseñanza, registrar hechos objetivos, comunicar apoyos, aplicar medidas pedagógicas y activar protección cuando corresponda.	Reemplazo docente o profesor jefe designado por Dirección Académica; no aplican expulsión ni medidas fuera de su competencia.
Educadoras de párvulos	Recibir y entregar párvulos, desarrollar experiencias pedagógicas, supervisar bienestar, higiene, alimentación y activación de protocolos del nivel.	Subroga educadora o profesional habilitada designada; nunca se dejará al grupo sin adulto responsable.
Educadora diferencial	Identificar barreras para el aprendizaje y la participación; proponer, implementar y evaluar apoyos pedagógicos, estrategias diversificadas y ajustes razonables; acompañar a estudiantes con NEE, discapacidad, autismo o necesidades de apoyo; asesorar a docentes y coordinar acciones con las familias y profesionales externos, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.	Subroga otra Educadora Diferencial o profesional competente designado anualmente por Rectoría. No realiza diagnósticos clínicos, no reemplaza al docente de asignatura ni aplica sanciones disciplinarias. Sus orientaciones deben coordinarse con Dirección Académica, Convivencia Educativa y el equipo docente.
Asistentes de la educación- inspectores	Apoyar supervisión, inclusión, acceso, primeros auxilios dentro de su capacitación y comunicación inmediata de riesgos.	Reemplazo por asistente designado; las decisiones disciplinarias corresponden a la autoridad competente.
Secretaría	Administrar canales oficiales, citaciones, recepción, registros de contacto y comunicaciones familiares, con confidencialidad.	Subroga funcionaria o funcionario administrativo designado.



Cargo o estamento	Funciones esenciales	Subrogancia y límites
Auxiliares	Ejecutar limpieza, desinfección, mantención básica, retiro seguro de residuos y comunicación de peligros.	Subroga personal de servicios designado; no realiza procedimientos disciplinarios ni intervenciones físicas con estudiantes.

4.4. Horarios de clases

Niveles	Ingreso	Salida
Nivel Medio Mayor, Prekínder y Kínder	08:00	13:30
1.° a 8.° de Enseñanza Básica	08:00	14:30
1.° a 4.° de Enseñanza Media	08:00	14:30

Los horarios podrán ajustarse por calendario, contingencia sanitaria, seguridad, instrucciones de autoridad u otras causas fundadas. La información se comunicará oportunamente.

4.4.1. Apertura, recreos, alimentación, suspensión y recuperación

La apertura ordinaria para el ingreso de estudiantes será a las 07:30 horas. La jornada curricular regular finalizará con las salidas señaladas en el cuadro precedente y el período ordinario de retiro y atención estudiantil cerrará a las 15:00 horas. Las actividades Dopo Scuola, reuniones u otras actividades autorizadas podrán extender la permanencia únicamente según su programación, con supervisión y registro de retiro.

Antes del primer día de clases, Rectoría aprobará y publicará el Horario Anual de Recreos y Alimentación, con hora de inicio y término por nivel, duración, espacios, responsables de supervisión y ajustes por edad, discapacidad, salud o necesidades sensoriales. Dicho cuadro se incorporará al RICE mediante resolución y se mantendrá disponible en la plataforma y accesos del establecimiento. Los recreos se intercalarán de modo que no existan períodos prolongados sin pausa; la alimentación contará con tiempo suficiente, supervisión, agua potable y medidas frente a alergias.

En caso de suspensión de actividades se debe considerar lo siguiente:

1. Rectoría podrá suspender total o parcialmente actividades por caso fortuito, fuerza mayor, riesgo sanitario o de seguridad, instrucción de autoridad o imposibilidad material de prestar el servicio, mediante decisión fundada y registro de los antecedentes.
2. La decisión se comunicará de inmediato al sostenedor, a las autoridades educacionales cuando corresponda y a las familias por canales oficiales, indicando alcance, duración estimada, retiro seguro y continuidad pedagógica.
3. La recuperación de clases se ajustará al calendario escolar y a la autorización o información exigida por la autoridad. Se comunicará fecha, modalidad y adecuaciones, sin imponer recuperación retroactiva no

informada ni reemplazar unilateralmente clases presenciales por modalidad remota cuando no esté permitida.

4. Durante una contingencia, ningún estudiante será dejado sin supervisión. El retiro se realizará por persona autorizada y, tratándose de párvulos, se aplicarán además las reglas del numeral 4.15.

4.4.2. Ingreso y retiro por nivel

Nivel	Ingreso	Retiro y salida
Nivel Medio Mayor, Prekínder y Kínder	Recepción directa por educadora o asistente designada, registro de asistencia y comunicación de novedades relevantes.	Entrega personal a adulto previamente autorizado y verificación de identidad. No se entregará a personas no registradas ni se permitirá retiro autónomo.
1.° a 4.° básico	Acceso por portería habilitada y supervisión hasta el inicio de clases; atrasos se registran sin impedir el ingreso.	Salida por sector supervisado. El retiro anticipado exige adulto autorizado, identidad, hora y motivo.
5.° a 8.° básico	Ingreso por acceso habilitado con control de asistencia y derivación segura ante atraso.	Salida al término de la jornada según autorización familiar vigente; todo retiro anticipado se registra.
I a IV Medio	Ingreso por acceso habilitado y control de asistencia.	Salida al finalizar la jornada. Estudiantes mayores de edad podrán retirarse por sí mismos; los menores se rigen por autorización familiar y registro institucional.
Todos los niveles	La familia no ingresará a zonas pedagógicas sin citación o autorización. Las excepciones por salud, discapacidad o seguridad se coordinarán previamente.	Si la persona autorizada no concurre, el estudiante permanecerá acompañado y se agotarán contactos; ante abandono o riesgo se activará la red de protección.

4.5. Actividades complementarias o Dopo Scuola

Son instancias voluntarias destinadas a desarrollar habilidades e intereses fuera del horario regular. Su programación se comunicará durante marzo. La restricción temporal de participación solo procederá cuando exista relación directa con un riesgo concreto, sea necesaria, fundada, de plazo definido y con alternativa de participación o apoyo, lo anterior será informado previamente al apoderado a través de entrevista por parte del profesor o monitor a cargo o en su defecto por inspección general; no operará como sanción automática ni afectará ceremonias oficiales.

4.6. Medios de comunicación con las familias

- **Plataforma académico-administrativa.** Publica calificaciones, asistencia, observaciones, agenda y comunicaciones pertinentes.
- **Página web y redes oficiales.** Difunden procesos de admisión, circulares, reglamentos, PISE, PEI, actividades y otra información institucional.



- **Correo institucional.** Estudiantes y familias deben custodiar contraseñas y usarlo de forma segura y respetuosa.
- **Entrevistas.** Podrán ser presenciales o remotas; se registrarán motivo, participantes, antecedentes, acuerdos, plazos y constancia de entrega. La negativa a firmar se dejará registrada y no equivale a aceptación. El acta de entrevista podrá ser firmada en el acto o enviada vía correo electrónico donde el apoderado entrevistado deberá dar Acuso recibo conforme lo cual será equivalente a la firma presencial.
- **Reuniones de apoderados.** Abordan materias generales y no casos individuales. Podrán ser presenciales o remotas. Se dejará registro de los asistentes y la inasistencia deberá justificarse.
- **Canal oficial para emergencias familiares.** Durante la jornada, las familias podrán comunicarse con el estudiante a través de Secretaría o Inspectoría. El establecimiento transmitirá oportunamente el mensaje o facilitará el contacto cuando la urgencia lo justifique, sin exigir el uso personal del dispositivo en contravención al Anexo N.º 7.

4.6.1. Conductos regulares

Materia	Secuencia orientadora
Académica	Profesor de asignatura → Dirección académica → Rectoría
Convivencia o disciplina	Profesor o receptor del reporte → Coordinación de Convivencia → Rectoría
Administrativa u otra	Secretaría o coordinación competente → Inspectoría general → Rectoría/Gerencia según corresponda
Urgencia o vulneración	No se exige conducto regular: activar inmediatamente el protocolo y la autoridad competente

4.6.2. Registros audiovisuales y grabaciones en entrevistas

La voz, imagen y demás antecedentes contenidos en una entrevista constituyen datos personales y pueden incluir datos sensibles de niños, niñas, adolescentes, familias o trabajadores. Como regla institucional, la Scuola documentará la entrevista mediante acta y no realizará, solicitará ni conservará una grabación institucional sin consentimiento previo, expreso, informado y escrito de las personas identificables que participen.

Esta regulación se aplica conforme a la Constitución, la Ley N.º 19.628 y la Ley N.º 21.430, y adopta anticipadamente los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, minimización, seguridad, confidencialidad y responsabilidad de la Ley N.º 21.719. El Reglamento no declara ilícita por sí sola toda captación unilateral: su obtención, tratamiento, valor probatorio, conservación y eventual difusión se evaluarán según el contexto, los derechos involucrados y la legislación aplicable, sin impedir denuncias ni la entrega reservada de evidencia a una autoridad competente.



A. Grabación institucional autorizada

Requisito	Regla aplicable
Consentimiento	Antes de iniciar, el establecimiento y el apoderado, así como toda otra persona identificable, suscribirán autorización específica. La negativa o revocación no generará consecuencias adversas. Ante la negativa del apoderado de grabar la entrevista, el docente podrá solicitar contar con un testigo.
Necesidad y datos de NNA	Solo se grabará cuando sea estrictamente necesario y previa autorización del apoderado. Se evitará registrar al estudiante o antecedentes sensibles que no sean indispensables y se considerará su opinión según edad y autonomía progresiva.
Finalidad	La autorización individualizará la finalidad exclusiva: respaldo de compromisos, accesibilidad u otra finalidad institucional legítima y determinada. Se prohíbe reutilizar el archivo para finalidades incompatibles.
Medio y custodia	La grabación institucional se realizará en dispositivo o cuenta autorizada, no en equipos personales del funcionario. Se almacenará cifrada o con acceso restringido, registro de acceso y plazo de conservación informado.
Acceso y cierre	Las personas titulares podrán solicitar acceso o copia cuando jurídicamente proceda. Cumplida la finalidad y el plazo de conservación, el archivo se eliminará de forma segura, salvo deber legal de preservación.

B. Prohibición de difusión

Queda prohibido publicar, reenviar o divulgar total o parcialmente el archivo en redes sociales, sitios web, mensajería, grupos de apoderados u otros medios no autorizados. La entrega reservada a una autoridad competente, tribunal, asesor jurídico o mecanismo formal de denuncia no se considerará difusión pública cuando sea pertinente y respete la ley.

La divulgación no autorizada será evaluada según contenido, intención, alcance y daño. Respecto de apoderados podrá configurar falta grave o gravísima conforme al numeral 2.3.3; respecto de trabajadores se aplicarán la legislación laboral, el RIOHS y el Anexo N.º 13. No operará una sanción automática.

C. Acta oficial y grabación unilateral

Si no existe acuerdo para grabar, el respaldo oficial será el Acta de Entrevista física o digital, que consignará participantes, asuntos tratados, acuerdos, desacuerdos, responsables y plazos. Se ofrecerá lectura, rectificación de errores materiales y firma; la negativa a firmar se registrará y se entregará copia. En el caso que no exista acuerdo para grabar la entrevista y en caso de ser necesario, el entrevistador podrá solicitar la presencia de un tercero como ministro de fé.

Si una persona anuncia o inicia una grabación unilateral, el entrevistador recordará esta norma, suspenderá la captación institucional y ofrecerá continuar mediante acta. Si persiste, podrá suspender y reprogramar la entrevista cuando ello no comprometa una urgencia de protección. No se incautarán dispositivos ni se exigirá borrar archivos, y esta regla no impedirá denunciar hechos o aportar evidencia por canales legales.



4.7. Asistencia, inasistencias y atrasos

La asistencia regular y la puntualidad favorecen el aprendizaje. La Scuola llevará registros, informará a la familia y aplicará apoyos antes de atribuir una falta. Los certificados médicos justifican el motivo, pero no eliminan el registro estadístico de asistencia. La promoción se resolverá conforme al Reglamento de Evaluación y normativa vigente.

1. La familia informará la inasistencia el mismo día por medio institucional y presentará respaldos dentro de dos días hábiles desde la reincorporación, salvo impedimento justificado.
2. Desde el tercer día consecutivo o ante patrón reiterado, Inspectoría contactará a la familia y evaluará riesgos académicos, de salud o protección.
3. Si existe riesgo de exclusión o vulneración, se elaborará un plan de asistencia y apoyo; la derivación a Tribunal de Familia procederá por antecedentes razonables y no como sanción a la familia.
4. El retiro anticipado será efectuado por persona autorizada, con registro de identidad, hora y motivo. Una evaluación no impedirá el retiro por salud, seguridad u otra causa atendible.
5. Los atrasos serán registrados. Desde tres eventos se informará a la familia señalándole que en caso de repetirse la situación el estudiante deberá esperar el cambio de hora más cercano antes de entrar a su clase, independiente si es una clase regular o con evaluación. En este último caso, el estudiante no contará con tiempo extra para el término de la evaluación. Desde seis atrasos registrados se acordará un plan de puntualidad, sin impedir el ingreso a clases ni aplicar medidas disciplinarias, solo se podrán aplicar medidas formativas.

4.8. Uniforme escolar, presentación personal e identificación

El uniforme institucional corresponde al buzo escolar y prendas oficiales definidas por la Scuola. Podrá adquirirse libremente sin exigencia de proveedor o marca específica. Toda exigencia se aplicará de forma igualitaria, razonable y compatible con salud, discapacidad, religión y otras condiciones protegidas.

4.8.1. Uniforme oficial

- Chaqueta blanca y azulina con franjas institucionales e insignia.
- Pantalón azulino con diseño institucional e insignia.
- Polera piqué blanca con detalles tricolores e insignia.
- Polar institucional negro sin gorro.
- Zapatillas seguras y adecuadas a la actividad.

4.8.2. Uniforme deportivo

- Polera técnica institucional.
- Short o calza deportiva institucional.
- Zapatillas deportivas seguras, sin plataforma.

4.8.3. Polerón de Cuarto Medio

Es opcional y no reemplaza el uniforme. El diseño se presentará hasta el 30 de marzo con respaldo de al menos 60 % del curso y la directiva del subcentro. Rectoría resolverá dentro de 15 días hábiles. Solo podrá rechazarse por razones objetivas de seguridad, derechos, discriminación, contenido sexual explícito,



violencia o vulneración de dignidad; la crítica respetuosa o identidad del curso no constituyen causal de rechazo.

4.8.4. Excepciones y presentación

Podrá autorizarse eximición temporal total o parcial por motivos de salud, identidad, discapacidad, religión u otra circunstancia fundada. La falta esporádica de uniforme o presentación personal descuidada no será sancionada; se abordará de manera privada, respetuosa y colaborativa con el estudiante y/o apoderado. Si la falta de uniforme o presentación personal descuidada es reiterada a pesar del trabajo formativo y colaborativo previo con la familia, se tomará como antecedente ante la posible apertura de un protocolo de vulneración de derechos.

4.8.5. Identificación facial

Durante el ingreso y actividades que exijan identificación, no se usarán elementos destinados a impedirla como gorros, capuchas, pañuelos, pañoletas, mascarillas u otros. Se exceptúan razones médicas, discapacidad, sensibilidad sensorial, religión, seguridad u otras justificadas, debiendo acordarse una verificación respetuosa y privada.

4.9. Útiles y elementos no solicitados

Los estudiantes cuidarán sus útiles y pertenencias. La Scuola no solicitará objetos de alto valor económico; en caso de que un estudiante decida ingresarlos al establecimiento, el resguardo será de su absoluta responsabilidad. Los elementos peligrosos serán retirados solo por personal autorizado, registrados, resguardados y entregados a la autoridad o adulto responsable según su naturaleza.

- Armas, objetos cortopunzantes no requeridos, artefactos incendiarios o explosivos.
- Sustancias corrosivas, tóxicas o inflamables no autorizadas para una actividad pedagógica.
- Alcohol, drogas o medicamentos sin el procedimiento de salud correspondiente.
- Dispositivos electrónicos, conforme al Anexo N.º 7.

4.9.1. Protocolo de revisión de mochilas y pertenencias personales

PRINCIPIO GENERAL

Se prohíben las revisiones generales, aleatorias, colectivas, discriminatorias o basadas en apariencia, identidad, nacionalidad, discapacidad, conducta previa o rumores inespecíficos. Está absolutamente prohibida la revisión corporal, el contacto físico, la revisión de las vestimentas que usa el estudiante, exigir que se desnude o acceder a contenidos digitales.

La revisión excepcional e individual de mochilas, bolsos u otros efectos personales solo podrá disponerse para prevenir el ingreso, porte, posesión o uso de armas, explosivos, artefactos incendiarios, sustancias o elementos potencialmente peligrosos que puedan utilizarse para agredir o dañar infraestructura. La presencia de drogas podrá justificar la solicitud cuando existan antecedentes concretos de posible porte o delito; una mera sospecha genérica no basta.

A. Supuestos objetivos y autorización

Se requerirán antecedentes específicos, actuales y verificables, tales como observación directa de un objeto, amenaza asociada a su porte, reporte individualizado y corroborado, evidencia voluntariamente



aportada o circunstancias materiales concordantes. La decisión será adoptada por Inspectoría General o Rectoría y deberá explicar por qué la medida es necesaria y por qué una alternativa menos intrusiva resulta insuficiente.

Solo podrán intervenir funcionarios expresamente autorizados mediante resolución interna de Rectoría y capacitados anualmente en derechos de NNA, privacidad, seguridad, neurodiversidad, manejo de crisis, evidencia y no discriminación. La diligencia se realizará en un lugar privado previamente designado.

B. Procedimiento

Paso	Actuación obligatoria	Garantía
1. Protección inicial	Alejar a terceros del riesgo, mantener supervisión y activar PISE o emergencia cuando corresponda.	No exponer públicamente al estudiante ni presumir responsabilidad.
2. Información	Explicar en lenguaje comprensible los antecedentes, finalidad, carácter voluntario de la apertura, personas presentes y mecanismos de reclamo.	Derecho a ser oído, formular observaciones y solicitar apoyo.
3. Solicitud voluntaria	Solicitar que el propio estudiante abra, muestre y, si acepta, retire los objetos de su mochila, bolso o pertenencia sobre una superficie y espacio seguro y/o privado.	El personal no registrará el cuerpo ni la vestimenta. Este RICE no autoriza solicitar que se vacíen bolsillos.
4. Personas presentes	Participarán permanentemente al menos dos adultos del establecimiento, uno integrante de Convivencia Educativa y otro como testigo. Si la estudiante es de sexo femenino, al menos una interviniente será mujer; se respetará identidad de género y preferencia de acompañamiento.	El apoderado u otro adulto protector podrá asistir si la urgencia lo permite, sin sustituir el mínimo de dos funcionarios.
5. Prohibiciones	No usar fuerza, tocar el cuerpo, retirar la pertenencia desde las manos, forzar cierres, humillar, fotografiar innecesariamente ni solicitar claves o revisar teléfonos, chats, imágenes, archivos o redes.	La negativa no equivale a culpabilidad ni autoriza sanción automática.
6. Hallazgo	No manipular un arma, explosivo, sustancia desconocida o evidencia riesgosa. Aislar el área, activar emergencia y avisar inmediatamente a familia y Carabineros o PDI.	Preservación segura, atención sanitaria y denuncia dentro de 24 horas cuando proceda.
7. Negativa	Avisar inmediatamente al apoderado para que concurra y revise la pertenencia en presencia del personal autorizado. Mientras tanto, el estudiante permanecerá acompañado en un espacio distinto de la sala.	No habrá aislamiento punitivo, interrogatorio ni interrupción pedagógica mayor que la necesaria.
8. Negativa persistente	Si, presente el apoderado, el estudiante mantiene su negativa, el apoderado retirará las pertenencias. Se dejará constancia y el sostenedor informará a la Oficina Local de la Niñez.	Si existe riesgo inminente o sospecha fundada de delito grave, se llamará en paralelo a Carabineros/PDI y se aislará el área; la pertenencia no se tomará por la fuerza.



Paso	Actuación obligatoria	Garantía
9. Cierre	Entregar copia del acta al estudiante y apoderado.	La eventual responsabilidad se resolverá en procedimiento separado y con debido proceso.

C. Ajustes reforzados

Respecto de estudiantes con discapacidad, NEE, autismo, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas, se requerirá acompañamiento previo y permanente de un profesional del equipo de convivencia con formación específica o, si existiere, del Programa de Integración Escolar; contención emocional y ajustes razonables. No se realizará la diligencia contra la oposición fundada del profesional acompañante.

D. Acta de Inspección Preventiva

Se levantará un acta escrita que individualice al estudiante; fecha, hora de inicio y término; lugar; motivos fundados; alternativas consideradas; decisión y autoridad; adultos presentes; apoyo y ajustes; manifestación del estudiante; consentimiento o negativa; descripción objetiva de elementos encontrados; comunicaciones; medidas de seguridad; entrega de copia y mecanismo de reclamo. Firmarán los intervinientes; toda negativa a firmar se registrará sin atribuirle valor de aceptación o culpabilidad.

E. Registro institucional y control

Cada aplicación activará el plan de actuación y la intervención de Coordinación de Convivencia. Rectoría mantendrá un registro reservado, con datos mínimos, control de acceso y estadísticas anonimizadas, y reportará semestralmente a la SEREMI la cantidad de revisiones y elementos prohibidos o armas halladas, conforme al artículo 16 J de la Ley General de Educación.

4.10. Evaluación y promoción

Se rigen por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción vigente. La integridad académica se abordará prioritariamente con medidas evaluativas y formativas; cualquier consecuencia disciplinaria adicional requerirá conducta distinta, previamente tipificada y debido proceso.

4.11. Admisión

El proceso de admisión se regirá por bases públicas, objetivas, transparentes y no discriminatorias, compatibles con el Proyecto Educativo y la normativa aplicable. Las bases se publicarán anualmente en la página web y canales oficiales antes de iniciar postulaciones.

1. La convocatoria individualizará niveles, aranceles, documentos indispensables, canales de consulta, período de postulación, etapas, fechas de resultados, matrícula y vigencia de la lista de espera.
2. Solo podrán solicitarse antecedentes pertinentes para verificar identidad, edad, curso al que postula, trayectoria escolar y requisitos pedagógicos legalmente admisibles.
3. Las etapas podrán comprender inscripción, verificación de antecedentes, actividad o entrevista informativa y, cuando sea jurídicamente procedente, evaluación previamente descrita en las bases. Cada instrumento indicará propósito, responsable y forma de ponderación.
4. Los resultados se comunicarán individualmente por medio verificable, indicando admisión, lista de espera o falta de vacante y el plazo para matricular. No se publicarán datos personales innecesarios.

5. Cuando dos o más postulantes se encuentren en idéntica situación para una vacante, se aplicará el mecanismo objetivo previamente publicado en las bases. Si se utiliza sorteo, se levantará acta con fecha, participantes, método y resultado; la lista de espera conservará el orden resultante y sus movimientos serán trazables.
6. Las consultas o solicitudes de reconsideración se presentarán ante Rectoría dentro del plazo informado. La revisión no permitirá alterar retrospectivamente los criterios ni asegurar una vacante inexistente.

4.12. Vigilancia, protección y PISE

El deber de vigilancia subsiste mientras el estudiante se encuentre en dependencias o actividades oficiales. El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Scuola Italiana Girolamo Longhi (PISE) forma parte integrante del presente RICE y deberá mantenerse disponible junto con éste, con identificación de versión, fecha de aprobación, responsable institucional y resolución que lo adopta.

Campo de identificación del PISE	Registro obligatorio
Nombre	Plan Integral de Seguridad Escolar de la Scuola Italiana Girolamo Longhi
Versión y fecha	V 2.0 / 2022
Responsable titular y suplente	Titular: María Cecilia Calderón, Suplente: Felipe Osorio G.
Integración al RICE	Anexo operativo integrante; toda actualización sustantiva será comunicada a la comunidad

El PISE contendrá, al menos, plano actualizado con zonas de seguridad y vías de evacuación; amenazas y riesgos; procedimientos de evacuación, confinamiento y reunificación; roles titulares y suplentes; directorio de emergencia; control de asistencia y conteo en evacuaciones; retiro seguro de párvulos y estudiantes; apoyos para discapacidad, autismo, NEE o movilidad reducida; simulacros; registro de incidentes; y validación técnica periódica por el organismo o profesional competente cuando corresponda.

La resolución anual que individualice versión, fecha, responsables y suplentes deberá dictarse antes del inicio de actividades. Si esos datos no se han completado, el PISE no podrá presentarse como plenamente actualizado, sin perjuicio del deber inmediato de actuar frente a emergencias.

4.13. Citaciones formales a apoderados

Las citaciones vinculadas a convivencia o violencia indicarán motivo general, fecha, hora, modalidad presencial o telemática, responsable y canal para justificar. Se dejará registro de envío, recepción, comparecencia o excusa. La inasistencia no autoriza sancionar al estudiante; se reiterará por un medio idóneo y se evaluarán barreras de participación.



4.14. Protección sanitaria y enfermedades infectocontagiosas

Ante signos observables que puedan comprometer la salud del estudiante o de terceros, la Scuola brindará supervisión temporal en un espacio seguro, informará inmediatamente a la familia y solicitará el retiro cuando sea necesario. Ante riesgo vital o urgencia médica se activará el Anexo N.º 9 y se solicitará asistencia sanitaria sin esperar la llegada del apoderado.

Conforme al artículo 53 del DFL N.º 226 de 1931, solo se impedirá temporalmente la asistencia de quien padezca una enfermedad infecciosa o parasitaria contagiosa o por instrucción sanitaria; la exclusión cesará con certificado médico de ausencia de contagio.

Para retornar bastará acreditar aptitud o ausencia de contagio. La Scuola no exigirá diagnósticos innecesarios, no diagnosticará ni excluirá solo por síntomas generales.

Durante la ausencia se asegurará continuidad educativa y retorno. La información de salud será confidencial y no dará lugar a sanción del estudiante.

4.15. Regulaciones específicas para educación parvularia

Las regulaciones específicas aplicables a Nivel Medio Mayor, Prekínder y kínder se encuentran contenidas en el Anexo N.º 16, denominado “Regulaciones Específicas y Procedimientos Operativos de Educación Parvularia”, el cual forma parte integrante del presente Reglamento. Dicho anexo se aplicará conjuntamente con las normas generales, protocolos y medidas de protección establecidos en el RICE.



TÍTULO V. CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS, MEDIDAS Y DEBIDO PROCESO

5.1. Conductas esperadas

La Scuola promueve altas expectativas de respeto, responsabilidad, honestidad, inclusión, participación y cuidado. Las conductas esperadas orientan la formación y no constituyen por sí mismas causales abiertas de sanción.

Valor	Conductas observables
Respeto	Escuchar, disentir sin agresión, cuidar lenguaje y privacidad, resolver diferencias pacíficamente.
Responsabilidad	Asistir, ser puntual, participar, cumplir tareas, pedir apoyo y cuidar materiales.
Honestidad	Presentar trabajo propio, reconocer errores, comunicar información veraz y proteger registros.
Inclusión	Evitar prejuicios, respetar identidades y necesidades, favorecer participación y pedir ajustes.
Colaboración	Aportar al grupo, ayudar sin reemplazar, respetar acuerdos y participar en reparación.
Ciudadanía digital	Proteger contraseñas, pedir consentimiento, verificar información y no difundir daño.

5.2. Reconocimientos formativos

- Registro de anotación de mérito: El Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas del alumno en el libro de clases y en la plataforma de gestión.
- Refuerzo positivo: El Profesor podrá entregar permanentemente un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, diploma, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada de acuerdo o según los procedimientos establecidos por el mismo docente.
- Abanderados, escoltas y brigadieres: La Scuola reconocerá y otorgará el cargo de abanderado, escolta y brigadier a aquellos estudiantes que se encuentren cursando cuarto medio y que representen íntegramente el perfil del alumno de la Scuola. Los criterios para la selección y otorgamiento de los diferentes cargos serán en el siguiente orden: 1. Rendimiento académico destacado (con base en el año anterior). 2. Antecedentes de convivencia escolar-. 3. Antigüedad en la institución. En caso que existan varios alumnos que cumplan con los criterios señalados, será el Consejo de Profesores el encargado de elegir a los estudiantes que reciban ésta distinción.
- Estímulos semestrales: Corresponde al reconocimiento que realiza Rectoría de la Scuola a los alumnos al término de cada semestre, los que pueden incluir:
 - 1) Carta de felicitaciones por Asistencia Destacada (97 a100%)
 - 2) Carta de felicitaciones por Rendimiento Académico.
 - 3) Carta de felicitaciones por Convivencia Escolar
- Reconocimiento académico: Serán reconocidos los tres alumnos de cada curso que hayan obtenido los promedios más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar con asistencia normal (igual o superior a 90%). Para determinar este reconocimiento se procederá a calcular la media aritmética considerando



décima, centésima y milésima. En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

- 1) Porcentaje de asistencia.
- 2) Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.
- 3) Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.
- 4) Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos tomando en cuenta otros criterios relacionados al cumplimiento del perfil del estudiante Scuola

Los reconocimientos no podrán condicionarse a apariencia, situación económica, ausencia por salud protegida, discapacidad ni a la renuncia de derechos.

5.3. Reglas generales de tipificación

- Solo se sancionan hechos descritos de modo previo, objetivo y comprensible.
- La reiteración no cambia automáticamente la naturaleza de una conducta; se pondera para la medida, junto con apoyos previos y contexto.
- No constituyen falta la crítica respetuosa, denuncia de buena fe, opinión política o religiosa, identidad, orientación sexual, expresión de género, necesidad de apoyo, crisis de salud mental ni manifestación asociada a discapacidad o NEE.
- Una misma conducta no será sancionada dos veces. Pueden coexistir, con finalidades distintas, medidas protectoras, pedagógicas, reparadoras y laborales debidamente coordinadas.
- Las anotaciones u observaciones en la plataforma, hoja de vida o expediente son registros objetivos de hechos, comunicaciones o apoyos; no constituyen sanción por sí mismas ni acreditan responsabilidad. Se redactarán sin calificativos, diagnósticos, ironías ni conclusiones sancionatorias anticipadas.

Para la aplicación de la Ley N.º 21.827, las conductas vinculadas con seguridad, orden y respeto se subsumirán únicamente en las descripciones cerradas de los numerales siguientes. Los ejemplos complementarios no autorizan sanciones por analogía, acumulación automática ni cláusulas abiertas; la calificación dependerá de intensidad, daño, riesgo, reiteración, contexto y apoyos disponibles.

5.3.1. Faltas leves

Son incumplimientos acotados que afectan de manera menor el funcionamiento o la formación de hábitos y que pueden corregirse mediante intervención pedagógica inmediata.

1. Comer o realizar actividades de cuidado personal durante una clase sin autorización, interrumpiendo o dificultando el normal desarrollo de la clase y/o perjudicando la higiene o aseo de la sala.
2. Ensuciar o mantener desorden que dificulte el desarrollo de la clase o afecte el espacio común.
3. Interrumpir ocasionalmente la clase o actividad después de una indicación clara.
4. Cambiarse de puesto sin autorización del profesor o usar un espacio no asignado en el salagrama (distribución de puestos o ubicación asignada en la sala de clases), afectando la organización y convivencia.
5. Usar un recurso tecnológico para fines distintos a los pedagógicos.
6. Realizar ventas u ofrecer productos sin autorización.



7. Causar por descuido un daño menor, sin intención, que requiera reparación.
8. Utilizar objetos o accesorios no requeridos que, después de una instrucción clara para guardarlos, alteren de manera menor una actividad, sin riesgo ni afectación relevante de derechos.
9. Emplear expresiones descorteses o desmedidas de baja intensidad que no constituyan insulto directo, amenaza, humillación, discriminación, hostigamiento ni acoso.

Medidas formativas aplicables:

- Diálogo pedagógico
- Recordatorio de norma
- Derivación a convivencia escolar, orientación o inspección general para reflexionar acerca de la falta.
- Reflexión privada, actividad pedagógica individual o reparación acordada, sin exposición pública ni identificación del hecho.
- Reparación o reposición acordada
- Citación al apoderado para informar a la familia y elaborar plan de mejora.
- Plan o compromiso de mejora formativo

Medidas pedagógicas o reparatorias adicionales, de carácter no sancionatorio:

- Continuar temporalmente la actividad en un espacio pedagógico alternativo, con supervisión, acceso a la misma experiencia de aprendizaje y retorno a la sala tan pronto cese la perturbación.
- Realizar tareas de apoyo comunitario escolar, previo acuerdo con el apoderado. La actividad deberá ser segura, proporcional, pedagógicamente vinculada, compatible con la edad, informada al apoderado y nunca podrá ser humillante, riesgosa ni reemplazar funciones de trabajadores.

El registro será descriptivo y sin juicios de valor. No procede suspensión, condicionalidad, cancelación ni expulsión.

5.3.2. Faltas graves

Son conductas que alteran de forma relevante el aprendizaje, afectan derechos o bienes, o implican incumplimiento deliberado de una instrucción legítima, sin alcanzar el riesgo o daño propio de una falta gravísima.

1. Salir de clases o permanecer en zonas restringidas sin autorización, generando riesgo o dificultando la supervisión.
2. Interrumpir de modo persistente o intenso una actividad, impidiendo su desarrollo pese a apoyos e indicaciones claras.
3. Dañar intencionalmente bienes de valor acotado o usar materiales escolares de modo riesgoso.
4. Utilizar correo o cuenta institucional para suplantar, enviar contenido malicioso o perturbar servicios, sin daño grave.
5. Incumplir una instrucción directa, legítima y comprensible vinculada a seguridad, protección o desarrollo de la actividad.



6. Intervenir, revisar, ocultar, apropiarse temporalmente o deteriorar pertenencias ajenas sin consentimiento, violencia ni daño grave. Esta tipificación no autoriza al personal a efectuar registros de mochilas, vestimentas o cuerpos fuera de las condiciones legales y reglamentarias.
7. Alterar o presentar información académica ajena como propia. La consecuencia evaluativa se registrará por el Reglamento de Evaluación; la disciplinaria solo procede por la conducta adicional tipificada.
8. Usar dispositivos electrónicos inteligentes durante una evaluación para obtener o compartir respuestas, conforme al Reglamento de Evaluación y al Anexo N.º 7.
9. Captar, almacenar o difundir imágenes, audios o videos vulnerando la intimidad, dignidad o protección de datos de una persona, salvo registro estrictamente necesario para solicitar ayuda, acreditar una situación de riesgo o ejercer legítimamente un derecho.
10. Difundir por canales digitales insultos o contenido vejatorio respecto de un integrante de la comunidad, causando una afectación relevante, sin alcanzar la reiteración, sistematicidad o gravedad propia del ciberacoso.
11. Portar dentro del establecimiento un objeto expresamente prohibido por el numeral 4.9 por su capacidad concreta de generar riesgo, sin exhibirlo, utilizarlo ni destinarlo a intimidar o agredir. Las armas, explosivos, artefactos incendiarios y objetos destinados a causar daño grave se rigen por el numeral 5.3.4.

Medidas formativas aplicables:

- Citación al apoderado para informar a la familia y elaborar plan de mejora.
- Plan o compromiso de mejora formativo
- Diálogo pedagógico individual o grupal, educación socioemocional y ciudadanía digital.
- Plan de apoyo pedagógico, psicopedagógico o socioemocional con objetivos y revisión a cargo de dirección académica, inspección general, orientación o convivencia.
- Práctica restaurativa voluntaria, segura y sin contacto directo cuando exista riesgo o asimetría.
- Restitución o reparación material, simbólica o comunitaria acordada y proporcional.
- Reflexión y/o elaboración de trabajo acorde a la falta según indicaciones de convivencia escolar.
- Derivación informada a redes de salud o protección, sin condicionar la permanencia a un diagnóstico.

Medidas disciplinarias:

- Terminar la clase en un lugar alternativo con supervisión.
- Realizar tareas de apoyo comunitario escolar, previo acuerdo con el apoderado
- Suspensión disciplinaria de uno a tres días cuando sea necesaria y no exista alternativa menos intensa.
- Advertencia de condicionalidad

Toda medida exige el procedimiento del numeral 5.6.



5.3.3. Faltas gravísimas

Son conductas que causan o amenazan causar un daño significativo a la integridad, dignidad, privacidad, seguridad o continuidad educativa, o que configuran acoso, violencia o discriminación relevante.

1. Agredir físicamente, amenazar o ejercer coacción contra un integrante de la comunidad.
2. Ejercer bullying, cyberbullying, hostigamiento reiterado, discriminación o represalias.
3. Realizar acoso sexual, contacto no consentido, difusión de contenido íntimo o conducta sexual que vulnere derechos.
4. Portar, exhibir o usar un elemento peligroso con finalidad intimidatoria o agresiva.
5. Causar daño relevante e intencional a infraestructura, sistemas o pertenencias.
6. Acceder sin autorización a sistemas, bases de datos o cuentas, alterar registros o difundir datos sensibles.
7. Distribuir alcohol o drogas, promover su consumo o mantener conductas que razonablemente indiquen tráfico o microtráfico.
8. Grabar imagen o voz sin consentimiento en espacios con expectativa razonable de privacidad, difundir una grabación no consentida, o registrar o compartir contenido humillante, violento o íntimo que afecte gravemente la dignidad, privacidad o seguridad de una persona.
9. Intimidar a denunciantes o testigos, destruir evidencia o impedir deliberadamente la protección de una persona.
10. Proferir insultos directos, bromas o expresiones vejatorias que ocasionen una afectación grave y comprobable al bienestar socioemocional de un integrante de la comunidad. No constituyen falta la crítica respetuosa, la denuncia de buena fe, el reclamo institucional ni el ejercicio legítimo de un derecho, aunque posteriormente no se acrediten los hechos.
11. Ejecutar actos discriminatorios motivados por una categoría protegida que produzcan exclusión, humillación o riesgo relevante.
12. Fabricar deliberadamente documentos, registros, testimonios o evidencia digital para atribuir falsamente un hecho y perjudicar a otra persona, cuando la fabricación y la finalidad dañosa resulten acreditadas mediante debido proceso. La falta de corroboración, el archivo o la desestimación de una denuncia no permiten presumir falsedad.
13. Coordinar o participar activamente en una acción colectiva violenta destinada a impedir clases, amenazar personas, tomar dependencias mediante fuerza o coacción, impedir una investigación o causar daños que generen riesgo relevante. La mera presencia, la crítica institucional y la manifestación pacífica no constituyen falta.

Medidas formativas aplicables:

- Citación al apoderado para informar a la familia y elaborar plan de mejora.
- Plan o compromiso de mejora formativo
- Diálogo pedagógico individual o grupal, educación socioemocional y ciudadanía digital.
- Plan de apoyo pedagógico, psicopedagógico o socioemocional con objetivos y revisión a cargo de dirección académica, inspectoría general, orientación o convivencia.
- Práctica restaurativa voluntaria, segura y sin contacto directo cuando exista riesgo o asimetría.
- Restitución o reparación material, simbólica o comunitaria acordada y proporcional.



- Reflexión y/o elaboración de trabajo acorde a la falta según indicaciones de convivencia escolar.
- Derivación informada a redes de salud o protección, sin condicionar la permanencia a un diagnóstico.

Medidas disciplinarias aplicables:

- Suspensión disciplinaria de hasta cinco días
- Condicionalidad hasta el término del semestre con posibilidad de renovación.
- Cancelación de matrícula o expulsión cuando concurren los requisitos legales.

5.3.4. Faltas excepcionales que afectan gravemente la convivencia

Corresponden únicamente a actos que afectan gravemente la convivencia en los términos de la Ley General de Educación y de la Ley N.º 21.827. Pueden habilitar el procedimiento especial de Aula Segura solo cuando concurren sus presupuestos legales, sin que la calificación inicial anticipe responsabilidad ni autorice una expulsión automática.

1. Agresión sexual o agresión física que produzca lesiones.
2. Uso o porte de arma de fuego, arma blanca u objeto destinado a causar daño grave.
3. Portar, usar o activar un artefacto explosivo o incendiario, o provocar un incendio intencional.
4. Realizar, formular o difundir, por cualquier medio, una amenaza que tenga como consecuencia la interrupción total o parcial de clases o la alteración sustancial del normal desarrollo de la jornada.
5. Dañar o destruir intencionalmente infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, poniendo en peligro grave la integridad de personas o la continuidad de las actividades escolares.

Medidas formativas aplicables:

- Plan de apoyo pedagógico, psicopedagógico o socioemocional con objetivos, responsables y revisión.
- Restitución o reparación material, simbólica o comunitaria acordada y proporcional.
- Derivación informada a redes de salud o protección, sin condicionar la permanencia a un diagnóstico.

Medidas disciplinarias aplicables:

- Suspensión disciplinaria de hasta cinco días
- Condicionalidad hasta el término del semestre con posibilidad de renovación.
- Cancelación de matrícula para el año siguiente
- Expulsión



PRECISIÓN

No son faltas excepcionales: criticar a la institución, participar en una manifestación pacífica, denunciar un posible delito, guardar silencio por temor, cuestionar respetuosamente una decisión o formular una acusación que no haya podido corroborarse. La falsedad requiere acreditar fabricación deliberada y finalidad de dañar mediante debido proceso.

5.4. Medidas formativas, reparadoras y de apoyo

Las medidas formativas, restaurativas y de apoyo serán prioritarias y acompañarán toda medida disciplinaria cuando resulten pertinentes. Deberán ser educativas, proporcionales, no humillantes, compatibles con la jornada y ajustadas a edad, neurodiversidad, discapacidad, NEE, salud y barreras de participación.

La Carta o Compromiso de Mejora es una herramienta formativa y de apoyo, no una sanción. Deberá indicar objetivos, apoyos, responsables, plazo y revisión. La negativa a firmarla o su incumplimiento no constituyen por sí mismos una falta ni producen escalamiento automático; únicamente permitirán revisar apoyos y, si existen nuevos hechos tipificados, iniciar el procedimiento correspondiente.

Las disculpas, encuentros restaurativos, mediaciones, círculos o reparaciones directas requerirán condiciones de seguridad y consentimiento libre de las personas participantes. Se prohíben disculpas públicas obligatorias, exposiciones, campañas impuestas sobre el caso, trabajos humillantes o cualquier práctica que pueda revictimizar.

5.5. Criterios de proporcionalidad

Criterio	Ponderación obligatoria
Edad y desarrollo	Comprensión, autonomía progresiva, capacidad de autorregulación y apoyos requeridos.
Naturaleza y daño	Intensidad, duración, alcance, afectación de derechos y riesgo actual.
Participación	Grado de intervención, coacción, subordinación o posición de poder.
Contexto	Accidentalidad, provocación relevante, temor, crisis, salud, discapacidad, NEE y barreras.
Trayectoria	Apoyos previos, respuesta a intervenciones y conducta posterior, sin usar antecedentes como prueba del hecho actual.
Reparación	Reconocimiento, colaboración, cese, restitución y disposición voluntaria a reparar.
Motivo discriminatorio	Se considerará agravante cuando esté acreditado y se adoptarán medidas de igualdad y reparación.
Alternativas	La resolución explicará por qué una medida menos intensa sería insuficiente.

5.6. Procedimiento disciplinario general

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Reporte	- Recepción u observación - Tomar breve declaración inmediata a los involucrados y testigos - Aplicar medidas formativas y/o disciplinarias o mediación de acuerdo al tipo de falta y de las facultades de quien aborda la situación. En caso de maltrato u otro derivar a Coordinador de Convivencia Escolar para activación de protocolo correspondiente y de resguardos si existe riesgo. - Dejar registro objetivo en observaciones.	Inmediato	Quien recibe
2. Notificación a las familias	- En caso de faltas que no ameriten la apertura de un protocolo en particular, se informará vía correo electrónico los hechos ocurridos, norma transgredida y medidas adoptadas especialmente en hechos que constituyan flagrancia. - En caso de que la situación amerite apertura de protocolo, se citará a los apoderados de los involucrados a entrevista para informar de los hechos, los pasos y plazos establecidos para el proceso. En caso de que el apoderado no responda a la citación o señale no poder asistir o entrevistarse vía remota, se le informará de los pasos y plazos mediante correo electrónico.	Máximo 1 día hábil desde ocurrido el hecho	Profesor, inspector general o CCE
3. Apertura	Evaluar los antecedentes, posturas de padres y estudiantes, iniciar la investigación correspondiente o realizar mediación entre estudiantes (si es que corresponde) previa autorización de apoderados.	2 días hábiles después de informado el hecho	CCE, profesor o miembro del equipo directivo.
4. Investigación	Entrevistas separadas, recopilación de evidencia pertinente y consideración de contexto y apoyos. Las entrevistas a estudiantes de educación pre básica hasta 4to año básico deberá ser autorizada por el apoderado o acompañada de éste. Desde 5to básico en adelante el estudiante podrá ser entrevistado sin solicitar autorización previa a los adultos responsables del menor, salvo situaciones acreditadas previamente. Si en el paso anterior (punto 3) fue posible realizar una mediación, la investigación se cierra y se hace entrega de un reporte de los acuerdos a todos los involucrados.	10 días hábiles	CCE o investigador designado por rectoría
5. Prórroga	Solo una vez, mediante decisión fundada comunicada a las partes.	Máximo 5 días hábiles	CCE o investigador designado por rectoría
7. Elaboración de Informe	Hechos acreditados/no acreditados, evidencia, descargos y propuesta no vinculante.	Al término de la investigación	CCE o Investigador designado

Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
8. Entrega de Resolución	Entrega a las partes de decisión escrita, fundada, proporcional y notificada íntegramente. La resolución deberá ser aprobada por Rectoría en base a los antecedentes expuestos en el informe. La entrega del documento, dependiendo la medida determinada podrá ser entregada por cualquier miembro del equipo directivo a través de citación presencial o vía correo electrónico en caso que el apoderado no se presente a la citación.	3 días hábiles después de terminada la investigación	CCE o miembro del equipo directivo
9. Reconsideración	Entrega de apelación; no se limita a nuevos antecedentes. Si el estudiante o apoderado decide solicitar la reconsideración de la resolución inicial, se les informará vía correo electrónico a las partes involucradas. Una vez recepcionado el recurso de apelación, éste será revisado por las siguientes instancias de acuerdo al tipo de medida aplicada: a) Sanciones generales: revisión por consejo directivo con la participación mínima de 3 miembros y de manera imparcial distinta de quien investigó; b) Expulsión/cancelación: reconsideración ante Rectoría, previa consulta al comité de buena convivencia y al Consejo de Profesores conformado al menos por el 51% de sus miembros. Una vez consultados ambos organismos y pronunciada su postura se procederá a la elaboración de un informe para la entrega de la resolución final.	5 días hábiles	Estudiante/apoderado CCE /Comite de Convivencia escolar / Consejo de profesores/ Rectoría
10. Respuesta	Entrega de Resolución a los involucrados.	5 días hábiles posteriores a la recepción del informe de apelación	Rector o miembro del equipo directivo

El procedimiento deberá concluir dentro del plazo fijado en este reglamento y, en todo caso, no podrá extenderse por más de dos meses, salvo suspensión fundada por una diligencia indispensable o causa no imputable al establecimiento.

Los mecanismos colaborativos o restaurativos solo podrán emplearse en los casos y bajo las condiciones del numeral 5.10. Su aceptación será voluntaria y nunca suspenderá medidas de protección, atención sanitaria, denuncia o una investigación institucional obligatoria. El acuerdo podrá considerarse para la reparación y el seguimiento, pero no extinguirá automáticamente un procedimiento disciplinario cuando exista deber de esclarecer hechos tipificados.

5.6.1. Garantías probatorias e imparcialidad

- Presunción de inocencia y estándar de convicción fundada en antecedentes suficientes, coherentes y contrastados.
- El relato escrito y documentado del profesional de la educación afectado o interviniente, así como videos, fotografías, reportes y testimonios, puede fundar medidas inmediatas de resguardo y el inicio del procedimiento. Ningún antecedente establece por sí solo responsabilidad definitiva ni sustituye audiencia, descargos, contraste y valoración conjunta de la prueba.
- Quien tenga parentesco, interés, conflicto previo o participación relevante deberá abstenerse y será reemplazado.



- Se evitarán careos, exposición pública y preguntas repetitivas; la entrevista a NNA será adecuada a edad y no investigará penalmente.
- La hoja de vida no es el único registro válido. El expediente tendrá índice, control de acceso, integridad y conservación segura.

5.6.2. Medidas de resguardo durante el procedimiento

Se adoptarán desde el reporte cuando exista riesgo. Serán temporales, revisables, no sancionatorias y menos restrictivas. Se privilegiará separar al presunto agresor sin trasladar a la víctima la carga de abandonar su curso o jornada. Podrán incluir supervisión, cambio de espacio, prohibición de contacto, apoyo emocional, acompañamiento, ajustes de horario o teletrabajo laboral. La suspensión protectora del estudiante será excepcional, fundada y solo cuando no exista otra medida eficaz, por el menor tiempo posible y hasta el máximo legal de quince días hábiles, con continuidad pedagógica y derecho a ser oído.

- Separación preventiva de las personas involucradas, supervisión reforzada, cambio temporal de espacio y permanencia del estudiante en un lugar seguro, accesible y acompañado. La separación de espacios deberá siempre privilegiar el derecho a la educación de todos los involucrados.
- Primeros auxilios, evaluación de salud, apoyo emocional, activación del protocolo pertinente y protección de evidencia sin interrogar ni revictimizar.
- Suspensión temporal de una actividad o modificación transitoria de horarios, accesos, recorridos o espacios, solo en la medida estrictamente necesaria y con continuidad educativa.
- Prohibición temporal de contacto o acercamiento, resguardo digital y designación de un adulto referente, evitando trasladar a la persona afectada la carga principal de protección.
- Comunicación oportuna a la familia y aviso a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez cuando existan antecedentes que activen un deber legal o protector.

La solicitud de presencia del apoderado constituye una medida de coordinación y no una sanción. La negativa del estudiante a una revisión de pertenencias no autoriza fuerza ni configura automáticamente una falta; se aplicará exclusivamente el procedimiento del numeral 4.9.1, con acompañamiento, registro y comunicación a la autoridad que corresponda.

5.6.3. Matriz de competencias para medidas y sanciones

Las competencias se asignan por función y no por jerarquía informal. Quien investiga o formula el informe no resolverá ni revisará el mismo caso. Ante conflicto de interés, participación previa relevante o falta de independencia, procederá abstención y designación de reemplazante.

Autoridad o función	Competencia	Límites y garantías
Docente de asignatura o Profesor Jefe	Adoptar medidas pedagógicas inmediatas; diálogo, informar a los apoderados, mediación, reorganización, apoyo, registro objetivo de todo evento y medidas formativas ante incumplimientos leves o interrupciones de clase. Proponer reparación voluntaria.	No puede declarar faltas graves o gravísimas, suspender, condicionar, expulsar ni imponer mediación o disculpa. Debe derivar riesgos y protocolos.

Autoridad o función	Competencia	Límites y garantías
Coordinación de Convivencia Escolar	Recibir reportes, efectuar evaluación inicial, coordinar resguardos, citar a audiencia, investigar cuando sea designado, articular apoyos y emitir informe no vinculante.	Si investiga, no sanciona ni resuelve. No sustituye la investigación laboral, penal o de protección.
Inspectoría General	Resolver faltas leves y graves cuando no haya investigado; disponer amonestación escrita, reparación proporcional, plan de apoyo y, si el Título V lo permite, suspensión disciplinaria de uno a tres días.	Requiere expediente, audiencia, resolución fundada y notificación. No puede cancelar matrícula, expulsar ni aplicar suspensión cautelar de Aula Segura.
Rectoría	Resolver faltas gravísimas y excepcionales; ordenar protocolos de alta complejidad; imponer medidas de competencia directiva; resolver cancelación de matrícula o expulsión; decretar suspensión cautelar de Aula Segura.	Competencia exclusiva cuando la ley lo dispone. Debe fundamentar tipicidad, hechos, proporcionalidad, interés superior, apoyos y recurso.
Sostenedor o Comisión de Revisión	Resolver reconsideraciones del procedimiento general respecto de medidas decididas por Docencia, Inspectoría o Rectoría, cuando no exista una regla legal especial; controlar imparcialidad, derecho y proporcionalidad.	No puede haber investigado ni participado en la decisión. No sustituye la reconsideración legal ante el mismo Director en expulsión, cancelación de matrícula o Aula Segura.
Consejo de Profesores	Emitir pronunciamiento escrito en los casos de expulsión o cancelación de matrícula en que la ley exige consulta.	Es órgano consultivo, no investiga, no sanciona y accede solo a antecedentes pertinentes y reservados.
Sostenedor como empleador	Adoptar medidas laborales y resolver conforme al Código del Trabajo, RIOHS y Ley Karin respecto de trabajadores.	No utilizar el procedimiento estudiantil para aplicar sanciones laborales.

Las medidas urgentes de seguridad o resguardo pueden ser adoptadas por el funcionario responsable del lugar, Inspectoría o Rectoría y deberán registrarse y revisarse a más tardar el día hábil siguiente. No son sanciones ni alteran la carga de acreditar los hechos.

5.6.4. Reglas de validez y responsabilidad individual

Toda decisión disciplinaria deberá conservar trazabilidad y satisfacer conjuntamente las garantías siguientes:

- Conducta y posible medida previamente establecidas, aprobadas, comunicadas y suficientemente determinadas en este Reglamento.
- Notificación clara de los hechos, norma aplicable, antecedentes disponibles, posibles consecuencias, derechos y plazos.
- Presunción de inocencia; derecho a ser oído, guardar silencio sin consecuencia adversa, presentar antecedentes, formular observaciones y solicitar diligencias pertinentes.
- Investigación imparcial, derecho a controvertir y contradecir las pruebas, recibir medidas por una autoridad competente distinta de quien investigó y abstención ante conflictos de interés.
- Resolución escrita, motivada y proporcional, con ponderación de edad, desarrollo, discapacidad, autismo, NEE, salud, contexto, apoyos, participación concreta y alternativas menos intensas.



- Distinción individual entre autoría, participación, colaboración acreditada, encubrimiento deliberado y mera presencia. Se prohíben las sanciones colectivas.
- Notificación íntegra de la decisión y acceso a reconsideración o apelación conforme al procedimiento aplicable.
- Medidas de apoyo para la persona afectada y una intervención formativa respecto de quien resulte responsable, sin reemplazar la protección ni el debido proceso.
- Prohibición de expulsión, cancelación, condicionalidad o suspensión automática por acumulación de anotaciones, antecedentes anteriores, negativa a firmar compromisos o sola existencia de una denuncia.

Las conductas de padres, madres y apoderados se tramitarán separadamente conforme al numeral 2.3.3. Sus consecuencias son personales, requieren audiencia y revisión, y jamás se trasladarán al estudiante ni afectarán su matrícula, asistencia, evaluación o derecho a recibir información y apoyos.

5.7. Suspensión disciplinaria y condicionalidad

La suspensión disciplinaria procederá por falta grave, gravísima o excepcional, después del debido proceso, por un máximo de cinco días, renovable una sola vez cuando persistan razones fundadas y se asegure apoyo pedagógico. La separación temporal protectora regulada por la Ley N.º 21.809 no constituye sanción, será excepcional, durará el menor tiempo posible y no excederá quince días hábiles. La suspensión cautelar de Aula Segura tampoco constituye sanción y se sujetará al plazo máximo de diez días hábiles contado desde su notificación, conforme al numeral 5.9. En ambos casos se garantizarán continuidad educativa, revisión de necesidad y derecho a ser oído.

La condicionalidad debe indicar causa, conductas esperadas, apoyos, duración, fecha de revisión y criterios objetivos para su término. No se renovará automáticamente ni operará por incumplimientos aislados. Dependiendo la falta y su revisión, antes de aplicar la condicionalidad de matrícula podrá existir la medida de advertencia de condicionalidad.

5.8. Cancelación de matrícula y expulsión ordinarias

1. Son medidas excepcionales de competencia exclusiva del Rector y solo proceden por causales legalmente admisibles que afecten gravemente la convivencia o la integridad.
2. Antes de su inicio, el estudiante y su apoderado deberán haber recibido advertencia escrita y apoyos, salvo que la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica.
3. La decisión será escrita y fundada, con ponderación de alternativas y antecedentes del procedimiento.
4. La reconsideración podrá presentarse dentro de los 15 días posteriores a la entrega de la resolución inicial ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta escrita al Consejo de Profesores. Si se hubiere aplicado el procedimiento especial de Aula Segura con suspensión cautelar, el plazo será de cinco días.
5. Antes de resolver, Rectoría deberá solicitar un informe a una comisión integrada, a lo menos, por el profesor jefe, el encargado o coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico-pedagógico. El informe deberá exponer los antecedentes, apoyos previos, medidas implementadas, proporcionalidad y una recomendación fundada. La decisión que se aparte del informe deberá fundamentarse expresamente.



6. La medida definitiva de expulsión o cancelación se informará simultáneamente a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de cinco días hábiles desde la resolución de la reconsideración o desde el vencimiento del plazo para interponerla, acompañando los antecedentes exigidos para control de legalidad y reubicación.
1. No podrá decretarse ni ejecutarse la expulsión o cancelación de matrícula en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante sea matriculado oportunamente en otro establecimiento, sin perjuicio de las hipótesis excepcionales expresamente autorizadas por la ley.
2. Se entregará documentación académica, orientación de continuidad y apoyo de transición. No podrá reemplazarse esta medida por exclusión informal o exámenes libres sin asistencia.

5.9. Procedimiento especial de Aula Segura

A. Hechos habilitantes

El procedimiento especial se aplicará únicamente a actos que afecten gravemente la convivencia escolar en los términos legales y estén comprendidos en el numeral 5.3.4: agresiones sexuales; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios; o atentados contra infraestructura esencial para prestar el servicio educativo. También podrá proceder respecto de otra falta grave o gravísima expresamente tipificada que contemple expulsión o cancelación **de matrícula** y reúna los requisitos legales.

La sola existencia de una denuncia, video, rumor o parte policial no determina responsabilidad. Se adoptarán resguardos inmediatos, pero la sanción exige presunción de inocencia, bilateralidad, prueba suficiente, audiencia, proporcionalidad y resolución fundada.

FLUJO OPERATIVO

Hecho y protección → apertura y notificación → eventual suspensión cautelar → audiencia y prueba → resolución dentro del plazo legal → reconsideración ante el mismo Rector con consulta escrita al Consejo de Profesores → decisión final, reporte y continuidad educativa.

B. Tramitación

Paso	Actuación	Plazo	Responsable
1. Día 0: hecho, informe y apertura	Proteger, atender lesiones, separar riesgos, activar denuncia cuando proceda y elaborar informe objetivo. Rectoría notifica por escrito hechos, norma, posibles medidas, derechos y apertura al estudiante y a su apoderado; si es mayor de edad, directamente al estudiante.	Inmediato	Inspectoría / Rectoría



Paso	Actuación	Plazo	Responsable
2. Medida cautelar	El Rector puede decretar suspensión cautelar mediante decisión separada, escrita y fundada, solo cuando la conducta esté tipificada con expulsión/cancelación o afecte gravemente la convivencia. Debe asegurar continuidad pedagógica y apoyos.	Máximo 10 días hábiles desde la notificación de la cautelar, salvo extensión legal por reconsideración	Rector
3. Audiencia y descargos	Citar formalmente; oír al estudiante y apoderado; permitir defensa, documentos, testigos pertinentes, contradicción y solicitud de diligencias. No se exigirá confesión ni careo.	Días 1 a 5	Investigador imparcial
4. Investigación e informes	Recopilar antecedentes, verificar daños y contexto, considerar apoyos, NEE y medidas menos intensas. Los informes psicosociales o de Convivencia orientan y no determinan culpabilidad.	Días 1 a 7	Investigador / Equipo técnico
5. Resolución fundada	El Rector establece hechos acreditados o no acreditados, valora descargos, resuelve absolución, medida distinta o expulsión/cancelación de matrícula y explica proporcionalidad, continuidad y recursos. No corresponde denominarla resolución exenta en un establecimiento particular.	Días 8 a 10; el plazo de 10 días es obligatorio cuando hubo suspensión cautelar	Rector
6. Reconsideración	El estudiante o apoderado puede pedir reconsideración ante el mismo Rector. Este solicitará pronunciamiento escrito y reservado al Consejo de Profesores y resolverá fundadamente. La interposición extiende la cautelar hasta finalizar el recurso.	5 días desde la notificación; resolución sin dilación indebida, preferentemente dentro de 5 días hábiles	Estudiante/apoderado; Rector; Consejo de Profesores



Paso	Actuación	Plazo	Responsable
7. Decisión final y reportes	Notificar la decisión definitiva. Si se aplica expulsión o cancelación, informar simultáneamente a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación y a la SEREMI de Educación respectiva dentro de 5 días hábiles, entregando antecedentes para control de legalidad, reubicación y apoyo. Tratándose de menor de edad, la autoridad informará a la Defensoría de la Niñez.	5 días hábiles desde que la medida queda firme	Rectoría

C. Reglas de resguardo

- La suspensión cautelar no es sanción y no podrá utilizarse como antecedente de culpabilidad.
- El plazo máximo de diez días se cuenta desde la notificación de la suspensión cautelar, no desde un informe interno anterior.
- No se remitirá copia íntegra del expediente al Comité de Buena Convivencia o Consejo Escolar. Solo podrán recibir información agregada o aquella estrictamente necesaria para una función legal, con reserva de datos.
- La expulsión o cancelación no se ejecutará mientras esté pendiente la reconsideración y se mantendrán tareas, evaluaciones, apoyos y documentación de continuidad.
- Si los hechos involucran a un trabajador o apoderado, se coordinarán las vías laboral o del numeral 2.3.3; la expulsión y cancelación solo se aplican a estudiantes.
- No podrá decretarse ni ejecutarse una expulsión o cancelación en una época del año que haga imposible la matrícula oportuna del estudiante en otro establecimiento. Esta regla deberá ponderarse y registrarse tanto en la resolución inicial como al resolver la reconsideración.

5.10. Mecanismos colaborativos y restaurativos

La mediación, conciliación o práctica restaurativa será voluntaria, informada, confidencial, imparcial y segura. Cualquiera podrá retirarse sin consecuencia. La mediación solo procederá en conflictos simétricos que no involucren posibles delitos, violencia, vulneraciones de derechos fundamentales, hechos de connotación sexual, discriminación grave, acoso, asimetría relevante de poder ni situaciones que requieran denuncia o protección. El acuerdo no impedirá adoptar medidas protectoras ni continuar el procedimiento disciplinario cuando exista un deber institucional de investigación. La ley excluye estos mecanismos frente a posibles delitos o vulneraciones de derechos fundamentales. En esta instancia y procedimiento (aula segura) el acuerdo no sustituye una investigación necesaria ni limita denuncia o recurso, y nunca se impondrán disculpas públicas.



TÍTULO VI. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y EL BUEN TRATO

6.1. Comité de Buena Convivencia Educativa

El Comité promueve participación, prevención, aprendizaje socioemocional, resolución pacífica y evaluación del Plan de Gestión. Estará integrado, al menos, por Rectoría, Coordinación de Convivencia Educativa, representante docente, representante de asistentes, Presidencia del Centro de Padres y Presidencia del Centro de Estudiantes.

- Sesionar al menos cuatro veces al año, con actas, acuerdos y seguimiento.
- Conocer informes agregados y anonimizados; proponer prevención, formación y mejoras.
- Participar en el diagnóstico y proceso de modificación del Plan y el RICE.
- No investigar casos, acceder a expedientes sensibles, determinar aptitud para socializar ni imponer sanciones individuales.

6.2. Equipo y Coordinación de Convivencia Educativa

La Scuola contará con un Equipo de Convivencia Educativa liderado por una persona Coordinadora de Convivencia Educativa que deberá ser profesional de la educación, del área psicosocial o psicopedagógica, poseer formación o experiencia pertinente, desempeñarse en jornada completa y mantener dedicación exclusiva a esta función. Su perfil será aprobado previamente por el sostenedor y su designación se formalizará mediante resolución, con identificación institucional y comunicación a la comunidad.

- Mantener publicada la identidad, cargo, jornada y canal institucional de la persona Coordinadora, junto con la resolución de designación y su subrogancia. La ausencia temporal no habilita excepciones indeterminadas ni acumulación permanente de funciones incompatibles.
- Implementar y evaluar el Plan de Gestión.
- Administrar el canal seguro y coordinar respuestas inmediatas.
- Asesorar a Rectoría y al Comité; formular recomendaciones preventivas y formativas.
- Coordinar investigaciones cuando corresponda, respetando abstención e imparcialidad.
- Articular redes de salud, protección, trabajo y seguridad, evitando sobreintervención.
- Mantener registros agregados, indicadores, capacitación y seguimiento de protocolos.

6.3. Plan de Gestión de Convivencia Educativa

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa será elaborado mediante diagnóstico participativo y constituirá un instrumento anual diferenciado pero articulado con este RICE. Su aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación corresponderán a Rectoría, Coordinación de Convivencia Educativa y Comité de Buena Convivencia, según sus competencias.

- Incluir un calendario que individualice para cada actividad fecha o período, lugar, objetivo, población destinataria, responsable, recursos, indicador de cumplimiento y contribución concreta a la convivencia, el buen trato o el bienestar.
- Establecer coordinación técnico-pedagógica y administrativa, asegurando coherencia con currículum, orientación, evaluación, PISE, RIOHS, formación docente y disponibilidad de recursos.



- Asegurar participación activa y accesible de estudiantes, mediante instancias diferenciadas por edad y apoyos para discapacidad, autismo, NEE, idioma o brecha digital.
- Contemplar formación periódica de madres, padres y apoderados sobre buen trato, prevención de violencia, ciudadanía digital, salud mental, corresponsabilidad y canales institucionales.
- Informar al Comité, al menos semestralmente, el avance, indicadores, dificultades y ajustes. El informe será agregado y resguardará datos personales.

6.4. Denuncia de delitos y vulneraciones

Cuando existan antecedentes razonables de un hecho que pueda constituir delito o vulneración de derechos, Rectoría o la persona legalmente obligada denunciará o derivará dentro de 24 horas ante Ministerio Público, Carabineros, PDI, Tribunal de Familia u organismo competente. La Scuola comunicará hechos y no calificará definitivamente responsabilidad penal. La denuncia externa no interrumpe resguardos, apoyo, continuidad, registro ni coordinación institucional, pero la investigación escolar evitará interferir con la investigación penal.

6.5. Confidencialidad, datos y registros

Los expedientes tendrán acceso restringido, registro de actuaciones y respaldo seguro. Solo se recopilarán datos pertinentes. No se incorporarán diagnósticos o antecedentes íntimos innecesarios en la hoja de vida. La información se compartirá por necesidad funcional o deber legal, con reserva de identidad frente a quienes no requieran conocerla.

6.6. Formación y capacitación

Anualmente se capacitará a trabajadores, estudiantes y familias según su rol en buen trato, debido proceso, detección, no discriminación, ciudadanía digital, Ley Karin, primeros auxilios, riesgo suicida, autismo y uso del canal. Se realizarán simulaciones y revisión de casos anonimizados.



TÍTULO VII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA

7.1. Revisión

El Reglamento será objeto de revisión técnica anual y de un proceso participativo integral al menos cada cuatro años. También se revisará cuando exista una reforma legal, instrucción obligatoria, hallazgo de fiscalización o evidencia que aconseje modificarlo.

7.2. Procedimiento participativo

1. Rectoría, mediante Coordinación de Convivencia Educativa, elaborará un diagnóstico y una propuesta preliminar de modificación del RICE y del Plan de Gestión.
2. Se entregará información accesible y un plazo no inferior a diez días hábiles para formular observaciones por canales presenciales y digitales. Participarán estudiantes, familias, docentes, educadoras, asistentes y demás estamentos.
3. Se realizarán instancias diferenciadas para niños, niñas y adolescentes, con lenguaje comprensible, apoyos de participación y registro fiel de propuestas, sin exigir identificación pública cuando ello pueda generar riesgo.
4. Coordinación de Convivencia sistematizará las observaciones y elaborará un informe de resultados. Rectoría presentará formalmente dicho informe al Comité de Buena Convivencia Educativa, con trazabilidad de propuestas acogidas, pendientes y rechazadas.
5. El Comité conocerá el informe, podrá formular observaciones fundadas y emitirá pronunciamiento. La aprobación del informe y las observaciones quedarán consignadas en acta con asistentes, acuerdos y votación o forma de consenso.
6. Rectoría responderá fundadamente las observaciones del Comité. Toda observación rechazada deberá indicar razones jurídicas, pedagógicas, presupuestarias o de seguridad verificables; no bastará una referencia genérica a facultades directivas.
7. Concluido lo anterior, el Rector sancionará formalmente el RICE y el Plan de Gestión mediante resolución escrita, individualizando versión, fecha de aprobación, fecha de vigencia, responsables, anexos integrantes y cumplimiento del procedimiento participativo.
8. La versión final incorporará el acta, el informe aprobado, la resolución, el historial de cambios y los documentos operativos anuales exigidos. No se presentará como vigente mientras falte cualquiera de dichos actos.
9. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la resolución y siempre antes de aplicar sus nuevas disposiciones, Rectoría pondrá el RICE y el Plan de Gestión a disposición de la comunidad en sitio web, plataforma oficial y copia física, y comunicará su vigencia por medios verificables.
10. Rectoría y Coordinación de Convivencia custodiarán actas, convocatorias, nóminas, aportes, informe, pronunciamiento del Comité, resolución y constancias de comunicación para efectos de fiscalización.

7.3. Difusión y oponibilidad

El texto vigente estará disponible en sitio web, plataforma oficial, formato físico y sistemas ministeriales aplicables. Se comunicará de manera comprensible a estudiantes y familias y se dejará constancia de entrega o acceso. Una modificación sustantiva regirá solo después de su incorporación formal, aprobación, publicación y comunicación verificable; no tendrá efecto retroactivo desfavorable. La versión 2026.3.7 no



habilita la aplicación de nuevas faltas, sanciones, revisión de pertenencias ni restricciones de ingreso mientras no consten el acta, el informe participativo aprobado, la resolución institucional y la comunicación formal exigidos por este Título.

7.4. Control de versiones

Versión	Fecha	Síntesis
2026.1	30-06-2026	Integración completa de Leyes 21.809, 21.827, 21.430, 21.643; debido proceso y protocolos.
2026.2	18-08-2026	Integración del Resumen Ejecutivo N.º 2: marco transitorio de las Circulares N.º 482 y 860; Ley N.º 21.801 y Resolución Exenta N.º 181 de 2026, que aprueba la Circular sobre dispositivos móviles; educación ambiental; salud escolar; y sustitución integral del Anexo N.º 7.
2026.3	18-08-2026	Revisión de pertenencias conforme al artículo 16 J LGE; matriz de competencias; Aula Segura; registros audiovisuales y datos personales; y régimen de responsabilidad de apoderados.
2026.3.1	18-08-2026	Corrección formal: índice con páginas alineadas a la derecha y guía de puntos; justificación del texto del cuerpo, manteniendo índice, encabezados, tablas y diagramas sin justificar.
2026.3.2	18-08-2026	Edición formal: índice navegable con vínculos internos en sus 76 entradas y encabezado institucional con logotipo en todas las páginas. Sin cambios al contenido jurídico.
2026.3.3	20-08-2026	Sustitución integral del Anexo N.º 12: prevención universal, PAEC, niveles de intensidad, responsabilidades por ciclo, registro, comunicación familiar, corregulación múltiple y contención física excepcional con resguardos de derechos.
2026.3.4	21-08-2026	Integración en el Título V de ejemplos depurados de faltas vinculadas con seguridad, orden y respeto; catálogo de medidas inmediatas; valor inicial del relato profesional; responsabilidad individual y garantías de validez conforme a la Ley N.º 21.827.
2026.3.5	24-08-2026	Corrección de vigencia y procedimiento participativo; tipificación de amenazas y lesiones; reportes de expulsión; estructura técnico-administrativa, PISE y parvularia; admisión, embarazo, Plan de Gestión, accidentes, grabaciones y autonomía de protocolos de protección.
2026.3.6	24-08-2026	Incorpora instructivos operativos subordinados de los Anexos N.º 7 y 12; amplía el catálogo funcional de aparatos tecnológicos; corrige numeraciones continuadas indebidamente; actualiza índice, justificación y formato general.
2026.3.7	29-09-2026	Auditoría de coherencia jurídica y visual; separación de plazos de suspensión protectora y Aula Segura; comunicación expresa a Superintendencia y SEREMI; depuración de tablas de faltas; integración del Anexo N.º 16 de Educación Parvularia y sus guías visuales.

ANEXO N.º 1. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO, ACOSO, CIBERACOSO, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

A. Objetivo y alcance

Prevenir, detectar y abordar hechos de maltrato, acoso escolar, ciberacoso, violencia o discriminación entre estudiantes, de adultos hacia estudiantes, de estudiantes hacia adultos y entre adultos vinculados a la comunidad.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieran constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Definiciones y señales

- El conflicto no equivale a violencia. Se interviene pedagógicamente y solo se activa investigación cuando existen hechos tipificados o riesgo.
- El bullying exige reiteración y asimetría o indefensión; el ciberacoso puede prolongarse por permanencia y difusión digital.
- La discriminación se configura por exclusión, trato degradante o afectación de derechos fundada en una condición personal/social.
- Una agresión física, amenaza seria, violencia sexual o vulneración de derechos activa protección aunque sea un hecho único.
- La apertura del protocolo se llevará a cabo por observación o denuncias de hechos ocurridos al interior o fuera del establecimiento o por cualquier medio, cuando un miembro de la comunidad educativa resulte afectado.

C. Prevención

- Educación socioemocional, ciudadanía digital, diversidad, consentimiento, límites y resolución pacífica.
- Supervisión de espacios, análisis de clima, detección de aislamiento, cambios conductuales y reportes repetidos.
- Capacitación anual a trabajadores y familias; acciones específicas frente a sesgos y discriminación.
- Difusión del canal seguro, protección contra represalias y mecanismos de apoyo a testigos.



D. Procedimiento general

Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
1. Acciones preliminares	Acoger sin juzgar; registrar palabras esenciales; no exigir pruebas ni confrontar. Separar, atender lesiones, primeros auxilios, retirar acceso digital o contacto cuando corresponda. Tomar declaraciones iniciales a testigos o involucrados en caso de ser posible. Determinar riesgo, posible delito, vulneración, discriminación y necesidad laboral.	Inmediato	Quien recibe
2. Notificación a las familias	- En caso de faltas que no ameriten la apertura de un protocolo en particular, se informará vía correo electrónico los hechos ocurridos, norma transgredida y medidas adoptadas - En caso de que la situación amerite apertura de protocolo, se citará a los apoderados de los involucrados a entrevista para informar de los hechos y de los pasos y plazos establecidos para el proceso. En caso de que el apoderado no responda a la citación o señale no poder asistir o entrevistarse vía remota, se le informará de los pasos y plazos mediante correo electrónico. - Informar hechos a Fiscalía, policías o Tribunal de Familia cuando exista tipificación de delito	1 día hábil desde ocurrido el hecho	Profesor, inspector general o CCE
3. Apertura	Evaluar los antecedentes, posturas de padres y estudiantes, iniciar la investigación correspondiente o realizar mediación entre estudiantes (si es que corresponde) previa autorización de apoderados.	2 días hábiles después de informado el hecho	CCE, profesor o miembro del equipo directivo.
4. Investigación	Entrevistas separadas, recopilación de evidencia pertinente y consideración de contexto y apoyos. Si en el paso anterior fue posible realizar una mediación, la investigación se cierra y se hace entrega de un reporte de los acuerdos a todos los involucrados. Las entrevistas a estudiantes de educación pre básica hasta 4to año básico deberá ser autorizada por el apoderado o acompañada de éste. Desde 5to básico en adelante el estudiante podrá ser entrevistado sin solicitar autorización previa a los adultos responsables del menor, salvo situaciones acreditadas previamente.	10 días hábiles	CCE
5. Prórroga	Solo una vez, mediante decisión fundada comunicada a las partes.	Máximo 5 días hábiles	Rectoría
7. Elaboración de Informe	Hechos acreditados/no acreditados, evidencia, descargos y propuesta no vinculante.	Al término de la investigación	CCE o Investigador designado
8. Entrega de Resolución	Entrega a las partes de decisión escrita, fundada, proporcional y notificada íntegramente.	3 días hábiles después de terminada la investigación	CCE o miembro del equipo directivo



Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
9. Reconsideración	Entrega de apelación; no se limita a nuevos antecedentes. Si el estudiante o apoderado decide solicitar la reconsideración de la resolución inicial, se les informará vía correo electrónico a las partes involucradas. Una vez recepcionado el recurso de apelación, éste será revisado por las siguientes instancias de acuerdo al tipo de medida aplicada: a) Sanciones generales: revisión por consejo directivo con al menos 3 integrantes imparciales.; b) Expulsión/cancelación: reconsideración ante Rectoría, previa consulta al comité de buena convivencia y al Consejo de Profesores conformado al menos por el 51% de sus miembros. Una vez consultados ambos organismos y pronunciada su postura se procederá a la elaboración de un informe para la entrega de la resolución final.	5 días hábiles	Estudiante/apoderado CCE /Comite de Convivencia escolar / Consejo de profesores/ Rectoría
10. Respuesta	Entrega de Resolución a los involucrados.	5 días hábiles posteriores a la recepción del informe de apelación	Rector o miembro del equipo directivo
11. Seguimiento	Revisión de seguridad, clima, no represalia y cumplimiento de apoyos.	15, 30 y 60 días	Equipo coordinador

E. Reglas especiales según relación

E.1. Adulto hacia estudiante

Se priorizará separar al adulto del contacto con el estudiante sin trasladar a la víctima la carga del resguardo. Si el adulto es trabajador, se activará además el RIOHS y el Anexo N.º 13. Una medida laboral cautelar será dispuesta por el empleador según la normativa; la Scuola mantendrá apoyo educativo y comunicación con adulto protector.

E.2. Entre estudiantes

Se analizarán reiteración, asimetría, daño, testigos y entorno digital. No se recurrirá a mediación frente a acoso, violencia, discriminación grave, posible delito, vulneración de derechos fundamentales o asimetría relevante de poder. En conflictos simétricos de baja intensidad podrá ofrecerse una práctica restaurativa voluntaria y segura.

E.3. Estudiante hacia trabajador

Se protegerá al trabajador y al estudiante. El reporte profesional puede fundar resguardos pero no responsabilidad automática. Se activará la coordinación Ley Karin por violencia de terceros y, separadamente, el procedimiento educativo.

E.4. Entre adultos

Si ambos son trabajadores, rige el RIOHS y la Ley Karin. Si participa un apoderado, se aplicará este Reglamento respecto de su acceso o calidad de apoderado y, si afecta a un trabajador, la ruta laboral por violencia de terceros. Se evitarán entrevistas duplicadas.



F. Límites de mecanismos colaborativos

NO PROCEDE MEDIACIÓN

Cuando existan indicios de delito, violencia sexual, vulneración de derechos fundamentales, riesgo vigente, discriminación grave, asimetría que impida consentimiento libre o acoso sistemático sin condiciones de seguridad.

G. Cierre

El informe de cierre describirá actuaciones, hechos acreditados y no acreditados, medidas, responsables, plazos, revisión y seguimiento. No contendrá diagnósticos innecesarios ni se difundirá a personas ajenas al caso. Las acciones colectivas con el curso serán generales y no identificarán a involucrados.



ANEXO N.º 2. PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

A. Objetivo y alcance

Detectar y responder ante sospecha o revelación de negligencia, abandono, maltrato, explotación, violencia intrafamiliar, exposición a riesgos, desescolarización u otra amenaza o afectación de derechos.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieren constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Reglas de actuación

- Basta una sospecha razonable o indicadores convergentes; la Scuola no debe comprobar la vulneración antes de proteger o derivar.
- Se escuchará sin interrogar, sugerir respuestas, prometer secreto absoluto ni pedir repetir el relato.
- La comunicación familiar se realizará con un adulto protector no involucrado. Podrá diferirse si aumenta el riesgo, obstruye protección o existe instrucción de autoridad.
- La persona que recibe registrará palabras esenciales y contexto, mantendrá reserva y comunicará de inmediato a Coordinación o Rectoría.

C. Procedimiento

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Detección	Acoger, contener, registrar y comunicar sin indagación investigativa.	Inmediato	Quien detecta
2. Riesgo urgente	Primeros auxilios, salud, separación del posible agresor y lugar seguro.	Inmediato	Rectoría/equipo
3. Análisis protector	Identificar derechos, adulto seguro, riesgo familiar y autoridad competente.	Máx. 24 h	Coordinación/Rectoría
4. Derivación	Presentar requerimiento o antecedentes a Tribunal de Familia/OLN; denunciar posible delito.	Dentro de 24 h	Rectoría
5. Comunicación	Informar al adulto protector en forma segura y dejar registro.	Dentro de 24 h o según autoridad	Rectoría/Coordinación
6. Plan de apoyo	Asistencia, ajustes, seguimiento emocional y referente estable.	2 días hábiles	Equipo de apoyo
7. Seguimiento	Coordinar con red, revisar seguridad y cerrar cuando existan condiciones verificables.	Cada 15 días	Coordinación



D. Derecho a participación y privacidad

El estudiante recibirá explicación comprensible de lo que ocurrirá y podrá expresar necesidades, temores y preferencias. Su opinión será considerada sin hacerlo responsable de decidir la denuncia. Los registros se mantendrán en expediente reservado y no se incorporarán detalles sensibles en la hoja de vida.



ANEXO N.º 3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

A. Objetivo y alcance

Prevenir y actuar ante abuso sexual, agresión, acoso, contacto no consentido, exposición, producción o difusión de contenido sexual, grooming y otros hechos que afecten la integridad sexual de estudiantes.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieren constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Principios específicos

- Protección prioritaria, consentimiento, confidencialidad, no revictimización y presunción de inocencia.
- La Scuola comunica hechos y no determina de forma definitiva si existe delito.
- No se realizarán careos, reconstrucciones, exámenes corporales ni preguntas detalladas sobre sexualidad.
- La ausencia de lesiones, demora en develar, retractación o vínculo con la persona denunciada no invalidan el relato.

C. Recepción de una develación

1. Escuchar con calma, agradecer la confianza y señalar que no es responsable de lo ocurrido.
2. No prometer secreto; explicar que se informará solo a personas necesarias para proteger.
3. Registrar de manera literal lo esencial, sin completar ni interpretar.
4. Comunicar inmediatamente a Rectoría o Coordinación; preservar mensajes, enlaces o dispositivos sin manipulación invasiva.
5. Identificar adulto seguro y adoptar separación inmediata del presunto agresor.

D. Procedimiento

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Protección	Contención, salud, separación, no contacto y resguardo de evidencia.	Inmediato	Rectoría/equipo
2. Denuncia	Fiscalía, PDI, Carabineros y/o Tribunal de Familia por hechos razonablemente delictivos o vulneradores.	Dentro de 24 h	Rectoría/obligado
3. Familia segura	Informar al adulto protector; diferir si existe riesgo u orden de autoridad.	Dentro de 24 h	Rectoría
4. Apoyo	Referente, ajustes, protección digital, asistencia y acompañamiento.	Desde el reporte	Equipo de apoyo
5. Coordinación	Cumplir instrucciones de Fiscalía/Tribunal y evitar interferencia.	Permanente	Rectoría



Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
6. Ruta interna	Solo respecto de efectos educativos y hechos no investigados penalmente; debido proceso íntegro.	Título V	Investigador imparcial
7. Seguimiento	Seguridad, no represalia, retorno y coordinación con red.	15, 30 y 60 días	Coordinación

E. Situaciones según persona denunciada

- **Otro estudiante menor de 14 años.** Se prioriza protección y medidas formativas; se deriva a Tribunal de Familia cuando corresponda, sin atribuir responsabilidad penal.
- **Estudiante de 14 años o más.** Se cumplen deberes de denuncia cuando existan antecedentes de delito, sin suspender protección ni anticipar culpabilidad.
- **Trabajador.** Separación preventiva del contacto, activación del RIOHS/Ley Karin y denuncia externa; la víctima no será trasladada a modalidad remota como primera respuesta.
- **Apoderado u otro adulto.** Restricción de contacto o acceso, adulto protector alternativo y denuncia/derivación.

F. Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito

Cuando, con asesoría suficiente, no existan antecedentes razonables de delito pero sí una posible infracción de convivencia, se aplicará el procedimiento general: apertura, notificación, investigación, descargos, resolución y reconsideración. Se considerarán edad, desarrollo, consentimiento, asimetría, privacidad y finalidad pedagógica. Una disculpa o práctica restaurativa será siempre voluntaria.



ANEXO N.º 4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE ALCOHOL Y DROGAS

A. Objetivo y alcance

Prevenir consumo y responder de manera diferenciada a intoxicación, consumo, hallazgo, porte y posibles actos de suministro, tráfico o microtráfico, integrando salud, protección y debido proceso.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieran constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Prevención

- Educación preventiva basada en evidencia y adecuada a la edad, sin estigmatización.
- Fortalecimiento de factores protectores, habilidades para pedir ayuda y coordinación con SENDA y salud.
- Difusión del canal confidencial y prohibición de represalias por solicitar apoyo.
- Capacitación para reconocer intoxicación, sobredosis y preservación segura del lugar.

C. Rutas diferenciadas

Situación	Respuesta prioritaria
Intoxicación o sobredosis	No dejar solo; primeros auxilios; llamar SAMU 131/urgencia; avisar a familia en paralelo; no interrogar.
Sospecha o consumo	Evaluación de salud y protección, entrevista no acusatoria, familia, plan de apoyo y prevención.
Hallazgo o porte	No manipular ni oler/probar; aislar el lugar, registrar, resguardar a estudiantes y solicitar autoridad según riesgo.
Suministro o tráfico	Denunciar hechos razonablemente delictivos dentro de 24 horas; preservar evidencia; procedimiento escolar autónomo.
Actividad externa oficial	Aplicar la misma ruta; mantener supervisión; coordinar retiro o atención sin exponer al estudiante.

D. Procedimiento

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Seguridad	Atención sanitaria o aislamiento seguro del área; no manipular sustancias.	Inmediato	Quien detecta/equipo
2. Registro	Describir hechos observables, lugar, personas y medidas; no etiquetar culpabilidad.	Inmediato	Coordinación



Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
3. Familia	Informar, convocar y acordar apoyo; no supeditar urgencia a su llegada.	Máx. 24 h	Rectoría
4. Denuncia	Comunicar solo hechos que razonablemente puedan constituir delito.	Dentro de 24 h	Rectoría/obligado
5. Investigación	Aplicar Título V con descargos y distinción entre consumo, porte y suministro.	10 + 5 días hábiles	Investigador
6. Resolución	Medidas de salud, apoyo, formación y, si procede, disciplina por autoridad competente.	6 días hábiles	Rectoría
7. Revisión	Reconsideración y respuesta.	5 + 5 días hábiles	Partes/Rectoría
8. Seguimiento	Plan de salud, asistencia, prevención y no estigmatización.	30 a 90 días	Equipo de apoyo

ACLARACIÓN JURÍDICA

Se elimina la afirmación de que un docente que no denuncia se convierte automáticamente en “cómplice”. Los deberes de denuncia se cumplen conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal y demás normas aplicables; la participación penal no se presume.



ANEXO N.º 5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

A. Objetivo y alcance

Resguardar el derecho a ingreso, permanencia, participación, evaluación y promoción de estudiantes embarazadas, madres o padres, otorgando facilidades académicas y administrativas y evitando toda discriminación.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieren constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Derechos de la estudiante embarazada o madre

- Ser tratada con respeto, permanecer en su curso y participar en clases, ceremonias, actividades complementarias y organizaciones estudiantiles.
- Contar con calendario flexible, propuesta curricular, recalendarización, apoyos y criterios de promoción conforme a normativa vigente.
- Adaptar uniforme, salir al baño, permanecer en espacio seguro durante recreos y recibir ajustes para evitar exposición a sustancias o riesgos.
- Asistir a controles médicos, parto, postparto y controles del hijo o hija, justificando conforme a los medios disponibles.
- Amamantar durante una hora diaria más traslados, en horario acordado, y acceder al Seguro Escolar.
- Participar en Educación Física conforme a indicación médica y eximirse temporalmente cuando exista respaldo clínico.
- No se exigirá el cumplimiento del 85 % de asistencia cuando las inasistencias estén vinculadas y debidamente justificadas por embarazo, parto, postparto, controles prenatales o pediátricos, enfermedad del hijo o hija u otras circunstancias protegidas por la normativa. La promoción se resolverá con criterios pedagógicos, apoyos y antecedentes disponibles, sin discriminación.

C. Derechos del estudiante padre

- Solicitar permisos y adecuaciones de horarios por controles, parto y cuidado del hijo o hija.
- Justificar inasistencias mediante carnet de salud, certificado u otro antecedente idóneo.
- Recibir apoyo para compatibilizar paternidad, asistencia, evaluación y promoción.

D. Deberes y corresponsabilidad

- Informar a Profesor Jefe o Dirección para activar apoyos, entregando solo antecedentes pertinentes.
- Mantener comunicación sobre necesidades de salud y fechas relevantes, sin que una demora justifique discriminación.
- La familia colaborará en el plan, mantendrá contactos actualizados y comunicará cambios de cuidado o domicilio.



- La Scuola no exigirá a la estudiante realizar actividades riesgosas ni condicionará matrícula o promoción a su estado.

E. Procedimiento de acompañamiento

Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
1. Comunicación	La estudiante, progenitor o familia informa a Profesor Jefe, Orientación o Dirección.	Cuando se conozca	Familia/estudiante
2. Entrevista	Informar derechos, necesidades, consentimiento y antecedentes mínimos.	5 días hábiles	Profesor Jefe/Orientación
3. Plan	Calendario, asistencia, evaluación, riesgos, lactancia, apoyos y responsables.	5 días hábiles	Dirección académica
4. Registro	Carpeta reservada con certificados, acuerdos y revisiones.	Permanente	Orientación
5. Revisión	Evaluar continuidad, bienestar y ajustes con la estudiante y familia.	Mensual o según necesidad	Equipo de apoyo
6. Cierre	Informe de apoyos y continuidad cuando finalice el periodo especial.	Al término	Dirección académica

F. Redes

Podrán considerarse CESFAM, matrona, Chile Crece Más, JUNAEB, JUNJI, OLN y otras redes pertinentes, previa información a la estudiante y respetando confidencialidad.



ANEXO N.º 6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

A. Objetivo y alcance

Regular planificación, autorización, seguridad, acompañamiento, transporte, conducta y respuesta a emergencias en actividades oficiales fuera del establecimiento.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieran constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Salidas pedagógicas

1. El docente responsable presentará objetivo, vínculo curricular, fecha, lugar, itinerario, nómina, riesgos, transporte, costos y adultos acompañantes con anticipación suficiente.
2. Dirección verificará autorización ministerial cuando corresponda, PISE, seguro, accesibilidad, ajustes y proporción de adultos según edad y necesidades.
3. Cada estudiante deberá contar con autorización escrita o digital verificable. Sin autorización permanecerá en la Scuola con actividad pedagógica equivalente.
4. Se remitirá a familias información de horarios, uniforme o vestimenta, alimentación, salud, medicamentos, contactos y normas aplicables.
5. El transporte cumplirá normativa, revisión técnica, cinturones, documentación del conductor y condiciones de seguridad.
6. Se portará nómina, contactos, formularios de accidente, antecedentes de salud indispensables y botiquín, con tratamiento reservado.

C. Proporción y funciones de acompañantes

- El docente encargado dirige la actividad, pasa lista en cada transición, coordina emergencias y comunica a Dirección.
- Los acompañantes mantienen supervisión activa, apoyan a estudiantes y no se separan del grupo sin autorización.
- Las familias acompañantes respetarán confidencialidad, instrucciones y límites de rol; no aplicarán sanciones.
- Se preverán apoyos individualizados para discapacidad, NEE, salud o sensibilidad sensorial.

D. Accidentes, contingencias y convivencia

Un accidente activa el Anexo N.º 9; una vulneración o violencia activa el protocolo correspondiente. La atención urgente no espera autorización familiar. Se informará a Rectoría y familia en paralelo. Una conducta disciplinaria será investigada al regreso, salvo resguardos inmediatos indispensables.



E. Viajes o giras de estudio

- La Scuola no autoriza ni se hace partícipe de paseos, giras o viajes con carácter recreativo.
- La gestión, planificación, financiamiento y aspectos son de exclusiva responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores.
- La realización de paseos, giras o viajes deberá ser en periodo de vacaciones o fines de semana.
- La participación de docentes a solicitud del grupo curso será de carácter voluntario y el participante deberá solicitar permiso ante el sostenedor quien evaluará la situación particular y podrá otorgárselo con o sin goce de sueldo
- El o los docentes que participen de invitados a la gira no tendrá participación o responsabilidad en el desarrollo de la actividad.



ANEXO N.º 7. PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y TECNOLOGÍA

A. Objetivo, alcance y marco normativo

Regular de forma pedagógica, segura y proporcional el uso de celulares, relojes inteligentes, tabletas y demás dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada y actividades oficiales, protegiendo el aprendizaje, la interacción social, la privacidad, la integridad y los derechos digitales.

Este protocolo se funda en los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quater de la Ley General de Educación, incorporados por la Ley N.º 21.801; la Ley N.º 21.809; la Ley N.º 21.430; la Ley N.º 20.609; la Resolución Exenta N.º 181 de 2026 de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular sobre dispositivos móviles; y los principios y garantías de los Títulos I y V de este Reglamento.

Se aplica a estudiantes y, en lo compatible con sus funciones, a trabajadores, apoderados, prestadores y visitantes durante actividades curriculares, extracurriculares y oficiales. Las consecuencias laborales se rigen exclusivamente por la legislación laboral, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Anexo N.º 13.

B. Definiciones y regla general

Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal es el medio tecnológico que permite efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacción de telecomunicación o consultar contenidos o plataformas digitales. El concepto comprende, entre otros, teléfonos, relojes inteligentes y tabletas con esas capacidades.

B.1. Dispositivos comprendidos en la regulación

La regulación recae sobre el uso y no sobre la sola tenencia o portación. El siguiente catálogo es ilustrativo y se aplica a todo equipo que, cualquiera sea su denominación comercial, permita telecomunicaciones, conexión a internet, interacción en redes, acceso a contenidos digitales, grabación o transmisión de audio, imagen o datos:

Categoría	Aparatos expresamente comprendidos	Regla aplicable
Telefonía móvil	Teléfonos celulares, smartphones y equipos con SIM o eSIM.	Podrán portarse apagados y guardados; su uso se limita conforme a este anexo.
Dispositivos vestibles	Smartwatch o reloj inteligente, pulsera inteligente, anillo o lentes conectados.	Quedan comprendidos cuando permitan comunicar, grabar, transmitir, recibir notificaciones o acceder a contenidos.
Tabletas y lectores	Tablet, iPad y lector electrónico con funciones de conexión, comunicación o grabación.	Su uso requiere una excepción legal o autorización pedagógica previa cuando corresponda.



Categoría	Aparatos expresamente comprendidos	Regla aplicable
Computación portátil	Notebook, laptop, netbook, Chromebook y computador portátil equivalente.	El equipo personal permanece apagado y guardado, salvo autorización; el equipo institucional se usa bajo supervisión y finalidad asignada.
Entretenimiento y multimedia	Consola portátil, reproductor multimedia y equipo con mensajería, internet, cámara, micrófono o transmisión.	Se rige por la misma regla funcional de uso durante la jornada.
Captura o comunicación conectada	Cámara, videocámara, grabadora de voz, intercomunicador, walkie-talkie, módem, router o punto de acceso portátil.	Se restringe su uso cuando permita captar, comunicar o transmitir información sin autorización.
Accesorios conectados	Audífonos, auriculares, parlantes u otros periféricos inalámbricos.	Se regulan cuando se utilicen para recibir comunicaciones, reproducir audio o acceder a contenidos en un contexto restringido.
Equipamiento institucional	Tabletas, notebooks, computadores, cámaras u otros equipos provistos por la Scuola.	Solo se utilizarán con autorización, supervisión y finalidad institucional, pedagógica, de accesibilidad o seguridad.

No se consideran comprendidos, por esa sola condición, las calculadoras sin conectividad, audífonos o dispositivos de asistencia auditiva, equipos médicos de monitoreo, tecnología de apoyo a la discapacidad o elementos técnicos sin funciones de comunicación, grabación o acceso a contenidos. Su uso se sujetará a las excepciones de la sección D, al Reglamento de Evaluación y a las reglas de seguridad que resulten pertinentes.

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar y actividades oficiales, especialmente durante actividades curriculares, salvo las excepciones expresamente reguladas en este anexo. La prohibición recae en el uso y no en la sola tenencia o portación: el estudiante podrá portar el aparato si permanece apagado o en modo que impida su utilización, completamente guardado y sin generar sonido, vibración, conexión, registro o distracción.

Se entiende por uso toda acción de encender o manipular la pantalla, realizar o recibir comunicaciones, usar aplicaciones o redes, grabar, fotografiar, reproducir audio o video, consultar información, mantener notificaciones activas o emplear funciones conectadas, salvo operación expresamente autorizada.

C. Reglas por nivel, almacenamiento y evaluaciones

Ámbito	Regla institucional
Nido a Sesta Elementare	No se autoriza el uso durante la jornada ni en recreos, salvo una excepción del apartado D. El aparato, si se porta, permanecerá apagado y guardado.



Ámbito	Regla institucional
Settimo, Ottavo y Enseñanza Media	No existen espacios u horarios de libre uso personal durante la jornada. Se permite únicamente una excepción del apartado D. Esta regla será evaluada anualmente en el proceso participativo, considerando autonomía progresiva, convivencia y bienestar.
Evaluaciones	El docente podrá instruir, con aviso previo, que los dispositivos apagados permanezcan guardados o sean depositados en un contenedor cerrado y supervisado durante la evaluación. La integridad académica se rige por el Reglamento de Evaluación.
Recreos y encuentro comunitario	La Scuola promoverá juegos, actividad física, conversación y espacios de interacción social sin dispositivos, con alternativas inclusivas y ajustes para estudiantes que los requieran.

D. Excepciones legales y autorización

Supuesto	Acreditación y autorización	Vigencia y condiciones
Necesidades educativas especiales, discapacidad, autismo o necesidad de comunicación	Certificado de profesional competente que identifique la necesidad funcional. Requiere autorización expresa de Rectoría/Dirección.	Se mantiene mientras persista la necesidad acreditada; revisión al menos anual o cuando cambien los apoyos. No se condiciona a la presencia permanente de un profesional específico.
Emergencia, desastre o catástrofe	No requiere autorización previa cuando el uso sea indispensable para protección o comunicación de emergencia. Se seguirán instrucciones del PISE y de la autoridad.	Por el tiempo estrictamente necesario.
Enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo	Certificado médico y autorización expresa de Rectoría/Dirección, con resguardo de datos clínicos no pertinentes.	Mientras subsista la necesidad; revisión periódica acordada con la familia.
Actividad curricular	Planificación previa que identifique objetivo, dispositivo, curso, fecha o período, resguardos de privacidad y alternativa de acceso. Requiere autorización expresa de Rectoría/Dirección.	Solo durante la actividad, unidad, proyecto o período aprobado.
Actividad extracurricular	Autorización institucional previa, indicación de finalidad, responsable y condiciones de uso.	Durante la actividad autorizada.
Seguridad personal o familiar	Solicitud fundada y temporal del padre, madre o apoderado, con autorización expresa de Rectoría/Dirección.	Plazo determinado, condiciones de uso y fecha de revisión.

Las autorizaciones serán escritas, accesibles para el personal que deba implementarlas y limitadas a antecedentes pertinentes. No se rechazará una excepción por exigir un apoyo estable: las excepciones de salud, discapacidad o NEE podrán prolongarse mientras subsista la necesidad acreditada, sin perjuicio de su revisión periódica.



E. Comunicación familiar, formación y prevención

- Durante la jornada, las familias utilizarán como canal oficial de emergencia Secretaría o Inspectoría. La Scuola transmitirá el mensaje o facilitará el contacto cuando la urgencia lo justifique. En una emergencia institucional se utilizarán los canales del PISE y las instrucciones de la autoridad.
- La comunidad recibirá información anual sobre uso responsable, privacidad, huella digital, ciberacoso, delitos en línea, verificación de información, autocuidado y solicitud de ayuda.
- Las actividades preventivas protegerán datos sensibles, evitarán estigmatización y contemplarán edad, autonomía progresiva, neurodiversidad, discapacidad, NEE y brechas de acceso.

F. Respuesta inmediata y resguardo institucional

1. Ante un uso no autorizado, el funcionario formulará una instrucción clara para apagar y guardar el dispositivo y verificará si existe una excepción o necesidad de apoyo.
2. Si el uso continúa y afecta la actividad, podrá solicitar la entrega voluntaria del dispositivo para retiro temporal y resguardo institucional hasta el término de la jornada. No se empleará fuerza ni contacto físico para obtenerlo.
3. La recepción se registrará indicando estudiante, curso, fecha, hora, tipo de aparato, marca o rasgos identificatorios, estado exterior aparente, accesorios, funcionario que recibe y lugar de custodia. El aparato permanecerá apagado, identificado individualmente y dentro de un contenedor o gabinete cerrado con acceso restringido.
4. Toda transferencia entre funcionarios se registrará. La sala de profesores no será utilizada como depósito abierto o sin control. Ante pérdida o daño, se conservarán registros, se informará a Rectoría y a la familia y se tramitará el reclamo institucional, sin declaraciones anticipadas de irresponsabilidad.
5. El dispositivo será devuelto, dejando constancia, al término de la jornada. La devolución no se condicionará a una entrevista ni podrá prolongarse como sanción. Rectoría podrá disponer que la entrega material se efectúe al adulto autorizado cuando exista una razón concreta de seguridad o identificación, sin exceder el término de la jornada.
6. Si el estudiante no entrega voluntariamente el aparato, el funcionario no lo tomará por la fuerza. Informará a Inspectoría y registrará objetivamente la negativa. Cualquier eventual responsabilidad se analizará como conducta independiente, considerando legitimidad de la instrucción, contexto, edad, apoyos y debido proceso.

PROHIBICIÓN EXPRESA

Ningún integrante del establecimiento podrá realizar registros corporales, revisar bolsillos, mochilas o vestimentas para buscar dispositivos; exigir contraseñas; desbloquear aparatos; ni revisar llamadas, fotografías, archivos, chats, cuentas, aplicaciones o redes sociales. Solo podrán recibirse voluntariamente antecedentes específicos o cumplirse una orden de autoridad competente.

G. Calificación, medidas y debido proceso



Conducta	Calificación	Respuesta aplicable
Uso aislado no autorizado, sin daño, afectación de terceros ni negativa persistente	Falta leve	Intervención pedagógica, registro objetivo y medidas formativas. No genera sanción automática por la sola anotación.
Uso reiterado y consciente después de apoyos; interferencia relevante; negativa persistente a una instrucción legítima; o uso para obtener o compartir respuestas en una evaluación	Falta grave	Procedimiento del numeral 5.6. En copia, además se aplica el Reglamento de Evaluación; no se convierte automáticamente en falta gravísima.
Uso para ciberacoso, amenaza, suplantación, acceso ilícito, difusión íntima; grabación no consentida en un espacio de privacidad; o difusión no consentida que cause afectación grave	Falta gravísima	Activación del protocolo correspondiente, protección inmediata y procedimiento íntegro. Las medidas se determinan según daño, intención, reiteración, edad, apoyos y proporcionalidad.

La acumulación de retiros, anotaciones o advertencias no transforma automáticamente la conducta ni habilita una medida predeterminada. No se aplicará retención indefinida, Carta de Compromiso como sanción ni una falta excepcional por su incumplimiento.

Toda medida disciplinaria requiere registro objetivo, comunicación de los hechos y norma, presunción de inocencia, audiencia del estudiante, descargos y antecedentes del apoderado cuando corresponda, valoración de prueba, consideración de ajustes razonables, resolución fundada, notificación y reconsideración conforme al numeral 5.6. Las medidas formativas y de apoyo acompañarán la respuesta disciplinaria cuando sean pertinentes.

H. Privacidad, ciberacoso, inteligencia artificial y evidencia

- Ante ciberacoso, violencia digital, grabación o difusión no consentida se activará el Anexo N.º 1 o N.º 3 según la naturaleza, sin obligar a la víctima a confrontar, mediar, disculparse o exponer públicamente el caso.
- Podrán incorporarse al expediente enlaces, capturas o archivos aportados voluntariamente, preservando origen, fecha, integridad, datos de terceros y acceso restringido. Un registro digital no sustituye audiencia ni tiene valor concluyente automático.
- El uso de inteligencia artificial y plataformas digitales se registrará por finalidad pedagógica, integridad académica, protección de datos y el Reglamento de Evaluación. La consecuencia académica no reemplaza ni anticipa una decisión disciplinaria.



I. Personas adultas e instructivo operativo

Los trabajadores y demás adultos evitarán el uso personal durante clases, supervisión o atención directa, salvo emergencia o función autorizada (mensajería institucional o firma digital). Las consecuencias laborales se tramitarán conforme al RIOHS, la Ley N.º 21.643 y el Anexo N.º 13.

La custodia y devolución se regirán por un Instructivo Operativo Interno subordinado a este anexo, que no podrá crear faltas, sanciones ni restricciones adicionales.

J. Instructivo Operativo de Aplicación del Anexo N.º 7

El presente instructivo es subordinado al Anexo N.º 7 y tiene por única finalidad uniformar su ejecución cotidiana. No crea nuevas faltas, sanciones, plazos de retiro temporal, supuestos de entrega, facultades de inspección ni restricciones adicionales. En caso de contradicción prevalecerán la ley, los Títulos I y V y las reglas sustantivas del Anexo N.º 7.

J.1. Competencias operativas

Responsable	Actuación operativa permitida	Límite de competencia
Docente o educadora	Recordar la regla; impartir una instrucción clara para apagar y guardar; verificar una excepción visible; solicitar apoyo si persiste la situación.	No podrá usar fuerza, revisar pertenencias o contenidos, exigir claves, decidir una sanción ni prolongar el retiro.
Inspectoría General	Recibir una entrega voluntaria; registrar recepción y transferencias; disponer custodia cerrada; documentar la devolución al término de la jornada.	No podrá mantener depósitos abiertos, retener por más tiempo, condicionar la devolución a entrevista ni aplicar medidas automáticas por reiteración.
Coordinación de Convivencia Educativa	Asesorar, apoyar, registrar tendencias preventivas y coordinar seguimiento formativo.	Solo investigará si existe designación formal e imparcialidad; el registro operativo no acredita responsabilidad disciplinaria.
Rectoría o Dirección	Autorizar por escrito excepciones pedagógicas; resolver incidencias de custodia; ordenar apoyos y, si procede, disponer un procedimiento disciplinario separado.	No podrá sustituir el debido proceso ni convertir este instructivo en fuente autónoma de infracciones.
Secretaría o Inspectoría	Actuar como canal oficial de comunicación familiar ante emergencias durante la jornada.	No difundirá antecedentes personales ni utilizará canales informales cuando exista un medio institucional disponible.
Familia o persona adulta autorizada	Mantener contactos vigentes y recibir información objetiva sobre el hecho y la devolución.	Su concurrencia no será condición automática para devolver el equipo, que debe restituirse el mismo día, salvo impedimento material documentado.



J.2. Secuencia uniforme de actuación

Paso	Actuación	Registro o garantía
1. Prevención	Al inicio de la actividad se recordará la regla y el lugar de almacenamiento definido para el nivel.	La comunicación será general, accesible y no estigmatizante.
2. Detección	Ante uso no autorizado se impartirá una instrucción clara, breve y respetuosa para apagar y guardar el aparato.	Se registrarán hechos observables solo si la situación persiste o requiere apoyo.
3. Excepción	Se verificará si existe autorización pedagógica, necesidad de salud, discapacidad, NEE/autismo, emergencia, seguridad u otra excepción de la sección D.	No se exigirán antecedentes clínicos adicionales ni se interrumpirá un apoyo necesario.
4. Solicitud voluntaria	Si el uso continúa y afecta la actividad, podrá solicitarse la entrega voluntaria para retiro temporal y resguardo hasta el término de la jornada.	No se tomará el aparato por fuerza ni se efectuará registro corporal, de vestimenta, mochila o pertenencias.
5. Recepción	El funcionario receptor comprobará únicamente el estado exterior aparente y los accesorios entregados.	No encenderá, desbloqueará ni accederá a fotos, mensajes, aplicaciones, cuentas, archivos o comunicaciones.
6. Custodia	El equipo se guardará en contenedor cerrado, identificado y con acceso restringido; toda transferencia se anotará.	Se prohíbe el depósito abierto o sin control en sala de profesores u otra dependencia.
7. Devolución	El aparato se devolverá documentadamente al estudiante al término de la jornada o a la persona adulta autorizada si existe una razón concreta de seguridad o identificación.	La devolución se efectuará el mismo día y no se condicionará a entrevista, compromiso ni medida disciplinaria. Si una autoridad competente dispone la entrega o preservación del aparato, se dejará constancia y se informará a la familia.
8. Seguimiento	Si corresponde, se informará objetivamente a la familia y se ofrecerán medidas formativas, pedagógicas o de apoyo ya previstas en el RICE.	No habrá sanción automática por acumulación de anotaciones, entregas o retiros temporales.
9. Procedimiento separado	Solo una conducta previamente tipificada podrá dar origen a investigación disciplinaria conforme al Título V.	Se respetarán presunción de inocencia, descargos, prueba, imparcialidad, proporcionalidad y recurso.

J.3. Registro mínimo de recepción, custodia y devolución

- Nombre del estudiante, curso, fecha, hora, lugar y contexto objetivo de la intervención.



- Tipo de aparato, marca o rasgos externos, estado exterior aparente y accesorios efectivamente entregados.
- Nombre y cargo de quien recibe.
- Fecha, hora, identidad y firma o constancia verificable de la devolución, además de cualquier incidencia material.
- El registro no contendrá contraseñas, contenido digital ni calificativos sancionatorios, y no constituirá por sí solo prueba de culpabilidad.

LÍMITES INDEROGABLES

Se prohíben la fuerza física; los registros corporales, de bolsillos, vestimenta, mochilas o pertenencias; la solicitud de contraseñas; el desbloqueo o revisión del contenido; la exposición pública; el depósito abierto; la retención por más de la jornada; las sanciones automáticas; y condicionar la devolución a una entrevista. La negativa a entregar voluntariamente se registra y deriva a Inspectoría, sin apoderamiento material del equipo.



ANEXO N.º 8. PROTOCOLO ANTE AMENAZAS, ARMAS, ARTEFACTOS EXPLOSIVOS O INCENDIARIOS

A. Objetivo y alcance

Proteger a la comunidad ante amenazas formuladas por cualquier medio, especialmente aquellas que ocasionen interrupción total o parcial de clases o alteración sustancial de la jornada, así como ante porte o uso de armas, paquetes sospechosos, bombas, incendios intencionales u otros elementos capaces de causar daño grave.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieren constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Reglas inmediatas

- No confrontar, tocar, trasladar ni intentar desarmar a una persona o artefacto.
- Alejar a terceros, activar alarma o evacuación/confinamiento según PISE y llamar a Carabineros 133, PDI, Bomberos 132 o SAMU 131 según el riesgo.
- Registrar descripción, ubicación, hora y palabras de amenaza sin difundirlas por redes.
- Informar a Rectoría y seguir instrucciones de la autoridad. La comunicación a familias será coordinada para evitar interferencias.

C. Procedimiento

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Alerta	Comunicar por medio más rápido; activar PISE.	Inmediato	Quien detecta
2. Protección	Evacuar o confinar; primeros auxilios; perímetro seguro.	Inmediato	Rectoría/PISE
3. Autoridad	Llamar a policías, Bomberos o salud; entregar hechos sin manipular evidencia.	Inmediato	Rectoría
4. Familias	Mensaje oficial con instrucciones de retiro o espera.	Cuando sea seguro	Rectoría
5. Denuncia	Formalizar denuncia y derivaciones de protección.	Dentro de 24 h	Rectoría
6. Proceso escolar	Resguardos y debido proceso; Aula Segura solo si concurren requisitos legales.	Según Título V	Rectoría
7. Postevento	Apoyo, revisión PISE, comunicación y retorno seguro.	Dentro de 72 h	Equipo directivo



D. Amenazas digitales o anónimas

No se reenviará masivamente el contenido. Se preservará el mensaje original, encabezados, usuario, fecha, enlace y capturas; se informará a la autoridad. El anonimato no autoriza atribuir responsabilidad sin investigación. Se evaluará credibilidad, capacidad, oportunidad y acceso, priorizando siempre la seguridad.



ANEXO N.º 9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

A. Objetivo y alcance

Otorgar atención oportuna, segura y documentada ante accidentes dentro del establecimiento, en trayecto o durante actividades oficiales, sin retrasar atención por falta de contacto familiar.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieren constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Red asistencial y responsables

Elemento	Definición operativa
Centro de referencia	Hospital Juana Ross de Edwards de Peñablanca, Sargento Aldea 660, Villa Alemana. Teléfono de referencia DEIS: 32 275 9542. Verificar anualmente en el PISE.
Emergencia médica	SAMU 131. Para riesgo vital se solicita ambulancia y se aplican primeros auxilios.
Responsable inicial	Inspectoría General o quien subrogue; en parvularia, Educadora responsable.
Primeros auxilios	Persona capacitada designada anualmente y suplente identificados en PISE.
Formulario	Declaración Individual de Accidente Escolar, firmada por Rectoría o subrogante.

B.1. Responsables individualizados y seguros

Antes del inicio de cada año escolar, Rectoría dictará una resolución anexa e integrante de este protocolo que individualice por nombre, cargo, jornada y medio de contacto a las personas titulares y suplentes responsables de primeros auxilios, traslado de párvulos y estudiantes, contacto con la familia y activación del seguro. La sola referencia a un cargo no reemplaza esta individualización.

Función anual	Titular	Suplente	Registro
Primeros auxilios	Equipo de inspectoría	Equipo de inspectoría	Resolución anual y nómina visible para el personal
Traslado de párvulos	María Cecilia Calderón	Miembro equipo directivo	Disponibilidad durante toda la jornada del nivel
Traslado de estudiantes	María Cecilia Calderón	Miembro equipo directivo	Disponibilidad y medio de transporte autorizado
Contacto con la familia	Equipo de inspectoría	Secretaría	Cadena de llamadas y respaldo de intentos



Función anual	Titular	Suplente	Registro
Activación del seguro	Rossana Schiapacassi	Claudio Manriquez	Formulario público o coordinación con seguro privado

En la matrícula y cada vez que exista un cambio, la familia informará si el estudiante cuenta con seguro privado, aseguradora, número de póliza o identificación, vigencia, centro asistencial preferente y teléfono de coordinación. Inspectoría mantendrá un registro reservado y actualizado; la ausencia de seguro privado no limita el Seguro Escolar ni retrasa la atención.

Registro reservado de seguros	Datos mínimos
Identificación	Nombre del estudiante, curso y contacto de emergencia
Cobertura	Seguro público o privado, aseguradora, identificación y vigencia
Centro asistencial	Centro correspondiente a la cobertura y ruta de contacto
Actualización	Fecha de declaración familiar y funcionario que verifica

- El seguro se activará desde que la evaluación inicial determine que el accidente requiere atención externa o formulario, sin esperar el término de la jornada. La persona individualizada como responsable de seguro completará la documentación y coordinará el destino con quien realice el traslado.
- Ante urgencia o riesgo vital se utilizará SAMU 131 y el centro idóneo más cercano, aun cuando sea distinto del preferido por la familia. La familia será avisada en paralelo y podrá solicitar traslado posterior cuando el equipo de salud lo autorice.
- Si no existe urgencia y la familia ha escogido un centro distinto del público de referencia, se coordinará el traslado seguro a dicho centro siempre que la cobertura se encuentre vigente, el tiempo de atención sea razonable y no aumente el riesgo. La decisión, avisos y acompañante quedarán registrados.
- El estudiante permanecerá acompañado por una persona adulta del establecimiento hasta su entrega formal a la familia o al equipo asistencial. La falta de contacto familiar, documentación o confirmación de cobertura nunca retrasará la atención necesaria.

C. Clasificación y actuación

Nivel	Ejemplos	Actuación
Sin lesión aparente	Caída sin dolor persistente, roce menor.	Evaluar, observar, registrar e informar a familia. Reincorporar si está en condiciones.
Leve	Herida superficial, contusión menor, malestar estable.	Primeros auxilios, aviso, formulario cuando corresponda y evaluación de traslado.
Moderado	Dolor intenso, herida que requiere atención, golpe relevante.	No dejar solo; avisar familia; traslado acompañado al centro asistencial.



Nivel	Ejemplos	Actuación
Grave o riesgo vital	Pérdida de conciencia, dificultad respiratoria, sangrado importante, convulsión, trauma severo.	SAMU 131, primeros auxilios, no movilizar salvo peligro, familia en paralelo y acompañamiento hasta entrega.

D. Procedimiento

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Detección	Asegurar el lugar, evaluar respuesta y pedir apoyo.	Inmediato	Quien detecta
2. Atención	Primeros auxilios dentro de competencias; no administrar fármacos no autorizados.	Inmediato	Responsable designado
3. Emergencia	Llamar 131 o trasladar según gravedad. La falta de contacto familiar no retrasa atención.	Inmediato	Rectoría/Inspectoría
4. Aviso	Contactar a apoderado y registrar intentos; si no responde, continuar atención y acompañar.	En paralelo	Inspectoría
5. Documentos	Completar formulario, registro de salida y antecedentes del accidente.	Mismo día	Inspectoría/Rectoría
6. Seguimiento	Confirmar atención, indicaciones, retorno y medidas preventivas.	24 a 48 h	Profesor Jefe/Inspectoría

E. Accidente de trayecto

Podrá acreditarse por parte policial, declaración de testigos, certificado de atención u otro medio idóneo. Se aceptará aviso presencial, telefónico o digital, posteriormente ratificado. La Scuola orientará la tramitación del Seguro Escolar sin prometer reembolsos no previstos legalmente.

F. Salidas pedagógicas

El adulto responsable portará contactos y formulario, aplicará este protocolo, informará a la Scuola y no dejará al estudiante sin acompañamiento. El traslado se dirigirá al centro idóneo más cercano según gravedad y ubicación, sin esperar llegada de la familia.



ANEXO N.º 10. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

A. Objetivo y alcance

Reconocer y proteger la identidad de género de niños, niñas y adolescentes, garantizar trato digno, privacidad, participación y medidas de apoyo conforme a la normativa vigente.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieran constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Principios y derechos

- Dignidad, interés superior, autonomía progresiva, derecho a ser oído, no discriminación y confidencialidad.
- Uso del nombre social en interacciones y registros internos que no requieran nombre legal.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales mientras no exista rectificación, agregando el nombre social cuando sea posible.
- Presentación personal y uniforme compatibles con identidad y preferencias, bajo las mismas reglas objetivas de seguridad.
- Acceso a servicios higiénicos y espacios seguros acordados con el estudiante, sin imponer soluciones segregadoras.

C. Procedimiento

Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
1. Solicitud	Estudiante, padre, madre, tutor o apoderado solicita entrevista formal a Rectoría.	En cualquier momento	Solicitante
2. Entrevista	Escuchar al estudiante, explicar confidencialidad y acordar necesidades.	5 días hábiles	Rectoría/Coordinación
3. Acuerdo	Acta con nombre social, registros, uniforme, espacios, información y apoyos.	10 días hábiles desde solicitud	Rectoría
4. Implementación	Informar solo al personal necesario y capacitar sin revelar datos innecesarios.	Desde el acuerdo	Rectoría
5. Revisión	Evaluar bienestar, privacidad y ajustes con el estudiante.	30 días y semestral	Coordinación

El consentimiento del estudiante será central. La familia será incorporada conforme a su edad y autonomía, salvo que ello genere un riesgo que deba ser abordado con la red de protección. No se exigirán diagnósticos, tratamientos o certificados para reconocer el nombre social en el ámbito educativo.



ANEXO N.º 11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE AUTOLESIONES, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

A. Objetivo y alcance

Prevenir, detectar y responder de forma inmediata y coordinada ante señales de autolesión, ideación, planificación, intento suicida o fallecimiento, protegiendo vida, privacidad, continuidad y salud mental.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieran constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Principios de respuesta

- Toda expresión suicida se toma en serio. Preguntar directamente por ideas de muerte no induce la conducta y puede facilitar ayuda.
- La evaluación escolar es un tamizaje de riesgo, no diagnóstico ni tratamiento clínico.
- Ante riesgo inminente el estudiante no queda solo; se retiran medios letales cuando sea seguro y se llama a SAMU 131 o urgencia.
- La familia se avisa en paralelo, pero su ausencia o demora nunca impide atención o traslado.
- Los antecedentes clínicos son confidenciales y se solicitan solo en lo necesario para seguridad y plan de retorno.

C. Señales de alerta

- Hablar o escribir sobre morir, despedirse, sentirse carga, no tener salida o buscar métodos.
- Autolesiones, intento reciente, acceso a medios, plan, desesperanza intensa o agitación.
- Aislamiento abrupto, entrega de pertenencias, cambios extremos, consumo problemático, duelo o violencia.
- Factores protectores: vínculos, razones para vivir, acceso a adultos, tratamiento, capacidad de pedir ayuda y restricción de medios.

D. Conversación inicial

1. Trasladar a espacio seguro, mantener compañía y escuchar sin minimizar ni moralizar.
2. Preguntar de forma clara si ha pensado en morir, si tiene plan, acceso a medios, fecha o intento reciente.
3. No prometer secreto; explicar que se contactará a adultos y salud para proteger.
4. No dejar que regrese solo a clase, hogar o transporte mientras exista riesgo no resuelto.

E. Rutas de actuación



Nivel orientador	Indicadores	Respuesta
Riesgo no inminente	Ideas sin plan actual, sin acceso, con factores protectores.	Avisar adulto seguro el mismo día, derivar a salud, plan de seguridad y seguimiento cercano.
Riesgo alto/inminente	Plan, intención, acceso a medios, intento reciente, agitación o imposibilidad de garantizar seguridad.	No dejar solo; retirar medios; SAMU 131/urgencia; familia en paralelo; acompañar hasta entrega segura.
Autolesión con lesión	Sangrado, intoxicación, trauma u otra lesión.	Activar accidente, primeros auxilios y urgencia; evaluación de riesgo suicida en salud.
Fallecimiento	Suicidio confirmado o probable de integrante.	Coordinar con familia y autoridad; comunicación segura; postvención; no romantizar ni describir método.

F. Procedimiento de emergencia

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Protección	Compañía continua, retiro seguro de medios, primeros auxilios.	Inmediato	Adulto presente
2. Salud	Llamar SAMU 131 o trasladar a urgencia; entregar información objetiva.	Inmediato	Rectoría/equipo
3. Familia	Avisar al adulto seguro en paralelo; solicitar encuentro en salud.	Inmediato	Rectoría
4. Registro	Hechos, preguntas esenciales, respuestas, decisiones, contactos y entrega.	Mismo día	Equipo directivo
5. Retorno	Reunión, plan de seguridad, ajustes, referente, medios letales y coordinación clínica.	Antes o al reintegro	Equipo de apoyo
6. Seguimiento	Contactos periódicos, asistencia, clima y actualización del plan.	48 h, 7, 15 y 30 días	Referente

REINGRESO

La constancia de atención dentro de 48 horas puede solicitarse para coordinar apoyos, pero su ausencia no habilita castigo ni exclusión automática. Si persiste riesgo, la Scuola coordinará con salud y familia una alternativa protectora, temporal, proporcional y revisable.

G. Postvención

- Confirmar información con la familia y designar vocería única.
- Comunicar sin detallar método, sin culpabilizar ni glorificar; ofrecer apoyo y canales de ayuda.
- Identificar personas especialmente afectadas y derivar a salud.
- Monitorear contagio, rumores, memoriales y redes sociales con enfoque de cuidado.
- Apoyar a trabajadores y revisar el protocolo sin buscar responsables informales.



ANEXO N.º 12. PROTOCOLO DE ABORDAJE Y CORREGULACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

A. Objeto, alcance y marco normativo

El presente protocolo establece acciones preventivas, de acompañamiento, corregulación, resguardo y seguimiento frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de cualquier estudiante, desde Scuola Nido hasta IV Medio. Su aplicación deberá proteger la dignidad, la integridad física y psíquica, la autonomía progresiva, la participación, la continuidad educativa y la no discriminación, con especial consideración de las necesidades de estudiantes autistas, neurodivergentes, con discapacidad, necesidades educativas especiales o necesidades de apoyo transitorias o permanentes.

Se funda en la Ley General de Educación; las Leyes N.º 21.430, N.º 21.545 y N.º 21.809; la Convención sobre los Derechos del Niño; la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; la Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación; los Decretos N.º 83 de 2015 y N.º 67 de 2018 del Ministerio de Educación; y las demás normas e instrucciones vigentes sobre inclusión, buen trato y resguardo de trayectorias educativas.

La desregulación emocional o conductual no constituye, por sí sola, una falta disciplinaria ni autoriza medidas punitivas. Si durante el episodio se produjeran hechos eventualmente tipificados, estos solo podrán analizarse con posterioridad, mediante evaluación individual, ajustes razonables, consideración del estado de conciencia y control, y el debido proceso del Título V, sin discriminación por diagnóstico, discapacidad o condición de salud.

B. Conceptos y criterios de interpretación

- Desregulación emocional y conductual (DEC): respuesta de intensidad o duración significativa en la que el estudiante experimenta dificultades para modular emociones, sensaciones, impulsos o conductas y para retornar a un estado de regulación mediante los apoyos habituales. No equivale a diagnóstico clínico ni presupone intencionalidad.
- Corregulación: acompañamiento sensible, respetuoso y no coercitivo mediante el cual una persona adulta ayuda al estudiante a recuperar seguridad y organización emocional, utilizando comunicación clara, presencia disponible y estrategias previamente conocidas.
- Soporte ambiental: modificación deliberada del entorno para disminuir sobrecarga, incertidumbre, ruido, exposición social, exigencias simultáneas u otros factores que intensifiquen el malestar, y para facilitar comunicación, elección y participación.
- Situación crítica o crisis: estado transitorio que supera los recursos actuales de autorregulación y requiere apoyo adulto inmediato. La agitación psicomotora, el llanto, la inmovilidad, el silencio o la huida se interpretarán como señales de necesidad y no como desafío deliberado sin análisis contextual.
- Ajustes razonables: adaptaciones individualizadas, pertinentes y necesarias para prevenir barreras, asegurar la participación y proteger la trayectoria educativa, sin imponer una carga desproporcionada o indebida.
- Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): instrumento individual, preventivo, formativo, dinámico y confidencial que identifica fortalezas, intereses, comunicación, señales

tempranas, factores desencadenantes, apoyos, espacios y responsables. Será obligatorio en los casos exigidos por la normativa y podrá implementarse respecto de cualquier estudiante que lo requiera.

- Interés superior y autonomía progresiva: toda decisión deberá ponderar el bienestar integral y escuchar al estudiante mediante formas de comunicación accesibles, considerando edad, madurez, voluntad, preferencias y necesidades de apoyo.

C. Prevención, ajustes y PAEC

La prevención constituye el eje principal. Los apoyos se planificarán antes de una crisis, se aplicarán en el contexto ordinario y se revisarán a partir de evidencia objetiva, sin condicionar el acceso a clases a la presencia permanente de un familiar, cuidador o denominado «tutor sombra».

Ámbito	Medidas mínimas	Responsables
Apoyo individual y PAEC	Identificar fortalezas e intereses; formas de comunicación; necesidades sensoriales; señales tempranas; factores de riesgo y protectores; estrategias que ayudan o intensifican; personas y espacios preferentes; información familiar y profesional pertinente; y acciones frente a emergencia. Elaborar y revisar con participación del estudiante y su familia.	Educadora Diferencial u Orientadora, según ciclo; Profesor Jefe; equipo de apoyo; familia; estudiante.
Aula y evaluación	Anticipar actividades y cambios; entregar instrucciones breves, secuenciadas y comprensibles; usar apoyos visuales; verificar comprensión; flexibilizar tiempos y formas de respuesta; alternar demanda y pausas; ajustar asiento, iluminación, ruido y carga sensorial; disponer de un espacio de regulación; y aplicar el Decreto N.º 67 sin confundir apoyo con ventaja indebida.	Docente de asignatura o educadora; Profesor Jefe; equipo de apoyo.
Patios y espacios comunes	Mantener supervisión activa y no invasiva; reconocer cambios tempranos; reducir estímulos y aglomeraciones; ofrecer alternativas de participación y espacios tranquilos; anticipar transiciones; prevenir conflictos; y proteger a todos sin exponer ni aislar al estudiante.	Inspectoría, asistentes y personal responsable del espacio.
Prevención universal	Desarrollar actividades socioemocionales y de convivencia; enseñar de forma explícita estrategias de autorregulación, solicitud de pausa y ayuda; revisar condiciones ambientales; analizar casos sin datos innecesarios; y coordinar acciones entre ciclos y áreas.	Coordinación de Convivencia Educativa, Orientación, jefaturas de curso y equipo directivo.
Formación del personal	Capacitar sobre neurodiversidad, DEC, señales tempranas, factores desencadenantes y protectores, ajustes, corregulación, PAEC, roles, abordaje simultáneo y límites de la contención física.	Rectoría y Coordinación de Convivencia Educativa.

El PAEC se elaborará con la información estrictamente necesaria, lenguaje no estigmatizante y participación efectiva del estudiante y su familia. Podrán considerarse antecedentes de profesionales externos aportados voluntariamente. Se informará al personal que deba implementarlo, bajo deber de reserva, y se revisará al inicio del año escolar, ante cambios relevantes y después de episodios que revelen nuevas necesidades.

D. Señales tempranas y criterios de activación

Dimensión	Indicadores que requieren observación y apoyo
Emocional	Irritabilidad creciente, ansiedad, frustración intensa, miedo, llanto persistente, desesperación, bloqueo o cambio abrupto respecto de la conducta habitual.
Conductual y comunicativa	Aumento de movimiento, aislamiento, rechazo persistente, evitación, impulsividad, gritos, dificultad marcada para responder, arrojar objetos, conducta autoagresiva o heteroagresiva, o salida no autorizada del espacio.
Fisiológica y psicomotora	Tensión corporal, respiración alterada, agitación intensa, movimientos repetitivos o desorganizados, inmovilidad, disminución notoria de respuesta o imposibilidad de recuperar calma con apoyos ordinarios.

El protocolo se activará cuando las estrategias pedagógicas ordinarias resulten insuficientes, exista interferencia significativa en la participación, se requiera apoyo adulto adicional o aparezca riesgo para el estudiante o terceros. La clasificación será funcional y provisional; no constituirá diagnóstico ni calificación disciplinaria.

No producirán activación automática un desacuerdo breve entre pares, una frustración transitoria frente a una tarea, una negativa ocasional o un conflicto verbal sin pérdida relevante de regulación, siempre que la situación ceda con apoyos pedagógicos ordinarios y no exista riesgo.

E. Niveles de intensidad y respuesta proporcional

Nivel	Indicadores orientadores	Respuesta mínima
Nivel 1: intensidad leve	Inquietud o irritabilidad; llanto breve; frustración verbalizada; rechazo ocasional; conserva capacidad parcial de escuchar y no existe riesgo físico.	Aplicar apoyos ordinarios en el aula: validar, reducir demanda, ofrecer pausa o elección, anticipar y ajustar el ambiente. Mantener participación cuando sea posible.
Nivel 2: intensidad moderada	Llanto intenso o prolongado; gritos; rechazo persistente; aislamiento marcado; conducta disruptiva sin riesgo físico grave; dificultad significativa para seguir indicaciones; la situación no cede con apoyos iniciales.	Solicitar apoyo especializado según ciclo, disminuir estímulos, habilitar espacio seguro, mantener un adulto referente y reorganizar temporalmente la actividad sin exclusión automática.
Nivel 3: intensidad severa	Agitación psicomotora intensa; lanzamiento de objetos; autoagresión o agresión; intento de fuga; pérdida significativa de control o riesgo inminente para la integridad.	Activar apoyo institucional inmediato, priorizar seguridad, despejar el entorno, asignar funciones, evaluar urgencia de salud y aplicar únicamente medidas necesarias, proporcionales y por el tiempo mínimo.

El nivel podrá aumentar o disminuir según intensidad, duración, respuesta a apoyos, impacto y riesgo. La referencia temporal de diez a quince minutos podrá orientar la solicitud de apoyo, pero no constituirá requisito rígido ni impedirá una activación inmediata cuando el riesgo sea evidente.



F. Responsabilidades y flujo de activación

Etapas	Responsable	Actuación obligatoria	Oportunidad
Primera respuesta	Docente, educadora, inspector de patio o adulto presente	Mantener calma; proteger sin invadir; identificar riesgo; usar lenguaje breve y claro; aplicar estrategias conocidas; solicitar apoyo; evitar discusión, amenazas, sanciones, exigencias de explicación o contacto físico no consentido.	Inmediata.
Apoyo especializado: Scuola Nido a 6.º Básico	Educadora Diferencial	Valorar nivel; dirigir correulación; coordinar ajustes del entorno; revisar PAEC; definir, junto al equipo, comunicación y seguimiento.	Cuando el apoyo inicial no cede, se requiere intervención adicional o existe riesgo.
Apoyo especializado: 7.º Básico a IV Medio	Orientadora	Valorar nivel; dirigir correulación; coordinar ajustes del entorno; revisar PAEC; definir, junto al equipo, comunicación y seguimiento.	Cuando el apoyo inicial no cede, se requiere intervención adicional o existe riesgo.
Apoyo institucional de alta intensidad	Educadora Diferencial u Orientadora, con Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa y Rectoría	Organizar resguardo, asignar un adulto por estudiante cuando sea posible, gestionar primeros auxilios o salud, comunicar a la familia y disponer continuidad y recuperación.	Inmediata en Nivel 3 o ante riesgo inminente.
Revisión posterior	Rectoría y equipo de apoyo	Analizar barreras, eficacia de las estrategias, necesidad de ajustar el PAEC, apoyos al curso y condiciones de retorno; separar este análisis de cualquier procedimiento disciplinario.	Después de Nivel 2 o 3; dentro de cinco días hábiles, salvo urgencia.

La derivación a apoyo especializado se fundará en la intensidad, la persistencia, la falta de respuesta a las estrategias iniciales o el riesgo. Ningún funcionario abandonará al estudiante en crisis ni dejará sin supervisión al resto del curso; se solicitará relevo y se redistribuirán funciones de manera coordinada.

G. Secuencia de intervención

Fase	Acciones institucionales
1. Alerta y aproximación	Observar señales y contexto; acercarse sin bloquear salida ni rodear; presentarse y hablar en tono bajo; ofrecer ayuda, pausa, objeto o actividad reguladora; disminuir exigencias y público; consultar preferencias sin interrogar.
2. Aumento de intensidad	Solicitar apoyo; retirar estímulos y objetos riesgosos sin forcejeo; ofrecer un lugar conocido y seguro; permitir movimiento protegido; mantener distancia adecuada; usar apoyos visuales o comunicación alternativa; informar a quienes deban intervenir.

Fase	Acciones institucionales
3. Crisis y resguardo	Priorizar vida e integridad; despejar el área; proteger al estudiante y a terceros; evitar aglomeraciones; activar primeros auxilios o servicios de urgencia si corresponde; aplicar el apartado J solo ante riesgo físico inminente.
4. Recuperación	Disminuir estímulos; ofrecer agua, descanso, privacidad y tiempo; verificar lesiones o malestar; facilitar retorno gradual o alternativa pedagógica; no exigir relato, razonamiento, disculpa ni compromiso inmediato.
5. Seguimiento y reparación	Escuchar posteriormente al estudiante en forma accesible; identificar barreras y apoyos eficaces; comunicar a la familia; registrar objetivamente; revisar el PAEC; apoyar a terceros afectados y acordar medidas restaurativas voluntarias, seguras y proporcionales.

H. Corregulación múltiple o simultánea

- Si dos o más estudiantes requieren apoyo de manera simultánea o sucesiva, se distribuirán personas adultas y espacios, evitando aglomeración, exposición o intensificación recíproca.
- Cuando resulte posible, cada estudiante contará con un adulto referente y un espacio diferenciado; una persona asumirá la coordinación general, la seguridad del grupo y la solicitud de refuerzos.
- La valoración, comunicación familiar, registro, PAEC y seguimiento se realizarán individualmente para cada estudiante, sin atribuir responsabilidad colectiva ni divulgar antecedentes de otros.
- Finalizado el evento, el equipo analizará organización, condiciones ambientales y suficiencia de recursos, incorporando mejoras preventivas y apoyo al curso o a quienes hayan presenciado la situación.

I. Registro, comunicación familiar y protección de datos

Nivel	Registro y comunicación
Nivel 1	El docente o funcionario registrará el mismo día en WebClass hechos observables, contexto y estrategias aplicadas, sin diagnósticos ni calificativos. Se informará directamente a la familia cuando el equipo lo estime necesario por frecuencia, contexto o apoyo requerido.
Nivel 2	La Educadora Diferencial u Orientadora dejará registro técnico y comunicará el mismo día por WebClass y correo institucional, o por otro canal oficial acordado, indicando hechos, apoyos, resultado y seguimiento.
Nivel 3	Inspectoría General o el funcionario designado contactará de inmediato a la familia, en paralelo a las acciones de seguridad y salud. Luego se formalizará el registro y se revisará el PAEC. El retiro por un adulto responsable solo procederá cuando sea necesario para el bienestar o atención de salud; no será automático ni disciplinario.

Todo registro señalará fecha, hora, lugar, hechos observables, nivel estimado, factores contextuales, estrategias, apoyos solicitados, duración aproximada, resultado, eventuales lesiones, comunicación familiar, acciones posteriores y responsables. Se prohibirán juicios de intención, etiquetas, diagnósticos no emitidos por profesional competente o expresiones sancionatorias.

Los registros técnicos y PAEC se conservarán en el expediente institucional de acceso restringido, con medidas de seguridad y por el tiempo necesario conforme a la normativa de protección de datos. Solo accederán quienes deban implementar apoyos o cumplir funciones legales. La información no se expondrá ante el curso, otras familias o personal ajeno al caso.

La familia recibirá información objetiva, preventiva y colaborativa. En emergencias relativas a la integridad de un estudiante autista, la Scuola facilitará la concurrencia de su padre, madre, cuidador o tutor y, cuando se solicite, emitirá un certificado de asistencia con fecha y horario, sin condicionar la atención urgente a su llegada.

J. Contención física excepcional

La contención física no constituye una estrategia pedagógica, disciplinaria ni ordinaria de regulación. Solo podrá emplearse como medida protectora excepcional frente a un riesgo físico inminente, concreto y grave para el propio estudiante o terceros, cuando las alternativas menos restrictivas hayan resultado insuficientes o sean manifiestamente inidóneas. La sola categorización en Nivel 3 no la autoriza.

- Deberá ser ejecutada únicamente por personal previamente capacitado, con la mínima fuerza indispensable, durante el menor tiempo posible, procurando la intervención de más de un adulto y una supervisión continua de respiración, circulación, conciencia, dolor y estado emocional.
- Se protegerán cabeza, cuello, tórax y abdomen; se cesará inmediatamente cuando termine el riesgo o aparezcan signos de compromiso físico o psíquico. Nunca se utilizará como obediencia, castigo, inmovilización preventiva o respuesta a una negativa.
- Se prohíben la inmovilización boca abajo o con presión contra el suelo; la presión sobre cuello, cabeza, tórax o abdomen; las maniobras que provoquen dolor, asfixia o lesión; la inmovilización prolongada; el uso de amarras, esposas o dispositivos de sujeción; y el confinamiento sin supervisión.
- Aplicada una contención física, se activará el Anexo N.º 9 de accidentes escolares, se efectuarán primeros auxilios y evaluación de salud, se informará inmediatamente a la familia y se solicitará atención de urgencia cuando corresponda. El hecho se registrará el mismo día y será revisado por Rectoría y el equipo de apoyo dentro de dos días hábiles.
- El PAEC podrá consignar preferencias y medidas preventivas acordadas con la familia, pero ninguna autorización general reemplazará la evaluación de necesidad y proporcionalidad en el caso concreto ni legitimará prácticas prohibidas.

K. Recuperación, continuidad educativa y eventual análisis disciplinario

- La reincorporación será gradual, segura y flexible. Se ofrecerá una actividad alternativa, pausa, espacio de regulación o acompañamiento, evitando usar el retiro del aula o del establecimiento como respuesta habitual.
- Las reducciones de jornada, adecuaciones de asistencia u otras medidas intensivas solo podrán adoptarse con fundamento técnico, por un período determinado, con participación del estudiante y su familia, plan de continuidad, revisión periódica y prohibición de transformarlas en exclusión indefinida.
- La reparación de daños materiales o relacionales será proporcional, formativa, voluntaria cuando implique interacción directa y libre de humillación o exposición. No se exigirán disculpas públicas ni mediación frente a violencia grave, acoso, agresión sexual o asimetrías que impidan consentimiento libre.
- Si existen conductas objetivamente tipificadas distintas de la desregulación, cualquier investigación se iniciará después de restablecida la seguridad y considerará capacidad de comprensión y control, edad, discapacidad, neurodiversidad, ajustes razonables, antecedentes del PAEC, contexto y eventual



afectación. Se aplicarán presunción de inocencia, derecho a ser oído, prueba, resolución fundada y reconsideración.

- La familia podrá ser convocada para colaborar en la recuperación o retiro excepcional por razones de salud o seguridad, pero su presencia no será condición permanente de acceso, permanencia o participación del estudiante.

L. Prohibiciones y revisión preventiva

- Sancionar, ridiculizar, grabar, fotografiar, exhibir o divulgar la crisis, salvo registro estrictamente necesario efectuado por autoridad competente conforme a la ley.
- Gritar, amenazar, discutir, exigir contacto visual, forzar explicaciones, impedir toda forma de movimiento regulador, rodear al estudiante o utilizar fuerza como castigo o control conductual.
- Aislar sin supervisión, negar apoyos, condicionar la asistencia a un acompañante externo, imponer retiro automático, suspensión, jornada reducida o cambio de curso por el solo diagnóstico o por la ocurrencia de una DEC.
- Comunicar antecedentes sensibles por canales no autorizados o incorporar en WebClass calificativos, diagnósticos improcedentes o conclusiones anticipadas de responsabilidad.

Periodicidad	Acción preventiva y de revisión	Responsable
Inicio del año escolar y ante ingresos	Identificar necesidades de apoyo; actualizar PAEC; comunicar información funcional al personal pertinente; revisar espacios y rutas de apoyo.	Rectoría, Educadora Diferencial u Orientadora, Profesor Jefe y equipo de apoyo.
Mensual	Desarrollar actividades de habilidades socioemocionales, solicitud de ayuda, buen trato y valoración de la neurodiversidad, adecuadas a cada ciclo.	Orientación y Coordinación de Convivencia Educativa.
Trimestral	Analizar de forma anonimizada frecuencia, intensidad, duración, contextos, barreras y eficacia de apoyos; adoptar mejoras ambientales y formativas.	Equipo de apoyo y Consejo de Profesores, resguardando confidencialidad.
Después de Nivel 2 o 3	Revisar el caso y el PAEC dentro de cinco días hábiles, sin perjuicio de medidas inmediatas; si existió contención física, efectuar revisión reforzada dentro de dos días hábiles.	Educadora Diferencial u Orientadora, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa y Rectoría.
Anual y ante cambios normativos	Capacitar al personal, evaluar participativamente el protocolo, verificar registros y actualizar el RICE y los instrumentos asociados.	Rectoría y Coordinación de Convivencia Educativa.

M. Instructivo Operativo de Aplicación del Anexo N.º 12

Este instructivo operacionaliza la prevención, el apoyo y la correulación previstos en el Anexo N.º 12. No autoriza diagnósticos, sanciones automáticas, aislamiento forzado, prácticas coercitivas ni contención física fuera de los estrictos límites de la sección J. La desregulación emocional y conductual no constituye por sí misma una falta disciplinaria.



M.1. Preparación institucional

- Antes del inicio del año escolar, Rectoría individualizará personas titulares y suplentes para primera respuesta, apoyo especializado, coordinación general, primeros auxilios y comunicación familiar por jornada y nivel.
- Solo el personal directamente encargado accederá a la información estrictamente necesaria del PAEC, ajustes razonables, formas de comunicación, señales tempranas, factores protectores y medidas que deben evitarse.
- Se identificarán espacios de regulación seguros y supervisados, materiales, rutas de desplazamiento, medios de comunicación y contactos de emergencia, sin convertir dichos espacios en recintos de aislamiento.
- El personal recibirá formación periódica en prevención, comunicación respetuosa, desescalamiento, privacidad, primeros auxilios y límites de la contención física.

M.2. Roles de aplicación

Responsable	Función operativa	Límite o coordinación
Persona adulta presente	Mantener calma, reducir exposición, proteger al estudiante y terceros y solicitar apoyo.	No interrogará, amenazará, inmovilizará ni dejará al estudiante sin supervisión.
Docente o educadora	Disminuir demandas y estímulos; ofrecer alternativas de participación; resguardar la continuidad del grupo; registrar hechos observables.	No calificará la crisis como falta ni exigirá explicación inmediata.
Educadora Diferencial, de Nido a 6.º básico, u Orientadora, de 7.º básico a IV Medio	Apoyar valoración funcional del nivel, corregulación, aplicación y revisión del PAEC y coordinación con familia y equipo.	La valoración es funcional y contextual; no constituye diagnóstico clínico.
Inspectoría General	Coordinar espacio seguro, circulación, supervisión, apoyo de primeros auxilios y activación de emergencia.	No aplicará retiro o suspensión automática ni condicionará la asistencia a la presencia familiar.
Coordinación de Convivencia Educativa	Coordinar recursos, prevención, seguimiento y revisión institucional del evento.	No iniciará disciplina automática ni confundirá el registro protector con un expediente sancionatorio.
Rectoría o Dirección	Asegurar recursos, designaciones, ajustes y decisiones complejas; activar redes externas cuando corresponda.	Garantizará continuidad educativa, privacidad y cumplimiento de las prohibiciones del protocolo.
Familia o persona cuidadora	Aportar información útil, colaborar en el PAEC y participar en la recuperación cuando sea posible.	Su presencia permanente, el retiro o un acompañante externo no serán condición de matrícula, acceso o permanencia.



Responsable	Función operativa	Límite o coordinación
Salud o emergencia	Efectuar evaluación clínica y atención cuando exista lesión, compromiso de salud o riesgo inminente.	La Scuola no diagnostica y no retrasa SAMU 131, primeros auxilios o traslado por falta de contacto familiar.

M.3. Secuencia operativa

Paso	Actuación	Criterio de garantía
1. Aproximación	Acercarse con tono sereno, distancia adecuada, lenguaje simple y una sola persona interlocutora cuando sea posible.	Se respetarán formas de comunicación, autonomía progresiva y preferencias conocidas.
2. Ajuste ambiental	Reducir estímulos, audiencia, demandas y riesgos físicos; ofrecer pausa, movimiento, objeto regulador o espacio seguro.	No se utilizará el retiro como castigo ni se expondrá públicamente al estudiante.
3. Apoyo	Convocar a la persona entrenada y distribuir la supervisión del curso o de terceros.	Se evitarán aglomeración, órdenes simultáneas y contradicciones entre adultos.
4. Valoración funcional	Estimar nivel 1, 2 o 3 según intensidad, respuesta a apoyos e inminencia de riesgo.	La clasificación orienta apoyos; no es diagnóstico ni categoría disciplinaria.
5. Corregulación	Aplicar la intervención mínima, proporcional y previamente acordada en el PAEC cuando exista.	Se revisará continuamente la respuesta y se reducirá la intervención al cesar la necesidad.
6. Comunicación	Informar a la familia cuando el nivel, duración, salud o plan lo requiera y solicitar apoyo colaborativo.	La imposibilidad de contacto no retrasará atención urgente ni implicará exclusión.
7. Riesgo inminente	Proteger, solicitar primeros auxilios, activar el Anexo N.º 9 y SAMU 131 cuando corresponda; la contención física solo se registrará por la sección J.	Toda acción será excepcional, mínima, temporal, ejecutada por personal capacitado y seguida de evaluación de salud.
8. Recuperación	Ofrecer tiempo, hidratación, actividad alternativa y retorno gradual y flexible, incluyendo apoyo al grupo si fue afectado.	No se exigirán disculpas, relato o reparación inmediata como condición para reincorporarse.
9. Registro y revisión	Registrar el mismo día y revisar el PAEC y los apoyos dentro de cinco días hábiles después de un nivel 2 o 3.	El análisis será preventivo y no culpabilizante; cualquier disciplina posterior será separada.

M.4. Registro, privacidad y seguimiento

- El registro consignará fecha, hora, lugar, hechos observables, factores contextuales, nivel funcional, apoyos aplicados, respuesta, duración, lesiones o daños, comunicaciones y responsables, evitando etiquetas, juicios o diagnósticos imprecisos.

- Los antecedentes se conservarán con acceso restringido y no se enviarán por grupos de mensajería ni canales informales. La familia recibirá información objetiva y suficiente, resguardando datos de terceros.
- No se efectuarán fotografías, audios o videos de la crisis, salvo una captación institucional estrictamente necesaria, jurídicamente habilitada y realizada por autoridad competente para una finalidad legítima de protección o investigación, con acceso y conservación restringidos.
- La revisión posterior identificará desencadenantes modificables, eficacia de estrategias, necesidades del curso y ajustes ambientales, pedagógicos, comunicacionales o de seguridad.

PROHIBICIONES OPERATIVAS

Se prohíben el castigo, ridiculización, amenaza, sermón, exposición o disculpa pública obligatoria; el aislamiento sin supervisión; la exigencia de contacto visual o relato inmediato; la fuerza o inmovilización por personal no capacitado; el condicionamiento de la asistencia a la familia o a un acompañante externo; y la suspensión, reducción de jornada, retiro o cambio de curso automáticos. Ninguna exigencia administrativa podrá retrasar primeros auxilios, atención sanitaria o protección urgente.

Solo después de restablecida la seguridad podrá analizarse, en un procedimiento separado del registro protector, una conducta objetivamente distinta de la desregulación y previamente tipificada. Deberán considerarse el contexto, la edad, el PAEC, la discapacidad, NEE o autismo, los ajustes razonables, la capacidad de comprensión y autorregulación, la prueba disponible y todas las garantías del Título V.



ANEXO N.º 13. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN LEY KARIN: ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

A. Objetivo y alcance

Prevenir y coordinar la recepción, resguardo e investigación de acoso sexual, acoso laboral y violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, en concordancia con el RIOHS, Ley N.º 21.643, Decreto N.º 21 de 2024 y Código del Trabajo.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieren constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

RELACIÓN CON EL RIOHS

Este anexo no sustituye el protocolo laboral obligatorio del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si existe divergencia, se aplicará la norma laboral vigente y se actualizarán ambos instrumentos. La investigación y sanción laboral corresponden al empleador o a la Dirección del Trabajo.

B. Definiciones y alcance

- Acoso sexual: requerimientos de carácter sexual no consentidos que amenacen o perjudiquen situación laboral u oportunidades.
- Acoso laboral: agresión u hostigamiento ejercido por empleador o trabajadores, por cualquier medio, una sola vez o reiteradamente, que produzca menoscabo, maltrato, humillación o amenaza/perjuicio laboral.
- Violencia en el trabajo por terceros: conductas de estudiantes, apoderados, proveedores, usuarios u otros terceros que afecten a trabajadores con ocasión del trabajo.
- Se protegen confidencialidad, imparcialidad, celeridad, perspectiva de género, debido proceso y no represalia.

C. Canales de denuncia

La denuncia podrá presentarse verbalmente o por escrito ante Rectoría, representante legal, responsable laboral designado en el RIOHS o directamente ante la Inspección del Trabajo. Si es verbal, se levantará acta, será firmada por quien denuncia y se entregará copia. Los canales y suplencias deberán difundirse anualmente.

D. Procedimiento laboral y coordinación educativa

Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
1. Recepción	Acta o escrito; copia; información de derechos y canales externos.	Mismo día	Receptor autorizado

Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
2. Resguardos	Separación de espacios, redistribución temporal, teletrabajo si procede, apoyo del organismo administrador y no represalia.	Inmediato	Empleador
3. Decisión de vía	Iniciar investigación interna o remitir antecedentes a la Inspección del Trabajo.	3 días	Empleador
4. Investigación	Escrita, reservada, imparcial, con ambas partes oídas y posibilidad de fundamentar dichos.	30 días hábiles administrativos	Investigador/DT
5. Remisión	Si fue interna, enviar informe y conclusiones a la Inspección del Trabajo.	Al concluir	Empleador
6. Medidas finales	Aplicar medidas correctivas o sanciones del RIOHS y comunicar en forma reservada.	Según pronunciamiento y ley	Empleador
7. Seguimiento	Verificar no represalia, salud, ambiente y eficacia preventiva.	30, 60 y 90 días	Responsable laboral

E. Violencia de estudiantes o apoderados contra trabajadores

Se activarán simultáneamente la ruta laboral y el protocolo educativo correspondiente. Se designará un enlace único, se compartirá información estrictamente necesaria y se evitará repetir entrevistas. La ruta laboral gestiona riesgos y medidas respecto del trabajo; el RICE determina resguardos y eventuales consecuencias respecto del estudiante o apoderado. El relato escrito del profesional puede fundar medidas inmediatas e inicio, pero no una sanción automática.

F. Prevención

- Matriz de riesgos psicosociales y medidas de control; protocolo de atención a público y situaciones críticas.
- Capacitación anual en buen trato, desescalamiento, denuncia, reserva, investigación y apoyo.
- Información de canales de Dirección del Trabajo y organismo administrador de la Ley N.º 16.744.
- Medidas específicas frente a violencia discriminatoria, sexual o motivada por género.



ANEXO N.º 14. PROTOCOLO DEL CANAL SEGURO, CONFIDENCIAL Y CON RESERVA DE IDENTIDAD

A. Objetivo y alcance

Establecer un mecanismo efectivo, accesible y trazable para reportar hechos de convivencia, violencia, discriminación, vulneración de derechos, riesgos de seguridad o represalias.

Las acciones de protección, atención sanitaria, denuncia, derivación, resguardo y continuidad previstas en este protocolo son inmediatas y autónomas: no quedan sujetas a los plazos disciplinarios del Título V ni podrán retrasarse a la espera de una investigación. Solo si los hechos pudieren constituir una falta tipificada se abrirá, por separado, un procedimiento disciplinario regido por el Título V, sin anticipar responsabilidad ni interferir con la actuación de autoridades externas.

B. Canales y administración

Canal	Operación mínima
Presencial	Coordinación de Convivencia Educativa o suplente; espacio privado; acta y copia de recepción.
Digital	Formulario o correo institucional exclusivo, con control de acceso, acuse automático o manual y respaldo seguro.
Urgencia	Teléfono/portería/Rectoría; la protección no depende del formulario.
Laboral	Canal definido en RIOHS y opción directa ante Inspección del Trabajo.

C. Estándares

- Accesibilidad para edad, discapacidad, idioma, alfabetización digital y necesidades de comunicación.
- Constancia de recepción con fecha, código, responsable y explicación de los próximos pasos.
- Reserva de identidad frente a quienes no necesitan conocerla; información clara sobre límites por defensa, protección o deber legal.
- Prohibición de represalias y canal alternativo si la denuncia involucra al administrador habitual.
- No revictimización: se registra el relato inicial y se evita solicitarlo repetidamente.
- Trazabilidad, control de acceso, conservación segura y estadísticas anonimizadas.

D. Flujo

Etapas	Actuación	Plazo	Responsable
1. Recepción	Acoger, registrar, entregar constancia y preguntar por riesgo inmediato.	Inmediato	Administrador/suplen te
2. Triage	Clasificar urgencia, protocolo aplicable, deber de denuncia y conflicto de interés.	1 día hábil	Coordinación/Rectoría
3. Respuesta inicial	Informar medidas de protección, responsable y plazo. Derivar a canal competente.	1 día hábil	Responsable



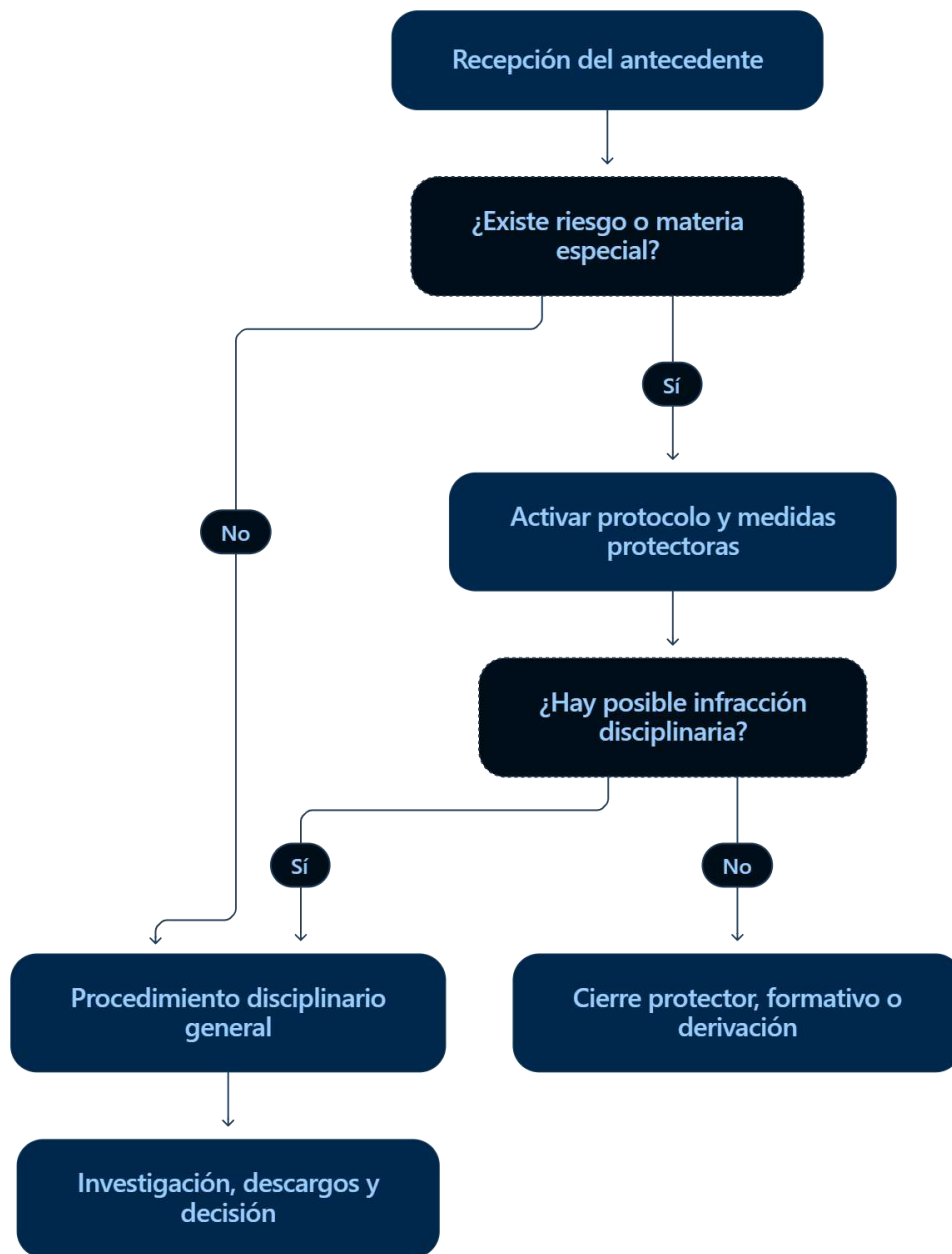
Etapa	Actuación	Plazo	Responsable
4. Seguimiento	Confirmar recepción por responsable del protocolo y evitar pérdida del reporte.	2 días hábiles	Administrador
5. Cierre de canal	Registrar derivación y mantener información de estado sin divulgar expediente.	Al derivar	Administrador

E. Denuncias anónimas o con identidad reservada

Los reportes anónimos se analizarán según especificidad, coherencia y riesgo. Podrán originar prevención, revisión de espacios o una investigación si existen antecedentes verificables. La identidad reservada no impide el derecho de defensa: si revelarla se vuelve indispensable, se informará previamente a la persona cuando sea seguro y se adoptarán resguardos.

ANEXO N.º 15. GUÍAS VISUALES DE PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS

A. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL:





B. PROTOCOLOS



MALTRATO, ACOSO, CIBERACOSO, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

ACTIVACIÓN

Reporte, detección o revelación de una situación de maltrato, violencia, acoso o discriminación.



RESGUARDO CLAVE

No enfrentar a las partes, no prometer secreto absoluto y no convertir la protección en una sanción anticipada.



VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ACTIVACIÓN

Indicio, relato o detección de negligencia, maltrato, abandono u otra afectación de derechos.



RESGUARDO CLAVE

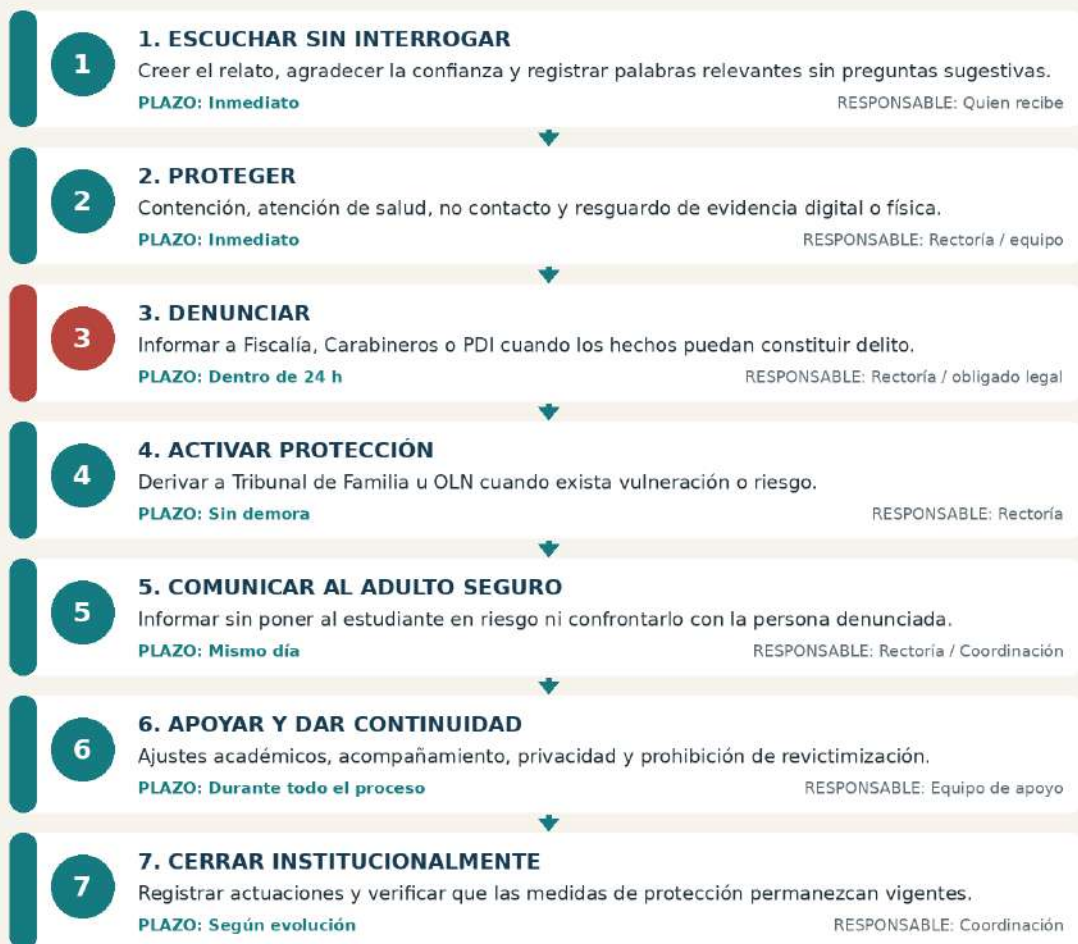
La protección y la derivación no pueden esperar el término de una investigación disciplinaria.



AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ACTIVACIÓN

Develación, sospecha, evidencia o detección de abuso, agresión, acoso o exposición sexual.



RESGUARDO CLAVE

La Scuola no determina responsabilidad penal ni realiza careos, reconstrucciones o interrogatorios.



PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE ALCOHOL Y DROGAS

ACTIVACIÓN

Sospecha o detección de consumo, porte, suministro, tráfico o afectación de salud.



RESGUARDO CLAVE

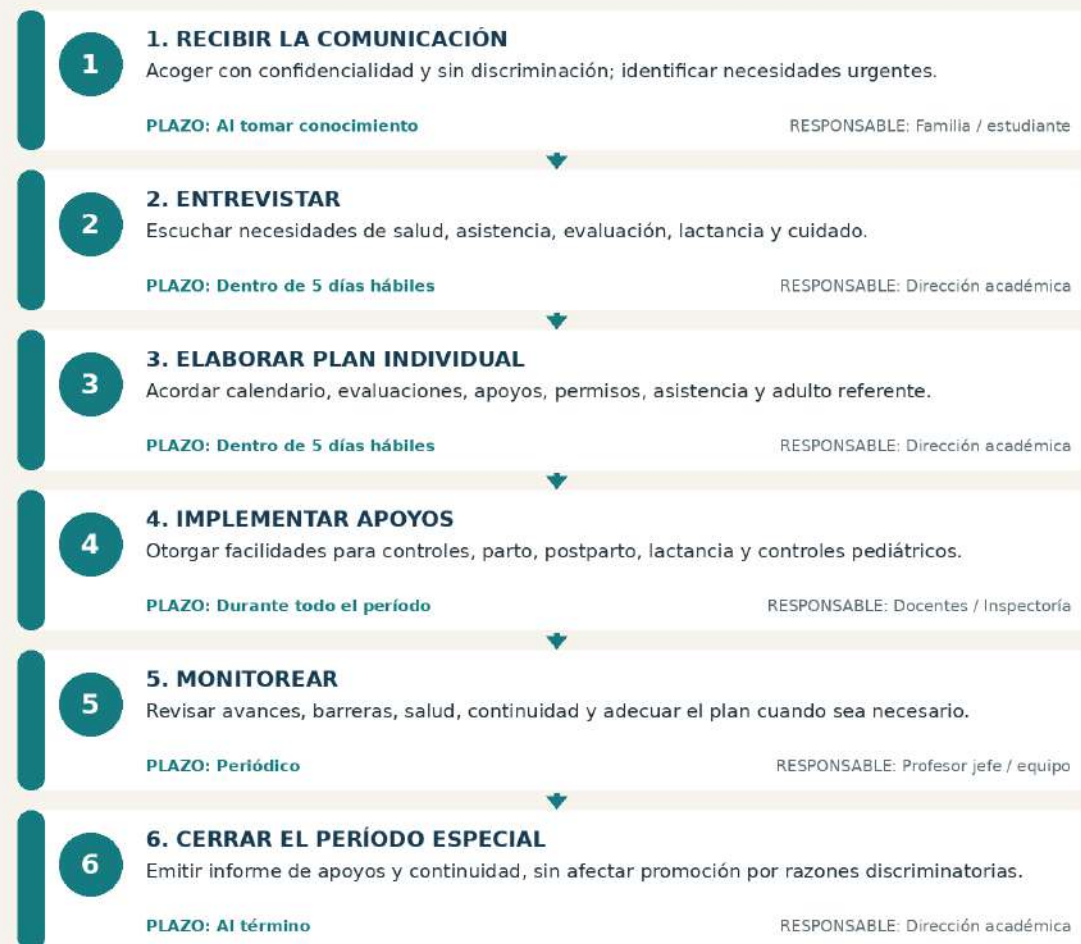
No administrar pruebas invasivas, no obligar a confesar y no sancionar una condición de salud.



APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

ACTIVACIÓN

La estudiante, el estudiante o su familia informa embarazo, maternidad o paternidad.



RESGUARDO CLAVE

El embarazo, la maternidad o la paternidad nunca constituyen causal de expulsión, cancelación o exclusión.



SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

ACTIVACIÓN

Propuesta de actividad educativa fuera del establecimiento.



RESGUARDO CLAVE

Ningún estudiante participa sin autorización válida; una emergencia se atiende antes que cualquier trámite interno.



USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y TECNOLOGÍA

ACTIVACIÓN

Uso no autorizado, registro o difusión indebida, riesgo digital o incumplimiento de la regulación por nivel.



RESGUARDO CLAVE

Nunca revisar contenido, desbloquear el equipo ni retenerlo indefinidamente; la negativa no autoriza fuerza.



AMENAZAS, ARMAS Y ARTEFACTOS EXPLOSIVOS O INCENDIARIOS

ACTIVACIÓN

Amenaza seria, arma, paquete sospechoso, explosivo, incendio intencional u objeto peligroso.



RESGUARDO CLAVE

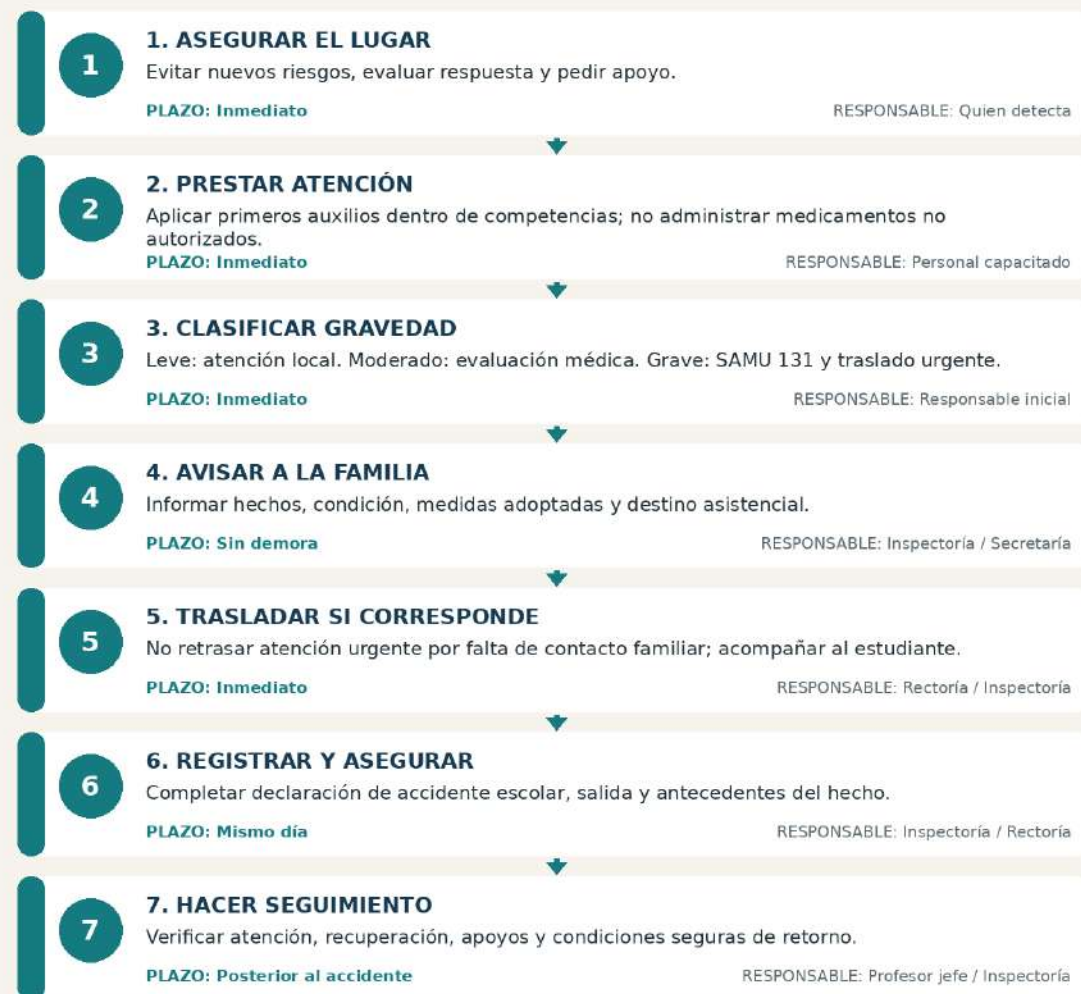
La prioridad es preservar la vida: nunca investigar ni recuperar el objeto antes de controlar la emergencia.



ACCIDENTES ESCOLARES

ACTIVACIÓN

Lesión, caída, golpe, enfermedad súbita o accidente durante una actividad escolar.



RESGUARDO CLAVE

Ante riesgo vital, primero SAMU y primeros auxilios; la comunicación administrativa nunca retrasa la atención.



RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

ACTIVACIÓN

Solicitud del estudiante, padre, madre, apoderado o representante para reconocer su identidad de género.



RESGUARDO CLAVE

El nombre legal se mantiene en documentos oficiales mientras no exista rectificación; el nombre social rige en el trato cotidiano acordado.



AUTOLESIONES, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

ACTIVACIÓN

Relato, señal, conducta, mensaje o intento que indique riesgo de autolesión o suicidio.



RESGUARDO CLAVE

Preguntar directamente por ideas suicidas no las provoca. Nunca minimizar, culpabilizar ni prometer secreto.



DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

ACTIVACIÓN

Señales de sobrecarga, pérdida de regulación o riesgo para el estudiante o terceros.



RESGUARDO CLAVE

La desregulación asociada a discapacidad, TEA, NEE o salud no se sanciona por sí misma.



COORDINACIÓN LEY KARIN: ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ACTIVACIÓN

Denuncia de acoso laboral, acoso sexual o violencia ejercida contra una persona trabajadora.



RESGUARDO CLAVE

Este anexo coordina actuaciones escolares y laborales; no reemplaza el RIOHS ni las competencias de la Dirección del Trabajo.



CANAL SEGURO, CONFIDENCIAL Y CON RESERVA DE IDENTIDAD

ACTIVACIÓN

Reporte presencial o digital sobre violencia, acoso, discriminación, vulneración, represalia o riesgo.



RESGUARDO CLAVE

Una denuncia anónima se analiza por su especificidad y riesgo; no se descarta solo por falta de identificación.



C. TIPOS DE FALTAS Y GUÍA DE ABORDAJE:

1. FALTAS LEVES

	Conducta resumida	Vía aplicable
1	Comer o realizar cuidados personales durante la clase causando perturbación o problema de higiene	Procedimiento estándar; medida formativa prioritaria.
2	Mantener suciedad o desorden que dificulte la actividad	Procedimiento estándar; acción formativa y reparación proporcional.
3	Interrumpir ocasionalmente después de una indicación clara	Procedimiento estándar. Si existe desregulación o necesidad de apoyo, activar Anexo N.º 12.
4	Cambiarse del puesto o usar un espacio no asignado afectando la organización	Procedimiento estándar; reorganización pedagógica y apoyo.
5	Usar un recurso tecnológico para fines distintos de los pedagógicos	Anexo N.º 7 y procedimiento estándar solo si existe conducta tipificada.
6	Realizar ventas u ofrecer productos sin autorización	Procedimiento estándar.
7	Causar por descuido un daño menor	Procedimiento estándar; reparación proporcional, sin sanción automática.
8	Usar objetos no requeridos que alteran de forma menor la actividad	Procedimiento estándar. Si el objeto es peligroso, aplicar Anexo N.º 8.
9	Emplear expresiones descorteses de baja intensidad	Procedimiento estándar. Si existe violencia o discriminación, aplicar Anexo N.º 1.

2. FALTAS GRAVES

N.º	Conducta resumida	Vía aplicable
1	Salir de la clase o permanecer en zonas restringidas generando riesgo	Procedimiento estándar y medidas inmediatas de seguridad.
2	Interrumpir de modo persistente o intenso una actividad pese a apoyos	Procedimiento estándar; Anexo N.º 12 si deriva de una desregulación.
3	Dañar intencionalmente bienes de valor acotado o usar materiales de modo riesgoso	Procedimiento estándar; Anexo N.º 8 si existe arma, fuego o riesgo grave.
4	Suplantar mediante cuenta institucional o perturbar servicios sin daño grave	Procedimiento estándar; respuesta de seguridad digital y Anexo N.º 1 si existe víctima.
5	Incumplir una instrucción legítima vinculada con seguridad o actividad	Procedimiento estándar; primero se aplican apoyos y medidas protectoras.



N.º	Conducta resumida	Vía aplicable
6	Intervenir, ocultar, apropiarse temporalmente o deteriorar pertenencias ajenas	Procedimiento estándar; no autoriza registros fuera del numeral 4.9.1.
7	Alterar o presentar información académica ajena como propia	Reglamento de Evaluación; disciplina solo por una conducta adicional tipificada.
8	Usar dispositivos durante una evaluación para obtener o compartir respuestas	Reglamento de Evaluación, Anexo N.º 7 y debido proceso.
9	Captar, almacenar o difundir registros vulnerando intimidad o datos	Anexos N.os 1 y 7; se excluyen registros estrictamente necesarios para pedir ayuda o ejercer derechos.
10	Difundir insultos o contenido vejatorio con afectación relevante	Anexo N.º 1 y procedimiento estándar.
11	Portar un objeto expresamente prohibido por su riesgo, sin usarlo para agredir	Procedimiento estándar; Anexo N.º 8 si tiene aptitud para lesionar o intimidar.

3. FALTAS GRAVISIMAS

N.º	Conducta resumida	Vía aplicable
1	Agresión física, amenaza creíble o coerción	Anexo 1 + procedimiento estándar. Aula Segura si se cumplen estrictamente sus presupuestos legales.
2	Acoso, ciberacoso, hostigamiento o discriminación reiterada	Anexo 1 + procedimiento estándar.
3	Acoso sexual, contacto no consentido o difusión íntima	Protocolo de hechos de connotación sexual/Anexo 3 + procedimiento estándar , además de denuncia y protección cuando corresponda.
4	Elemento peligroso utilizado para intimidar o agredir	Protocolo de armas/Anexo 8 + procedimiento estándar; Aula Segura si corresponde.
5	Daño intencional relevante	Procedimiento estándar. Protocolo de seguridad si compromete infraestructura esencial, incendio, explosivos o integridad personal.
6	Acceso a sistemas o difusión de datos sensibles	Respuesta de seguridad y protección de datos + procedimiento estándar; Anexo 1 si existe una persona afectada.
7	Distribución o promoción de alcohol o drogas	Protocolo de alcohol y drogas/Anexo 4 + procedimiento estándar , con denuncia si existen antecedentes que la hagan obligatoria.
8	Registro en espacio privado o difusión de contenido íntimo o humillante	Anexo 1 + Anexo 7. Si existe contenido sexual o íntimo, aplicar también el protocolo correspondiente.



N.º	Conducta resumida	Vía aplicable
9	Intimidar denunciante o testigos o destruir evidencia	Protocolo del hecho original + procedimiento estándar por la conducta de obstrucción.
10	Discriminación que cause exclusión o riesgo relevante	Anexo 1 + procedimiento estándar.
11	Fabricar documentos, testimonios o evidencia digital	Procedimiento estándar; Anexo 1 cuando sea parte de hostigamiento, represalia o violencia.
12	Acción colectiva violenta, amenazas, toma o daños	Anexo 1 + procedimiento estándar. Anexo 8 y Aula Segura cuando existan armas, incendios, amenazas graves o riesgo para la integridad. La protesta pacífica debe permanecer expresamente excluida.



4. FALTAS EXCEPCIONALES

N.º	Conducta resumida	Vía aplicable
1	Agresión sexual o agresión física que produzca lesiones	Protocolos N.os 1 o 3 y Aula Segura cuando concurren sus presupuestos.
2	Uso o porte de arma de fuego, arma blanca u objeto destinado a causar daño grave	Anexo N.º 8 y Aula Segura.
3	Porte, uso o activación de explosivos o artefactos incendiarios; incendio intencional	Anexo N.º 8, PISE y Aula Segura.
4	Amenaza por cualquier medio que interrumpa total o parcialmente clases o altere sustancialmente la jornada	Anexo N.º 8 y procedimiento especial si reúne los requisitos legales.
5	Daño o destrucción intencional de infraestructura esencial	Aula Segura; Anexo N.º 8 y PISE si existe peligro para personas.

ANEXO N.º 16. REGULACIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Este anexo concentra la regulación específica aplicable a Nivel Medio Mayor, Prekínder y Kínder. Forma parte integrante del RICE, no crea sanciones para párvulos y se aplica conjuntamente con los protocolos generales.

TÍTULO I. OBJETO E INTEGRACIÓN CON EL RICE

1.1. Objeto y alcance

El presente anexo reúne las regulaciones específicas de funcionamiento, cuidado, bienestar, higiene, salud, seguridad, inclusión y buen trato aplicables a Nivel Medio Mayor, Prekínder y Kínder de la Scuola Italiana Girolamo Longhi. Integra las reglas trasladadas desde los numerales 2.2.3 y 4.15 del RICE 2026.3.7 y los procedimientos operativos necesarios para su aplicación uniforme.

El anexo forma parte integrante del RICE y no constituye un reglamento autónomo. Su incorporación permite que el instrumento principal mantenga una cláusula de remisión al Anexo N.º 16 en reemplazo del desarrollo material actualmente contenido en dichos numerales.

1.2. Regla de remisión y no duplicación

Los principios, derechos, deberes, competencias, canales, medidas de protección, protocolos y procedimientos generales se aplicarán directamente desde el RICE. Si una situación puede resolverse mediante una regla del instrumento principal, no se abrirá una actuación paralela bajo este anexo.

Los registros aquí previstos documentan cuidados o actuaciones operativas. No constituyen por sí mismos una hoja de vida, una anotación disciplinaria ni prueba automática de responsabilidad. Su acceso, conservación y entrega se registrarán por el RICE y la normativa aplicable.

1.3. Materias generales reguladas por remisión

Materia	Ubicación aplicable en el RICE	Efecto en este anexo
Principios, derechos, deberes, inclusión y no discriminación	Títulos I y II	Se aplican por remisión, junto con las reglas especiales del numeral 2.1 de este anexo.
Participación, comunicaciones, entrevistas y canal seguro	Títulos III y IV; Anexo N.º 14	Se aplican los canales y competencias del RICE.
Horarios, asistencia, admisión, uniforme y suspensión de actividades	Título IV	No se crean reglas paralelas; las particularidades de recepción y retiro se regulan en este anexo.
Buen trato, protección, violencia, vulneración y hechos sexuales	Título VI; Anexos N.os 1, 2, 3, 13 y 14	No se repiten rutas, plazos ni responsables.
Accidentes, PISE, salidas y objetos peligrosos	Numerales 4.12 y 4.9.1; Anexos N.os 6, 8 y 9	Solo se precisan conteo y reunificación propios del nivel.
Desregulación emocional, autismo y apoyos especializados	Anexo N.º 12	Se aplica íntegramente el protocolo institucional, junto con la regla de no sanción del numeral 2.1.



Materia	Ubicación aplicable en el RICE	Efecto en este anexo
Aprobación, difusión, modificación y vigencia	Título VII	Este anexo sigue el mismo procedimiento y no lo reproduce.

TÍTULO II. REGULACIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL NIVEL

2.1. Principios de aplicación y ausencia de sanciones

Las disposiciones de este anexo se interpretarán conforme al interés superior del niño o niña, bienestar integral, autonomía progresiva, privacidad, participación, inclusión, no discriminación y buen trato. Toda intervención tendrá finalidad protectora, pedagógica y formativa.

En educación parvularia no se aplicarán sanciones disciplinarias a los párvulos. Las respuestas institucionales consistirán en acompañamiento, ajustes del entorno, enseñanza de habilidades, reparación formativa compatible con la edad, apoyo a la familia y activación de medidas de protección cuando corresponda.

Respecto de párvulos con discapacidad, autismo, neurodivergencia o necesidades educativas especiales, la Scuola analizará barreras, ajustes y planes de apoyo antes de atribuir intencionalidad. Una desregulación o manifestación directamente asociada a la condición no podrá ser sancionada por sí misma.

2.2. Higiene del personal y lavado de manos

- El personal mantendrá higiene personal compatible con el trabajo directo con párvulos, uñas limpias, heridas cubiertas, cabello asegurado cuando la actividad lo requiera y vestuario o elementos de protección definidos para alimentación, muda, limpieza o contacto con fluidos.
- El lavado de manos con agua y jabón se realizará al ingresar, antes de preparar o servir alimentos, antes y después de apoyar el uso de baño o cambio de ropa, después de contacto con secreciones o residuos, al regresar del patio y siempre que exista contaminación visible. El alcohol gel no sustituye el lavado cuando las manos estén sucias.
- Los párvulos serán acompañados para adquirir hábitos de higiene sin apuro, exposición, castigo ni exigencias incompatibles con su desarrollo o necesidades sensoriales.

La secuencia de lavado comprenderá mojar las manos, aplicar jabón, frotar palmas, dorsos, espacios entre los dedos, pulgares, puntas de los dedos y muñecas durante al menos veinte segundos, enjuagar y secar con material individual o desechable. Se repetirá cuando persista suciedad visible o exista contacto con fluidos.

2.3. Uso de servicios higiénicos, cambio de ropa y muda

- El uso de servicios higiénicos respetará privacidad, identidad, autonomía y supervisión suficiente. No se fotografiará ni grabará al párvulo, no se mantendrán puertas bloqueadas y solo intervendrá personal autorizado.
- Ante ropa mojada o sucia, se avisará a la familia y se utilizará ropa de recambio individual identificada. Si el cambio es urgente, se prestará el apoyo mínimo indispensable en un espacio protegido, explicando cada acción y dejando registro objetivo.



- La muda, cuando corresponda por edad, condición de salud o necesidad acreditada, requerirá autorización familiar previa, insumos individuales, superficie lavable desinfectada antes y después, guantes cuando exista contacto con fluidos, higiene de manos y registro de fecha, hora, motivo y persona responsable.
- Nunca se expondrá al párvulo, se le obligará a desvestirse frente a terceros ni se delegará el procedimiento en personas no autorizadas. Se favorecerá que realice por sí mismo las acciones que pueda ejecutar con seguridad.

Antes de apoyar el uso del baño, la persona adulta verificará limpieza, agua, jabón, papel y privacidad. La supervisión se mantendrá a una distancia compatible con la edad y necesidad de apoyo; el contacto físico se limitará a lo indispensable para higiene, equilibrio o seguridad.

Cuando el cambio o la muda no pueda esperar la llegada de la familia, el personal autorizado aplicará la siguiente secuencia:

1. Solicitar apoyo de otro adulto disponible en las proximidades, sin generar exposición visual del párvulo ni retrasar una necesidad urgente.
2. Preparar ropa individual, guantes cuando exista contacto con fluidos, bolsa para prendas usadas y superficie previamente higienizada.
3. Explicar cada acción con lenguaje comprensible, resguardar el cuerpo y permitir la participación autónoma del niño o niña.
4. Retirar guantes, higienizar manos y superficie, disponer los residuos y guardar la ropa usada en bolsa cerrada e identificada.
5. Completar el registro objetivo y comunicar el hecho a la familia el mismo día, sin incorporar fotografías, diagnósticos ni descripciones íntimas innecesarias.

2.4. Alimentación, alergias, anafilaxia y atragantamiento

- Al inicio del año y cada vez que exista un cambio, la familia informará alergias, intolerancias, riesgo de anafilaxia, restricciones y plan de emergencia. La información necesaria estará disponible para el personal responsable con acceso restringido.
- La alimentación se realizará con supervisión directa, higiene de superficies y utensilios, prevención de contaminación cruzada, prohibición de compartir alimentos cuando exista riesgo y resguardo frente a atragantamiento. No se obligará a comer ni se utilizará la comida como premio o castigo.
- Antes del primer servicio de alimentos, la educadora verificará la nómina actualizada de alergias, intolerancias, alimentos prohibidos, medicación de rescate y contactos de emergencia.
- Los alimentos individuales deberán estar identificados cuando exista riesgo de sustitución o contaminación cruzada. No se compartirán utensilios, botellas ni colaciones en los casos registrados.
- Ante signos compatibles con reacción alérgica se suspenderá la ingesta, se aplicará el plan individual y se activará atención sanitaria según gravedad. El uso de medicación de rescate se ajustará a la prescripción y autorización disponibles.
- Ante obstrucción de la vía aérea se solicitará ayuda inmediata, se aplicarán maniobras de primeros auxilios solo por personal capacitado y se activará SAMU 131 cuando corresponda. Después del episodio se aplicará el Anexo N.º 9.



- Todo evento, error de entrega o exposición accidental se registrará y se revisará para corregir la causa, sin atribuir responsabilidad automática al párvulo o a su familia.

2.5. Recepción y administración de medicamentos

Solo se administrarán medicamentos con solicitud escrita del adulto responsable y prescripción médica que indique nombre del párvulo, fármaco, dosis, vía, horario y duración. Se recibirán en envase original, se almacenarán de forma segura y cada administración se registrará. En una urgencia se aplicará el plan de salud y se solicitará asistencia sin esperar autorización adicional.

1. La persona designada comprobará que la solicitud familiar y la prescripción coincidan con el nombre del párvulo, medicamento, dosis, vía, horario y período de administración.
2. Al recibir el producto se registrarán fecha, integridad del envase, concentración, vencimiento, condiciones de conservación y cantidad cuando resulte pertinente.
3. Antes de administrar se verificará nuevamente identidad, medicamento, dosis, vía y hora. Inmediatamente después se completará el registro y se devolverá el producto al lugar seguro.
4. Una dosis omitida, duplicada, derramada, rechazada o administrada incorrectamente se comunicará de inmediato a la familia y a Rectoría o Inspectoría. No se compensará ni repetirá la dosis sin indicación sanitaria.
5. Ante reacción adversa o riesgo se prestarán primeros auxilios, se solicitará orientación o atención de urgencia y se activará el Anexo N.º 9 cuando corresponda.

2.6. Limpieza, desinfección, ventilación y control de plagas

- Salas, superficies de alto contacto, materiales lavables y servicios higiénicos se limpiarán diariamente y se desinfectarán con la frecuencia definida en el programa sanitario, utilizando productos autorizados, rotulados y fuera del alcance de los párvulos.
- Las salas se ventilarán antes de la jornada, durante pausas y cuando las condiciones ambientales lo permitan. Los materiales no lavables se retirarán temporalmente ante contaminación con fluidos o brotes.
- El control de plagas será preventivo, registrado y ejecutado por personal o empresa autorizada. No se aplicarán productos con párvulos presentes y se respetará el tiempo de reingreso seguro.

Elemento o espacio	Acción operativa mínima	Registro o contingencia
Mesas y superficies de alimentación	Limpiar y desinfectar antes y después de cada uso.	Retirar de uso si el producto o superficie presenta riesgo.
Baños y superficies de muda	Revisar al inicio; limpiar durante la jornada según uso y después de contaminación.	Cerrar temporalmente si no existe condición sanitaria segura.
Materiales lavables y juguetes de alta manipulación	Limpiar según programa y de inmediato ante fluidos o suciedad visible.	Aislar en contenedor identificado hasta su higienización.
Ropa de descanso e implementos individuales	Mantener identificados, secos y sin intercambio.	Enviar a lavado o retirar si existe contaminación.
Derrame de sangre, vómito, orina o deposiciones	Alejar al grupo, usar protección, retirar materia orgánica, limpiar y desinfectar.	Registrar el incidente y reabrir solo cuando el área sea segura.

2.7. Recepción, retiro, adaptación y transición

- La recepción será personal por la educadora o asistente designada, con registro de asistencia y de información relevante de salud o retiro. La entrega se efectuará exclusivamente a una persona adulta autorizada cuya identidad pueda verificarse.
- La adaptación inicial podrá contemplar ingreso gradual, permanencia flexible, objeto regulador, adulto referente y coordinación familiar, sin condicionar matrícula ni permanencia. Los ajustes se revisarán según la respuesta del párvulo.
- Los atrasos de la persona autorizada para el retiro no dejarán al párvulo sin supervisión. Se activará la cadena de contactos y, si existe abandono o riesgo, se informará a la autoridad de protección competente.

Cuando un párvulo requiera apoyos adicionales para incorporarse al nivel o transitar a un nuevo curso, la educadora responsable elaborará con la familia un plan breve, temporal y revisable, que no condicionará matrícula, asistencia o permanencia.

1. Registrar fortalezas, formas de comunicación, rutinas significativas, señales de malestar y apoyos eficaces.
2. Definir un adulto referente, anticipación, objeto regulador permitido y ajustes de llegada que no reduzcan injustificadamente la jornada.
3. Revisar el plan dentro de los primeros diez días de asistencia efectiva y cuando el apoyo resulte insuficiente o innecesario.
4. Preparar la transición al curso siguiente mediante información estrictamente necesaria, visita progresiva al nuevo espacio y presentación anticipada de adultos y rutinas.

2.8. Transporte escolar

Cuando una familia utilice transporte escolar externo, deberá individualizar por escrito al transportista y a la persona acompañante, patente, teléfonos y autorización de entrega. Esta información se mantendrá actualizada y no transforma al transportista en dependiente o representante de la Scuola.

- El párvulo será recibido y entregado personalmente por el adulto institucional designado; no se considerará suficiente la sola llegada o permanencia del vehículo en el exterior.
- La identidad del transportista o reemplazante deberá coincidir con la autorización. Ante una sustitución no informada se contactará a la familia antes de efectuar la entrega.
- Los atrasos, ausencia del transporte o imposibilidad de verificar la autorización activarán la cadena de contactos y la regla de supervisión continua del RICE.

2.9. Enfermedad o malestar durante la jornada

- Ante fiebre, vómitos, diarrea, dificultad respiratoria, decaimiento intenso, dolor, erupción u otro signo relevante, se evaluará el riesgo dentro de las competencias escolares, se mantendrá al párvulo acompañado en un espacio seguro y se contactará inmediatamente a la familia.
- La falta de contacto no retrasará primeros auxilios, SAMU 131 o traslado cuando exista urgencia. El establecimiento no diagnosticará ni administrará fármacos no autorizados.



- El retiro temporal y el retorno se registrarán por el numeral 4.14 del RICE, sin exclusión indefinida ni exigencia de antecedentes clínicos innecesarios.

2.10. Descanso y bienestar corporal

- Si la programación contempla descanso, se utilizará un espacio ventilado, supervisado, libre de objetos peligrosos y con implementos individuales limpios.
- El descanso no será obligatorio. Quien no duerma dispondrá de una actividad tranquila que no perturbe al grupo.
- No se cubrirá el rostro, no se utilizarán elementos de sujeción ni se dejará a un párvulo sin supervisión. La posición y el abrigo se ajustarán a la edad, temperatura y antecedentes de salud informados.
- El personal observará respiración, coloración, respuesta y comodidad. Cualquier alteración relevante activará la respuesta sanitaria del RICE.

2.11. Registros, responsables y supervisión

Rectoría individualizará anualmente a las personas titulares y suplentes responsables de recepción y retiro, higiene y muda, alimentación y alergias, administración de medicamentos, limpieza, contacto familiar y traslado por accidente. Los registros serán reservados, objetivos, fechados y accesibles solo a quienes deban ejecutar o supervisar estas funciones.

Los registros previstos en este anexo documentan cuidados y actuaciones operativas. No constituyen por sí mismos una anotación disciplinaria ni prueba automática de responsabilidad. Se prohíbe incorporar opiniones, diagnósticos no acreditados, reproches familiares o conclusiones sancionatorias.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN ESPECÍFICA PARA EMERGENCIAS

3.1. Conteo, control de asistencia y trazabilidad

Sin reemplazar el PISE ni el Anexo N.º 9, cada sala de párvulos mantendrá una nómina de emergencia actualizada, portátil y accesible para la persona titular y su suplente. La nómina contendrá únicamente datos necesarios para identificación, conteo, apoyos críticos y contacto familiar.

1. La educadora o quien la subrogue efectuará un primer conteo al abandonar la sala y un segundo conteo nominal al llegar a la zona de seguridad.
2. Las diferencias se informarán inmediatamente al líder de emergencia. Nadie regresará por iniciativa propia al área evacuada.
3. Cada traslado posterior entre zonas deberá registrar número de párvulos, hora, origen, destino y adulto responsable.

3.2. Evacuación y reunificación de párvulos

- Se asignará previamente una persona guía, una persona de cierre y suplentes por sala. Sus funciones no podrán recaer en una sola persona cuando la dotación presente permita distribuirlos.
- Los adultos utilizarán instrucciones breves, visibles o gestuales; evitarán gritos, carreras, separación innecesaria del grupo y retiro de elementos de apoyo que no dificulten la evacuación.



- La entrega posterior se realizará solo a una persona autorizada, previa verificación de identidad y registro de hora. La información sobre estudiantes retirados se comunicará al puesto de mando.
- Si la persona autorizada no concurre, el párvulo permanecerá acompañado en la zona definida por el PISE y se continuará la cadena de contactos.

3.3. Apoyos individuales y bolso de emergencia

La resolución operativa anual definirá un bolso o contenedor de emergencia por nivel, cuyo contenido y revisión no reemplazan los insumos generales del PISE. Podrá incluir nómina, tarjetas de identificación, contactos, botiquín autorizado, agua, elementos de comunicación, linterna y apoyos sensoriales o comunicacionales seguros.

Los medicamentos de rescate y antecedentes de salud se mantendrán bajo custodia y acceso restringido, con control de vencimiento y condiciones de conservación. Los apoyos individuales se asignarán de manera anticipada y se ensayarán en simulacros sin exponer diagnósticos ante el grupo.

TÍTULO IV. DOCUMENTOS OPERATIVOS DEL NIVEL

4.1. Emisión y conservación

Antes del inicio de cada año escolar, Rectoría aprobará la matriz de responsables y los formatos operativos del presente anexo. Los registros podrán mantenerse en soporte físico o digital, siempre que permitan identificar fecha, actuación, responsable, comunicación y eventuales correcciones, con acceso restringido según el RICE.

4.2. Actualización y control

- La familia actualizará los antecedentes cuando cambien contactos, personas autorizadas, salud, alergias, medicamentos, seguro o transporte.
- La persona responsable revisará mensualmente vencimientos, insumos críticos, nóminas y consistencia de los registros.
- Los formularios no podrán utilizarse para incorporar opiniones, diagnósticos no acreditados, reproches familiares ni conclusiones disciplinarias.
- Un cambio meramente operativo de nombres, teléfonos o responsables se formalizará mediante resolución o nómina anual; una modificación sustantiva seguirá el procedimiento del Título VII del RICE.

APÉNDICES OPERATIVOS

Los siguientes formatos implementan únicamente las materias complementarias de este anexo. Podrán migrarse a soporte digital conservando los mismos campos y resguardos.

APÉNDICE A. MATRIZ ANUAL DE RESPONSABLES DEL NIVEL

Función operativa	Titular	Suplente	Contacto interno	Vigencia
Apoyo en baño y cambio de ropa				
Muda y registro				



Función operativa	Titular	Suplente	Contacto interno	Vigencia
Alimentación y control de alergias				
Custodia y administración de medicamentos				
Higiene y contaminación accidental				
Guía de evacuación				
Cierre y segundo conteo				
Reunificación y registro de entrega				

APÉNDICE B. FICHA DE SALUD, ALERGIAS, MEDICAMENTOS Y SEGURO

Campo	Registro
Párvulo, nivel y fecha de actualización	
Contactos de emergencia y parentesco	
Alergias, intolerancias y alimentos prohibidos	
Signos de alerta y plan de anafilaxia	
Medicamentos habituales o de rescate	
Prescripción, conservación y vencimiento	
Necesidades de comunicación o apoyo en emergencia	
Seguro y centro asistencial asociado	
Firma de la persona adulta responsable	

APÉNDICE C. REGISTRO DE CAMBIO DE ROPA O MUDA

Fecha y hora	Motivo objetivo	Apoyo e insumos	Responsable	Comunicación familiar



APÉNDICE D. REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Párvulo	Medicamento	Dosis, vía y hora	Fecha	Responsable	Incidencia

APÉNDICE E. PLAN BREVE DE ADAPTACIÓN O TRANSICIÓN

Campo	Acuerdo o registro
Párvulo, nivel y período de aplicación	
Fortalezas, intereses y forma de comunicación	
Señales de malestar y apoyos eficaces	
Adulto referente y apoyos de llegada	
Acciones de transición al nuevo espacio o curso	
Fecha de revisión y resultado	
Participación de familia y párvulo	

APÉNDICE F. CONTROL DE EVACUACIÓN Y REUNIFICACIÓN

Dato	Registro
Nivel, fecha, hora y tipo de emergencia	
Matrícula presente antes de evacuar	
Primer conteo al salir	
Segundo conteo nominal en zona segura	
Diferencias informadas y hora	
Traslado entre zonas	
Entregas a personas autorizadas	
Párvulos pendientes de reunificación	
Responsables y cierre del registro	



TÍTULO V. GUÍAS VISUALES PRIORITARIAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Estas guías son resúmenes operativos. No sustituyen el texto del anexo, el PISE, el Anexo N.º 9 ni una indicación sanitaria. Los plazos “inmediato” y “mismo día” no autorizan retrasar la atención urgente.

INFOGRAFÍA 1. ALERGIA, ANAFILAXIA Y ATRAGANTAMIENTO

ACTIVACIÓN. Signos respiratorios, edema, urticaria generalizada, compromiso de conciencia o dificultad para deglutir.

PASO	ACTUACIÓN	PLAZO / RESPONSABLE
1	Suspender la ingesta y solicitar apoyo. No dejar solo al párvulo.	Inmediato · Quien detecta
2	Aplicar el plan individual y la medicación de rescate prescrita, si corresponde.	Inmediato · Personal designado
3	Llamar a SAMU 131 ante signos de anafilaxia u obstrucción grave. Aplicar primeros auxilios solo por personal capacitado.	Inmediato · Adulto responsable
4	Informar a la familia en paralelo, sin retrasar la atención.	Inmediato · Inspectoría/Secretaría
5	Registrar el evento, activar Anexo N.º 9 y revisar contaminación cruzada o causa operativa.	Mismo día · Educadora/Inspectoría

RESGUARDO CLAVE. No administrar alimentos, líquidos o medicamentos distintos del plan individual. La ausencia de la familia no retrasa SAMU ni el traslado.



INFOGRAFÍA 2. RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

ACTIVACIÓN. Solicitud escrita familiar y prescripción médica vigente con identificación, dosis, vía, horario y duración.

PASO	ACTUACIÓN	PLAZO / RESPONSABLE
1	Recibir el medicamento en su envase original y verificar coincidencia con la prescripción.	Al recibir · Persona designada
2	Registrar concentración, vencimiento, integridad y condiciones de conservación.	Al recibir · Persona designada
3	Guardar en lugar seguro, identificado y con acceso restringido.	Inmediato · Responsable de custodia
4	Antes de administrar, verificar identidad, medicamento, dosis, vía y hora.	Cada dosis · Persona designada
5	Registrar la administración. Informar de inmediato una omisión, rechazo, derrame, duplicidad o reacción adversa.	Inmediato · Persona designada

RESGUARDO CLAVE. Nunca compensar ni repetir una dosis sin indicación sanitaria. Ante reacción adversa, activar primeros auxilios y el Anexo N.º 9.



INFOGRAFÍA 3. CAMBIO DE ROPA, MUDA Y USO DE BAÑO

ACTIVACIÓN. Ropa mojada o sucia, necesidad de higiene o apoyo acreditado que no puede esperar sin afectar dignidad o salud.

PASO	ACTUACIÓN	PLAZO / RESPONSABLE
1	Explicar lo que se hará y favorecer la autonomía del niño o niña.	Antes · Personal autorizado
2	Preparar ropa individual, bolsa, superficie higienizada y guantes si habrá contacto con fluidos.	Antes · Personal autorizado
3	Prestar solo el apoyo indispensable en un espacio protegido, con otro adulto disponible en proximidad.	Durante · Personal autorizado
4	Higienizar manos y superficie; disponer residuos y guardar la ropa usada en bolsa identificada.	Después · Personal autorizado
5	Registrar objetivamente y comunicar a la familia el mismo día.	Mismo día · Educadora

RESGUARDO CLAVE. Se prohíben fotografías, exposición corporal innecesaria y participación de personas no autorizadas. El registro no incluirá detalles íntimos innecesarios.



INFOGRAFÍA 4. EVACUACIÓN, CONTEO Y REUNIFICACIÓN

ACTIVACIÓN. Alarma, instrucción del PISE o contingencia que requiera evacuar, confinar o reunir al nivel.

PASO	ACTUACIÓN	PLAZO / RESPONSABLE
1	Tomar la nómina y aplicar la ruta del PISE. La persona guía encabeza y la de cierre verifica la sala.	Inmediato · Titulares/suplentes
2	Realizar un primer conteo al salir y un segundo conteo nominal en la zona de seguridad.	Inmediato · Educadora
3	Informar de inmediato cualquier diferencia. Nadie regresa al área evacuada por iniciativa propia.	Inmediato · Educadora/Líder PISE
4	Registrar cada traslado posterior entre zonas y mantener apoyos individuales.	Durante · Equipo del nivel
5	Entregar solo a persona autorizada, verificar identidad y registrar hora; informar al puesto de mando.	Reunificación · Responsable designado

RESGUARDO CLAVE. El párvulo permanece acompañado hasta la entrega formal. La falta de contacto familiar no autoriza dejarlo sin supervisión.



INFOGRAFÍA 5. RECEPCIÓN, RETIRO Y TRANSPORTE ESCOLAR

ACTIVACIÓN. Ingreso diario, retiro por familiar o entrega a transporte escolar externo autorizado.

PASO	ACTUACIÓN	PLAZO / RESPONSABLE
1	Registrar asistencia y recibir personalmente al párvulo.	Ingreso · Educadora/asistente
2	Verificar la nómina de personas autorizadas y cualquier información relevante de salud o retiro.	Cada jornada · Educadora
3	Antes de entregar, verificar identidad del adulto o transportista y coincidencia con la autorización vigente.	Retiro · Adulto designado
4	Ante reemplazo no informado, demora o duda de identidad, mantener supervisión y activar la cadena de contactos.	Inmediato · Inspectoría/Secretaría
5	Registrar incidencias y actualizar autorización, patente, teléfonos o acompañante cuando corresponda.	Mismo día · Responsable del nivel

RESGUARDO CLAVE. La sola presencia de un vehículo no acredita autorización. Nunca se entrega al párvulo a una persona cuya identidad o habilitación no pueda verificarse.



FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

- Ley N.° 19.628 sobre protección de la vida privada:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=141599>
- Ley N.° 21.719 sobre protección y tratamiento de datos personales, con entrada en vigencia el 01-12-2026: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1209272>
- Ley N.° 21.801: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1221284>
- Resolución Exenta N.° 181 de 2026 de la Superintendencia de Educación:
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1222215>
- Resolución Exenta N.° 324 de 2026 de la Superintendencia de Educación, que confirma la vigencia transitoria de las Circulares N.° 482 y 860: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1223881>
- DFL N.° 226 de 1931, artículo 53: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=5113>
- Ley N.° 21.809: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1222799>
- Ley N.° 21.827: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1226950>
- Ley N.° 21.430: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1173643>
- Ley N.° 21.643: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1200096>
- Decreto N.° 21/2024: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1204689>
- Ley N.° 20.609: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1042092>
- Ley N.° 21.128: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1127100>
- Ley General de Educación, texto vigente: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974>
- Superintendencia de Educación: instrucciones vigentes sobre reglamentos internos, protocolos, inclusión, expulsión y cancelación.
- MINSAL: recomendaciones para prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.
- RICE 2025 de la Scuola; Auditoría Normativa y de Debido Proceso de 18 de agosto de 2026; y auditoría normativa complementaria de 24 de agosto de 2026.

- Circular N.° 860 de la Superintendencia de Educación, sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/11/REX_N_0860_APRUEBA_CIRCULAR_QUE-IMPORTE_INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACION-PARVULARIA.pdf