



COLEGIO PEHUÉN



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO

Año Escolar 2026



Vigencia y aprobación

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Buen Trato del Colegio Pehuén rige a partir del año escolar 2026 y reemplaza en su totalidad las versiones anteriores. Fue elaborado con participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y conocido por el Consejo Escolar del establecimiento. Este reglamento incorpora anticipadamente las disposiciones de la Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, publicada el 1 de abril de 2026 y en vigor en sus disposiciones generales desde el 1 de julio de 2026. El Colegio Pehuén adopta sus estándares desde el inicio del año escolar 2026 como buena práctica institucional y en resguardo de los derechos de la comunidad educativa. Hasta el 30 de junio de 2026, el marco normativo principal aplicable es la Ley N.º 20.536 y la Circular N.º 482/2018 de la Superintendencia de Educación, ambas plenamente vigentes. El documento será actualizado progresivamente conforme a las instrucciones que impartan las autoridades competentes y al reglamento complementario que el Ministerio de Educación dicte en virtud de la Ley N.º 21.809.

Fundamento legal principal: Ley N.º 20.370 (LGE) · Ley N.º 20.536 (modificada por Ley N.º 21.809) · Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas · Circular N.º 482/2018 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos · Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

TÍTULO I: CONSIDERACIONES GENERALES

Introducción

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Buen Trato del Colegio Pehuén constituye el instrumento normativo que regula la organización, el funcionamiento y las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, la legislación vigente y los principios de la educación inclusiva y del enfoque de derechos.

El establecimiento adopta un enfoque de convivencia educativa, entendiendo que la convivencia es un proceso formativo permanente que involucra a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, familias y comunidad, orientado a la construcción de relaciones basadas en el respeto, la participación, la inclusión, el cuidado mutuo y el buen trato.

Este reglamento promueve el desarrollo integral de los estudiantes y el bienestar de toda la comunidad educativa, priorizando acciones preventivas, formativas y restaurativas. El Colegio reconoce a las familias como actores fundamentales en el proceso educativo, promoviendo una relación de corresponsabilidad en la formación académica, socioemocional y valórica de los estudiantes.

El presente documento es el resultado del trabajo colaborativo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y orienta las prácticas institucionales destinadas a la promoción del buen trato, la prevención de la violencia y la gestión constructiva de los conflictos.



Principios del Reglamento Interno

El Reglamento Interno del Colegio Pehuén se fundamenta en un enfoque de convivencia educativa y buen trato. En concordancia con la normativa vigente —especialmente la Ley N.° 20.370 (LGE), la Ley N.° 20.536, la Ley N.° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, y la Ley N.° 21.430, el Proyecto Educativo Institucional y los tratados internacionales suscritos por el Estado de Chile, se rige por los siguientes principios:

1

Dignidad de la persona

El establecimiento reconoce la dignidad inherente de todas las personas que integran la comunidad educativa, resguardando su integridad física, psicológica y moral, así como el respeto a sus derechos fundamentales en todo momento y en todos los espacios institucionales.

2

Interés superior de niños, niñas y adolescentes

Todas las decisiones y actuaciones del establecimiento priorizarán el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes, considerando sus características personales, edad, grado de madurez, contexto sociocultural, género, situación de discapacidad u otras condiciones particulares.

3

Buen trato

El establecimiento promueve relaciones basadas en el respeto, la empatía, la comunicación constructiva y el cuidado mutuo, rechazando toda forma de violencia, maltrato o discriminación en las interacciones entre los miembros de la comunidad educativa.

4

No discriminación e inclusión

El colegio garantiza la igualdad de oportunidades y la participación plena de todos los estudiantes, respetando la diversidad cultural, social, religiosa, de género, identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad y de capacidades, conforme a la Ley N.° 20.845 y la Ley N.° 20.609.

5

Legalidad

Las medidas formativas y disciplinarias solo podrán aplicarse conforme a lo expresamente establecido en el presente reglamento y en la normativa vigente. No es posible imponer sanciones no previstas en este instrumento.

6

Debido proceso

Toda medida disciplinaria deberá adoptarse mediante un procedimiento justo y racional, previo al pronunciamiento, que garantice la presunción de inocencia, el derecho a ser informado de los hechos, a presentar descargos, a ofrecer antecedentes y a solicitar la revisión de la medida.

7

Proporcionalidad

Las medidas aplicadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, al contexto en que ocurrieron, a la edad y condición del estudiante involucrado, privilegiando respuestas formativas y restaurativas antes que sanciones punitivas.



8	Prevención El establecimiento prioriza acciones preventivas destinadas a fortalecer el clima institucional, el desarrollo socioemocional de los estudiantes y la resolución constructiva de conflictos.
9	Participación Se garantiza el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a ser informados oportunamente y a participar activamente en la vida escolar, conforme a la normativa vigente.
10	Corresponsabilidad La convivencia educativa es una responsabilidad compartida entre el establecimiento, las familias, los estudiantes y la comunidad en su conjunto, promoviendo la colaboración y el compromiso mutuo.
11	Enfoque restaurativo Ante situaciones de conflicto o transgresión, se privilegiarán estrategias orientadas a la reparación del daño causado, la responsabilización de las conductas y la reintegración de las personas involucradas a la comunidad educativa.
12	Transparencia El establecimiento garantizará el acceso oportuno a la información relevante sobre el proceso educativo, la convivencia y las decisiones institucionales, conforme a la normativa vigente.

Objetivos del Reglamento Interno

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Buen Trato del Colegio Pehuén tiene por finalidad regular la organización, el funcionamiento y las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro, inclusivo y favorable para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

- Promover una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, la participación, la equidad y el buen trato.
- Garantizar la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, asegurando su bienestar físico, emocional y social.
- Establecer normas claras de comportamiento, derechos y responsabilidades para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Prevenir situaciones de violencia, maltrato, discriminación y vulneración de derechos mediante acciones formativas, preventivas y restaurativas.
- Regular los procedimientos para la gestión de conflictos y la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, asegurando el respeto al debido proceso y la proporcionalidad.
- Promover estilos de vida saludable y conductas responsables que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.
- Fomentar la corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias en la formación de los estudiantes.



- Fortalecer el sentido de pertenencia, la participación activa y el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.
- Reconocer y estimular conductas positivas que contribuyan al bienestar colectivo y a la convivencia educativa.

Marco Normativo

El presente reglamento se sustenta en la legislación vigente de la República de Chile y en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado, especialmente en aquellas disposiciones que regulan el derecho a la educación, la protección integral de niños, niñas y adolescentes, la convivencia educativa, la inclusión, la no discriminación y los deberes de resguardo de los establecimientos educacionales.

Norma	Descripción
Constitución Política de la República	Marco fundamental de derechos y garantías.
Ley N.° 20.370	Ley General de Educación y sus modificaciones.
Ley N.° 20.536	Sobre Violencia Escolar, modificada por la Ley N.° 21.809.
Ley N.° 21.809	Sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas. Modifica la Ley N.° 20.536. Publicada el 1 de abril de 2026, en vigor desde el 1 de julio de 2026. Norma principal de este reglamento.
Ley N.° 20.845	Inclusión Escolar — Sistema de Admisión.
Ley N.° 21.128	Aula Segura.
Ley N.° 21.430	Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
Ley N.° 21.545	Inclusión y protección de personas con Trastorno del Espectro Autista.
Ley N.° 21.801	Prohibición del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
Ley N.° 21.643	Ley Karin — Prevención, investigación y sanción del acoso laboral y sexual.
Ley N.° 21.675	Sobre violencia de género.
Ley N.° 21.120	Reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género.
Ley N.° 21.057	Entrevistas grabadas a NNA víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.
Ley N.° 20.609	Medidas contra la discriminación arbitraria.
Ley N.° 20.594	Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales.
Ley N.° 20.248	Subvención Escolar Preferencial (SEP).
Ley N.° 20.084	Responsabilidad Penal Adolescente.
Ley N.° 19.419 / N.° 20.105	Espacios libres de humo de tabaco.



DFL N.° 2 / 1998	Subvenciones a establecimientos educacionales.
Decreto N.° 524 / 1990	Reglamento general de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de establecimientos de enseñanza media.
Decreto N.° 565 / 1990	Reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
Decreto N.° 83 / 2015	Criterios y orientaciones de adecuación curricular para NEE.
Decreto N.° 67 / 2018	Evaluación, calificación y promoción escolar.
Decreto N.° 79 / 2004	Alumnas en situación de embarazo y maternidad.
DS N.° 548 / 2011	Normas sobre planta física de establecimientos educacionales. Referencia complementaria en materia de infraestructura. No constituye el fundamento normativo del PISE.
Manual PISE (MINEDUC/SENAPRED, 2025)	Marco técnico orientador para la elaboración e implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar. Fundamento principal del Título V de este reglamento.
Ley N.° 19.070	Estatuto de los Profesionales de la Educación.
Circular N.° 482/2018 — Superintendencia de Educación	Superintendencia de Educación — Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de enseñanza básica y media. Norma vigente en materia de RICE.
Circular N.° 860/2018 — Superintendencia de Educación	Superintendencia de Educación — Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia. Norma vigente para el nivel parvulario.
Circular N.° 0812 / 2021 — Superintendencia de Educación	Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional (Res. Ex. N.° 0812 del 21 de diciembre de 2021). Sustituye el Ordinario N.° 0768/2017 de la Superintendencia de Educación.
Convención sobre los Derechos del Niño	Instrumento internacional ratificado por Chile — ONU.
Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030	Marco orientador del Mineduc.

Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

Fundamento legal obligatorio

La Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar, modificada por la Ley N.° 21.809, establece que todo establecimiento con reconocimiento oficial debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, elaborado en forma participativa. La Ley N.° 21.809 refuerza esta obligación y crea, además, el Sistema Nacional de Monitoreo de la Convivencia Educativa, cuya implementación por parte de la Agencia de Calidad permite el seguimiento sistemático de la convivencia en los establecimientos. El Consejo



Escolar conoce el Plan y puede formular observaciones conforme a sus atribuciones legales. Su implementación es fiscalizada por la Superintendencia de Educación, organismo cuyo rol fiscalizador es fortalecido por la Ley N.º 21.809.

Naturaleza y articulación con el RICE

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Buen Trato constituye el marco normativo que regula los derechos, deberes, procedimientos y medidas de la comunidad educativa. El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa es el instrumento de planificación anual que operacionaliza las acciones de promoción, prevención e intervención en materia de convivencia, en coherencia directa con este reglamento y con el Proyecto Educativo Institucional.

El Plan deberá articularse con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y con los demás instrumentos de gestión institucional, de manera que las acciones en materia de convivencia sean coherentes con los objetivos estratégicos del colegio.

Responsable de su elaboración

El Coordinador de Convivencia Educativa será el responsable de liderar el proceso de elaboración del Plan, con el apoyo de la Dirección y la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa. La Dirección supervisará el proceso y garantizará las condiciones institucionales para su implementación.

Proceso de elaboración participativa

1. Diagnóstico: levantamiento de información sobre el estado de la convivencia a través de instrumentos aplicados a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
2. Análisis y priorización: la Dirección y el Coordinador analizarán los resultados y priorizarán las áreas de trabajo para el año en curso.
3. Elaboración de la propuesta: el Coordinador redactará la propuesta en base al diagnóstico y a los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
4. Consulta a los estamentos: la propuesta será presentada a docentes, asistentes de la educación, Centro de Alumnos y Centro General de Padres y Apoderados, recabando observaciones.
5. Conocimiento por el Consejo Escolar: el Plan definitivo será presentado al Consejo Escolar para que tome conocimiento y formule las observaciones que estime pertinentes, a más tardar durante el primer semestre de cada año escolar.
6. Aprobación por la Dirección: la Dirección aprobará el Plan e impartirá las instrucciones para su implementación.
7. Difusión: el Plan aprobado será comunicado a toda la comunidad educativa a través de los canales institucionales.

Nota sobre atribuciones del Consejo Escolar

Conforme a la Ley N.º 20.370, el Consejo Escolar de los establecimientos particulares subvencionados tiene carácter consultivo y propositivo, no resolutivo. La aprobación formal del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa corresponde a la Dirección del establecimiento. El Consejo Escolar lo conoce, puede formular observaciones y proponer ajustes.



Contenidos mínimos del Plan

Componente	Descripción
1. Diagnóstico anual	Evaluación del estado de la convivencia educativa con datos cuantitativos y cualitativos.
2. Objetivos	Metas específicas y medibles articuladas con el PME y el PEI.
3. Acciones de promoción del buen trato	Actividades para fortalecer relaciones respetuosas y la cultura del buen trato.
4. Acciones de prevención	Estrategias para prevenir violencia, acoso, discriminación, consumo de sustancias, conductas suicidas y autolesivas, ciberacoso y exposición dañina en entornos digitales. Incluirá acciones de capacitación a familias y funcionarios con indicadores verificables de seguimiento.
5. Acciones de intervención	Procedimientos articulados con los protocolos del Título IV.
6. Responsables y plazos	Designación de responsables, plazos y recursos necesarios.
7. Indicadores de seguimiento	Métricas para evaluar el avance e impacto de las acciones.
8. Evaluación y sistematización	Revisión semestral e informe de evaluación anual.

Ámbitos de acción del Plan

- **Clima institucional y buen trato:** acciones para fortalecer relaciones interpersonales respetuosas y la cultura del cuidado mutuo.
- **Habilidades socioemocionales:** programas para el desarrollo de la empatía, autorregulación emocional y resolución pacífica de conflictos.
- **Prevención de violencia y acoso:** estrategias de prevención del bullying, cyberbullying, violencia de género y maltrato.
- **Inclusión y no discriminación:** acciones para promover la valoración de la diversidad y participación equitativa.
- **Salud mental y bienestar:** acciones anuales de promoción de salud mental, prevención de conductas suicidas y autolesivas, detección temprana de señales de riesgo y articulación con la red de salud. El Plan incluirá indicadores verificables de seguimiento semestral y coordinación con el Programa de Bienestar Socioemocional Escolar de la Ley N.º 21.809 conforme a su implementación gradual.
- **Participación de la comunidad:** estrategias para fortalecer la participación activa de estudiantes, docentes y familias.
- **Convivencia digital:** acciones formativas anuales sobre uso responsable de tecnologías, alfabetización digital crítica, prevención del ciberacoso y de la exposición dañina en entornos digitales. Se incluirán actividades diferenciadas para estudiantes, familias y funcionarios, con indicadores verificables de seguimiento.



Seguimiento y evaluación

El Coordinador de Convivencia Educativa realizará, al menos una vez por semestre, un informe de avance del Plan para presentar a la Dirección y al Consejo Escolar. Al término del año escolar se elaborará un informe de evaluación con análisis de indicadores, lecciones aprendidas y recomendaciones para el año siguiente.

Actualización y Difusión del Reglamento Interno

El presente reglamento será evaluado y actualizado al menos una vez por año escolar, para incorporar modificaciones normativas, situaciones emergentes y necesidades de la comunidad educativa. La evaluación será coordinada por la Dirección con participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa: docentes, asistentes de la educación, Centro de Alumnos y Centro General de Padres y Apoderados. El Consejo Escolar será formalmente consultado en el proceso de actualización del presente reglamento, conforme a las atribuciones que le reconoce el artículo 9 del Decreto N.° 24/2005 del Ministerio de Educación. El proceso de actualización se regirá por la Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación y por la Ley N.° 21.809, debiendo comunicarse toda modificación sustantiva a través de los canales oficiales del establecimiento.

- Entrega y firma de constancia de recepción durante el proceso anual de matrícula.
- Envío del reglamento en formato digital a los apoderados durante el mes de marzo de cada año lectivo, con confirmación de recepción mediante correo electrónico, plataforma institucional u otro medio que permita acreditar su recepción, para los casos en que no sea posible obtener firma presencial.
- Disponibilidad permanente del documento completo en la página web institucional.
- Difusión a docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios al inicio de cada año escolar.
- Comunicación oportuna de cualquier modificación o actualización mediante los medios oficiales del establecimiento.



DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Equipo Directivo

Tiene la responsabilidad de liderar la gestión institucional, velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, garantizar el funcionamiento del establecimiento y promover un clima de convivencia educativa basado en el respeto, la participación y la colaboración.

- Garantizar el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los protocolos del Título IV.
- Liderar la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Asegurar la disponibilidad de recursos humanos, materiales y de tiempo para el ejercicio efectivo de la función del Coordinador de Convivencia Educativa.
- Informar oportunamente al sostenedor sobre situaciones que afecten gravemente la convivencia educativa.
- Promover una cultura institucional de buen trato, participación y cuidado mutuo entre todos los estamentos.
- Garantizar las condiciones institucionales para el funcionamiento del Centro de Alumnos y del Centro General de Padres y Apoderados.

Coordinador de Convivencia Educativa

El establecimiento contará con un Coordinador de Convivencia Educativa, formalmente designado y comunicado a la comunidad educativa al inicio de cada año escolar. El cargo deberá ser ejercido por un profesional de la educación o por un profesional del área psicosocial o psicopedagógica que cuente con formación o experiencia en convivencia educativa o en el ámbito pedagógico. Su desempeño, jornada y dedicación se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente, considerando, cuando corresponda, las reglas especiales aplicables según la matrícula del establecimiento.

Formalización del cargo — requisito legal

- El cargo de Coordinador de Convivencia Educativa deberá encontrarse formalmente designado, con jornada y dedicación preferente a esta función, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N.° 20.536 y en la Ley N.° 21.809. Para establecimientos cuya matrícula no supere los umbrales que la Ley N.° 21.809 establezca, la jornada se ajustará a las reglas especiales que dicha ley disponga.
- El titular deberá ser un profesional de la educación o un profesional del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en convivencia educativa o en el ámbito pedagógico.
- El cargo deberá figurar en el organigrama institucional y su designación deberá ser comunicada a la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.
- La omisión de este cargo o su designación sin cumplimiento de los requisitos legales podrá ser observada en procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

- Diseñar, coordinar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.



-
- Implementar la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
 - Coordinar y supervisar la aplicación de los protocolos del Título IV.
 - Conducir los procedimientos de investigación ante situaciones de convivencia, conforme al Título III.
 - Mantener el Registro de Convivencia Educativa del establecimiento actualizado y reservado.
 - Articular la derivación y coordinación con redes externas de protección, salud y apoyo.
 - Informar periódicamente a la Dirección sobre situaciones relevantes y el estado general de la convivencia educativa.

Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

Responsable de coordinar los procesos pedagógicos, promoviendo prácticas inclusivas y el logro de aprendizajes. Colabora en la detección de NEE y en la implementación de estrategias de apoyo, en coordinación con el Coordinador de Convivencia Educativa.

- Coordinar las adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE, conforme al Decreto N.° 83/2015.
- Colaborar en la identificación de estudiantes con necesidades de apoyo pedagógico o socioemocional.
- Promover estrategias pedagógicas que favorezcan la inclusión y el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Supervisar la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación del establecimiento.

Orientador(a) y/o Apoyo Psicosocial

Cuando el establecimiento cuente con Orientador(a), Psicólogo(a) u otro profesional de apoyo socioemocional, dicho profesional integrará el equipo de apoyo a la convivencia educativa y colaborará en el desarrollo socioemocional de los estudiantes, la detección de situaciones de riesgo, la orientación a docentes y familias, y la implementación de los protocolos cuando corresponda, articulándose con la red de salud para la derivación oportuna. El Coordinador de Convivencia Educativa coordinará el trabajo de estos profesionales en materias de convivencia.

Cuando el establecimiento no cuente con estos profesionales, el Coordinador de Convivencia Educativa asumirá la coordinación de las funciones de apoyo disponibles, articulándose con la Dirección y con los recursos de la red de salud y protección local. Las referencias a "equipo de convivencia" o "equipo de apoyo" en este reglamento designan al conjunto de personas que el establecimiento tenga efectivamente disponibles para estas funciones, con independencia de si constituyen un equipo formal o son roles individuales asignados.

Profesor Jefe

- Conocer y aplicar el Reglamento Interno y los protocolos de convivencia educativa.
 - Mantener comunicación regular con los apoderados sobre el proceso formativo de sus estudiantes.
 - Detectar y comunicar al Coordinador de Convivencia Educativa cualquier señal de alerta o situación de riesgo.
 - Conducir el Consejo de Curso como instancia formativa, reflexiva y participativa.
-



-
- Registrar en el libro de clases los hechos relevantes relacionados con la convivencia del curso.
 - Colaborar activamente en la implementación de medidas formativas y de apoyo para los estudiantes.

Profesores(as) de Asignatura

- Promover un ambiente de aprendizaje respetuoso, seguro e inclusivo en el aula y en todos los espacios institucionales.
- Aplicar el Reglamento Interno y reportar oportunamente situaciones que afecten la convivencia educativa.
- Respetar la dignidad de los estudiantes y actuar con buen trato en todo momento.
- No aplicar medidas no contempladas en el presente Reglamento Interno.
- Colaborar con el equipo de convivencia en acciones preventivas, formativas y restaurativas.
- Reportar al Coordinador de Convivencia cualquier señal de alerta sobre el bienestar de un estudiante.
- Respetar y aplicar las adecuaciones curriculares formalizadas para estudiantes con NEE.

Asistentes de la Educación

- Colaborar en la formación y cuidado de los estudiantes, tratándolos siempre con dignidad y buen trato.
- Respetar y aplicar las normas de convivencia educativa en todos los espacios y momentos de la jornada.
- Reportar de inmediato al Coordinador de Convivencia cualquier situación que pueda constituir vulneración de derechos.
- Mantener confidencialidad sobre la información de los estudiantes y sus familias.
- Contribuir a la supervisión de espacios comunes durante recreos y cambios de hora.

Padres, Madres y Apoderados

- Conocer, respetar y comprometerse con el cumplimiento del presente Reglamento Interno.
- Asistir puntualmente a las citaciones del establecimiento y a las reuniones de apoderados programadas.
- Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el bienestar del estudiante.
- Tratar con respeto y dignidad a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Acompañar y apoyar activamente el proceso educativo, académico y formativo de su pupilo.
- No difundir información reservada de terceros obtenida en el contexto escolar.



Estudiantes

- Asistir con puntualidad y regularidad a clases, cumpliendo con los horarios establecidos.
- Tratar con respeto y dignidad a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de convivencia educativa establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Cuidar los bienes, la infraestructura y el equipamiento del establecimiento.
- Participar activamente en su proceso formativo y en las instancias de participación estudiantil.
- Informar a un adulto de confianza cuando observe o sea víctima de situaciones de violencia o vulneración.
- Usar de manera responsable y segura los dispositivos tecnológicos, conforme al Protocolo P-16.

DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Equipo Directivo

- Ejercer sus funciones con autonomía técnica y pedagógica, conforme a la normativa vigente y al PEI.
- Recibir información veraz y oportuna para la toma de decisiones institucionales.
- Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Contar con el respaldo institucional del sostenedor en el ejercicio de sus funciones.

Docentes y Asistentes de la Educación

- Ser respetados como personas y profesionales por toda la comunidad educativa.
- Desarrollar su labor en condiciones adecuadas, seguras y libres de violencia, acoso o maltrato.
- Ejercer sus funciones conforme a la legislación vigente y al Estatuto correspondiente.
- Expresar sus opiniones y propuestas en un clima de respeto institucional.
- Acceder a instancias de capacitación y desarrollo profesional cuando corresponda.
- Ser protegidos frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia en el contexto laboral, incluyendo la violencia ejercida por terceros (apoderados, estudiantes u otros), conforme a la Ley N.° 21.643 (Ley Karin) y a la Ley N.° 21.809, que establece un resguardo especial de los equipos educativos ante agresiones de terceros, enmarcándolas en las normas del Código del Trabajo sobre violencia en el trabajo.

Estudiantes

El Colegio Pehuén reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos y garantiza plenamente el ejercicio de los siguientes:

- Ser tratados con dignidad, respeto y sin discriminación arbitraria, independientemente de cualquier condición personal.



-
- Desarrollarse en un ambiente educativo seguro, inclusivo, protector y libre de toda forma de violencia o maltrato.
 - Recibir una educación integral y de calidad, orientada al desarrollo pleno de sus potencialidades.
 - Ser informados oportunamente sobre su proceso académico y recibir retroalimentación pertinente.
 - Ser escuchados y participar activamente en las instancias que correspondan a su nivel y edad.
 - Acceder a procedimientos justos, previos y establecidos para la resolución de conflictos y la aplicación de medidas disciplinarias.
 - Que se resguarde la confidencialidad de su información personal, familiar y de salud.
 - Participar en actividades educativas, culturales, deportivas, artísticas y recreativas organizadas por el establecimiento.
 - Elegir y ser elegidos en instancias de representación estudiantil conforme a la normativa vigente.
 - Recibir atención de primeros auxilios y acceder al Seguro Escolar del Estado cuando corresponda.
 - Ser protegidos frente a cualquier forma de violencia, maltrato, acoso o vulneración de derechos.
 - Recibir apoyos educativos y adecuaciones curriculares conforme al Decreto N.° 83/2015 y la Ley N.° 21.545.
 - Apelar a las medidas disciplinarias que se les apliquen, conforme a los plazos del Título III.
 - Continuar sus estudios durante el embarazo, maternidad o paternidad adolescente.
 - Ser llamados por el nombre con el que se identifican (nombre social) cuando así lo soliciten formalmente.
 - Denunciar directamente situaciones de vulneración de derechos conforme al art. 48 de la Ley N.° 21.430.

Padres, Madres y Apoderados

- Representar a su pupilo ante el establecimiento en las instancias que corresponda.
- Ser informados oportunamente sobre el proceso educativo, académico y formativo de sus hijos.
- Conocer el PEI, el Reglamento Interno y los demás documentos normativos del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en actividades y organizaciones del establecimiento.
- Asociarse libremente al Centro General de Padres y Apoderados.
- Que se resguarde la confidencialidad de la información personal y familiar.



TÍTULO II: NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Identificación del Establecimiento

Campo	Información
Nombre del establecimiento	Colegio Pehuén
Directora	Berta Luz González Astudillo
Región	Quinta — Valparaíso
Provincia	Petorca
Comuna	Cabildo
Dirección	Gabriela Mistral N.° 212
Teléfono	522291205
Correo electrónico	Pehuén.colegio@gmail.com
Tipo de enseñanza	Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista
Dependencia	Particular Subvencionado / Financiamiento Compartido
Programas	SEP — Subvención Escolar Preferencial
Coordinador de Convivencia Educativa	Francisco Aguilera Santibáñez.
Sostenedora	Berta Luz González Astudillo

Funcionamiento General

Niveles de enseñanza

- Educación Parvularia: Prekínder y Kínder.
- Educación Básica: 1.° a 8.° año básico.
- Educación Media: 1.° a 4.° año medio (modalidad Científico-Humanista).

Jornada escolar y horarios

Nivel / Instancia	Horario
Educación Parvularia	08:30 a 12:30 horas
Educación Básica — jornada mañana	08:00 a 13:05 horas



Educación Básica — jornada tarde	14:00 a 16:30 horas
Educación Media — jornada mañana	08:00 a 13:05 horas
Educación Media — jornada tarde	14:00 a 17:15 horas
Primer recreo	09:35 a 09:50 horas
Segundo recreo	11:20 a 11:35 horas
Almuerzo	13:05 a 14:00 horas

Justificación de inasistencias y atrasos

La asistencia regular y la puntualidad constituyen condiciones fundamentales para el proceso educativo. Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado a través de los canales oficiales. Los atrasos reiterados serán abordados desde una perspectiva formativa, dejando evidencia en la hoja de vida cuando dichos atrasos sean reiterados.

Admisión al Establecimiento

El proceso de admisión se registrará por la Ley N.° 20.845 de Inclusión Escolar y la normativa vigente del Sistema de Admisión Escolar (SAE). El colegio no podrá discriminar arbitrariamente a ningún estudiante por razones de carácter económico, social, étnico, de salud, discapacidad, religioso, político, de género o cualquier otra condición. No podrá condicionar la matrícula al pago de deudas de financiamiento compartido ni aplicar procesos de selección basados en el rendimiento académico previo.

Subvención Escolar Preferencial (SEP)

Fundamento legal — Ley N.° 20.248

El Colegio Pehuén recibe SEP. Compromisos: no seleccionar estudiantes prioritarios o preferentes; no cobrar a estos estudiantes ningún tipo de arancel; no condicionar su matrícula o permanencia al pago de ningún cobro; implementar el PME con los recursos SEP asignados; rendir cuenta anualmente.

Financiamiento Compartido y Becas

El establecimiento informará oportunamente a las familias sobre los montos de financiamiento compartido vigentes y el proceso de becas disponible. El cobro de financiamiento compartido no puede ser exigido a estudiantes prioritarios ni condicionarse a la matrícula, permanencia o ejercicio de derechos educativos de ningún estudiante.

Procedimiento de acreditación de cambios en condiciones socioeconómicas — Circular N.° 580/2025

Conforme a la Circular N.° 580/2025 de la Superintendencia de Educación, el Colegio Pehuén dispone del siguiente procedimiento para que los padres, madres o apoderados que enfrenten dificultades económicas



sobrevenientes puedan acreditar cambios en su condición socioeconómica, con el objeto de acceder a exenciones, rebajas o aplazamiento de los compromisos de financiamiento compartido contraídos.

1. Inicio del procedimiento

El apoderado podrá iniciar el procedimiento en cualquier momento del año escolar en que se produzca o verifique un cambio relevante en su condición socioeconómica. La solicitud deberá presentarse **por escrito ante la Dirección del establecimiento**, indicando el motivo del cambio y el período afectado.

2. Antecedentes admisibles para acreditar el cambio de condición

El apoderado podrá acreditar el cambio mediante cualquiera de los siguientes documentos o combinación de ellos, según la causal invocada: finiquito laboral o carta de despido; certificado de AFP o de cotizaciones que acredite cese de actividad; liquidaciones de sueldo que evidencien reducción de ingresos; informe social emitido por profesional competente (asistente social municipal u organismo público); constancia de percepción de bono o subsidio de emergencia; certificado médico que acredite incapacidad laboral; declaración jurada simple del apoderado cuando no sea posible obtener otro medio probatorio. El establecimiento no podrá exigir documentación distinta a la indicada ni establecer requisitos adicionales que obstaculicen el ejercicio de este derecho.

3. Resolución y plazos

La Dirección del establecimiento resolverá la solicitud dentro de un plazo máximo de **15 días hábiles** contados desde la recepción de la solicitud con sus antecedentes completos. La resolución se emitirá por escrito e indicará si se accede a la exención, rebaja o aplazamiento solicitado, o los fundamentos en caso de denegación. Mientras la solicitud se encuentre en trámite, el establecimiento no podrá adoptar ninguna medida que afecte los derechos del estudiante por concepto del no pago cuestionado. La resolución podrá ser impugnada ante la Superintendencia de Educación conforme a la normativa vigente.

4. Garantías durante el procedimiento

En ningún caso la existencia de una deuda o de una solicitud de acreditación en trámite podrá afectar la matrícula, la permanencia, la participación en actividades escolares, la entrega de documentación académica, las calificaciones ni ningún otro derecho del estudiante. Los datos aportados por el apoderado serán tratados con estricta confidencialidad y solo podrán ser compartidos con quienes intervengan en la resolución de la solicitud.

Proceso de matrícula

Renovación de matrícula para estudiantes ya matriculados

El proceso de renovación de matrícula para los estudiantes que ya pertenecen a la comunidad se realizará durante el mes de diciembre, en las fechas que el colegio informará oportunamente a los apoderados, conforme al calendario oficial vigente. Al momento de la renovación, el apoderado dejará constancia de la recepción y conocimiento del Reglamento Interno, del compromiso de convivencia educativa y de los demás documentos institucionales que correspondan. El establecimiento no podrá condicionar la renovación de matrícula al pago de deudas anteriores, al rendimiento académico previo ni a circunstancias que constituyan discriminación arbitraria. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que existan obligaciones arancelarias válidamente contraídas por el apoderado, su incumplimiento injustificado, cuando no obedezca a razones socioeconómicas fundadas, podrá dar lugar, únicamente al término del año escolar y de conformidad con la normativa vigente, a la no renovación de matrícula para el período siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro que legalmente correspondan.



Matrícula para nuevos estudiantes aceptados por el SAE

Los estudiantes nuevos asignados al establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos establecidos por dicho sistema, sujetándose al mismo procedimiento administrativo aplicable al resto de la comunidad educativa. El establecimiento no podrá exigir antecedentes distintos de aquellos autorizados por la normativa vigente ni discriminar arbitrariamente por razones económicas, académicas, de salud, discapacidad, género, religión u otra condición.

Vacantes en año en curso — Plataforma “Anótate en la Lista”

La gestión de vacantes durante el año escolar en curso se rige íntegramente por la plataforma digital “Anótate en la Lista” del Ministerio de Educación, herramienta oficial que permite a los apoderados solicitar cupos disponibles de forma ordenada, transparente y sin necesidad de concurrir físicamente al establecimiento. Colegio Pehuén se somete a este sistema sin excepciones, respetando estrictamente el orden de inscripción registrado en la plataforma. El establecimiento no podrá asignar vacantes al margen de dicho sistema ni alterar el orden de precedencia establecido por él. Toda consulta sobre disponibilidad de cupos en año en curso deberá ser gestionada a través de la plataforma ministerial, a la que los apoderados pueden acceder mediante el sitio web oficial del MINEDUC.

Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un órgano técnico-pedagógico integrado por la Directora, el equipo docente y otros profesionales de la educación. Su finalidad es analizar, coordinar y evaluar los procesos educativos, pedagógicos y formativos. Los Consejos Técnicos y Administrativos se realizarán semanalmente, en el horario establecido por la Dirección, respetando la normativa laboral vigente.

Orientación

La asignatura de Orientación constituye una instancia formal de la jornada escolar, con una periodicidad semanal, y será conducida por el Profesor Jefe. Este espacio tiene por finalidad promover la formación ciudadana, fortalecer la convivencia educativa, favorecer la participación de los estudiantes y contribuir a su desarrollo personal, social y socioemocional. En esta instancia se abordarán temáticas vinculadas al proyecto de vida, autocuidado, bienestar integral, convivencia educativa, participación, prevención y demás ámbitos formativos pertinentes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y las necesidades de cada curso. Del mismo modo, este espacio será utilizado para la implementación del programa socioemocional del colegio, desarrollado a través de EducaSwitch, como parte de la formación integral de los estudiantes. El Profesor Jefe deberá registrar en el libro de clases los contenidos abordados, los acuerdos adoptados, cuando corresponda, y la asistencia de los estudiantes.

Consejo Escolar

El Colegio Pehuén contará con un Consejo Escolar de carácter participativo, consultivo y propositivo. Estará integrado, a lo menos, por la Directora, un representante del sostenedor, el Coordinador de Convivencia Educativa, un representante docente, un representante de asistentes de la educación, el presidente del Centro de Alumnos cuando corresponda, y el presidente del Centro General de Padres y Apoderados. El Consejo Escolar conoce el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, puede formular observaciones al RICE y promueve la participación de los distintos estamentos. Sesionará con una frecuencia mínima de dos veces por año escolar, debiendo celebrarse al menos una sesión por semestre. De cada sesión se levantará acta firmada por los asistentes, la que quedará en poder de la Dirección y del Coordinador de Convivencia Educativa.



Centro de Alumnos

Fundamento legal

Ley N.° 20.370, artículo 10, sobre derecho de los estudiantes a organizarse. Decreto N.° 524/1990, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de enseñanza media. Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, en cuanto exige que el Reglamento Interno regule el funcionamiento de las instancias de participación y organización estudiantil.

Naturaleza y reconocimiento

El Centro de Alumnos es la organización de representación y participación estudiantil reconocida por el establecimiento, conforme al Decreto N.° 524/1990. Tiene como finalidad representar los intereses y propuestas de los estudiantes ante la comunidad educativa, fomentar la participación activa, el ejercicio de la ciudadanía y el desarrollo de habilidades de liderazgo y organización democrática. Su existencia y funcionamiento constituyen un derecho de los estudiantes que el establecimiento debe respetar, promover y facilitar, sin que pueda condicionarlo a requisitos no previstos en la normativa.

Proceso de elección

La elección de la directiva del Centro de Alumnos se realizará anualmente mediante votación democrática, secreta e informada de todos los estudiantes. El proceso electoral será organizado por los propios estudiantes, con apoyo del Coordinador de Convivencia Educativa u otro funcionario designado por la Dirección. La directiva estará integrada, a lo menos, por Presidente, Secretario y Tesorero. El proceso eleccionario se realizará preferentemente durante el primer semestre del año escolar.

Atribuciones

- Representar los intereses y propuestas de los estudiantes ante la Dirección, el Consejo Escolar y los demás estamentos de la comunidad educativa.
- Participar con voz en el Consejo Escolar del establecimiento, conforme a la normativa vigente.
- Ser consultados en la elaboración y actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del Reglamento Interno, a más tardar durante el primer trimestre de cada año escolar, dejando constancia de la consulta en acta de sesión del Centro de Alumnos.
- Organizar actividades formativas, culturales, recreativas y cívicas con autorización del establecimiento.
- Formular propuestas y observaciones a la Dirección sobre materias que afecten los derechos e intereses de los estudiantes.
- Difundir información relevante entre sus representados a través de los canales institucionales disponibles.

Relación con el establecimiento

El establecimiento garantizará al Centro de Alumnos un espacio físico para reuniones, acceso a los canales de comunicación institucionales y un funcionario de apoyo como referente. La Dirección recibirá a la directiva con una periodicidad mínima de una vez por semestre. El establecimiento no podrá intervenir en las



decisiones internas del Centro de Alumnos ni condicionar su reconocimiento a requisitos no previstos en la normativa.

Centro General de Padres y Apoderados

Fundamento legal

Ley N.° 20.370, en cuanto reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados a organizarse.
Decreto N.° 565/1990, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, en cuanto exige que el Reglamento Interno regule el funcionamiento de las instancias de participación y organización de apoderados.

Naturaleza y reconocimiento

El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del Colegio Pehuén es la organización que representa a los padres, madres y apoderados del establecimiento, conforme al Decreto N.° 565/1990. Tiene por finalidad promover la participación organizada de las familias en el proceso educativo y contribuir a la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto, la inclusión y la corresponsabilidad.

Composición y elección

El CGPA estará integrado, a lo menos, por una directiva compuesta por Presidente, Secretario y Tesorero, elegidos democráticamente por los apoderados del establecimiento mediante votación directa y secreta. El proceso eleccionario se realizará durante el primer semestre del año escolar. Los resultados serán comunicados formalmente a la Dirección.

Atribuciones

- Representar los intereses de los padres, madres y apoderados ante la Dirección y el Consejo Escolar.
- Participar con voz en el Consejo Escolar del establecimiento.
- Ser consultados en la elaboración y actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del RICE.
- Colaborar en actividades formativas y comunitarias organizadas por el establecimiento.
- Formular propuestas y observaciones a la Dirección sobre materias que afecten los derechos e intereses de los estudiantes y sus familias.

Relación con el establecimiento

El establecimiento reconocerá formalmente al CGPA y garantizará las condiciones mínimas para su funcionamiento. La Dirección se reunirá con la directiva del CGPA con una periodicidad mínima de una vez por semestre. El establecimiento facilitará el acceso a los canales de comunicación institucionales para la difusión de información a los apoderados.

Formas de Comunicación con los Apoderados

Se considerarán medios oficiales de comunicación: la libreta de comunicaciones, el correo electrónico institucional, las entrevistas presenciales o virtuales convocadas formalmente, las circulares oficiales y la página web del establecimiento. Las plataformas de mensajería instantánea y redes sociales personales no constituyen medios oficiales de comunicación institucional. El uso de estos canales no genera obligaciones para el establecimiento ni reemplaza las comunicaciones formales. Las instrucciones u observaciones emitidas por estos medios no tienen valor como citación oficial.

Obligatoriedad de la denuncia

Conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, los directivos, docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios tienen la obligación legal de denunciar cualquier hecho que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Esta obligación no está sujeta a la voluntad del establecimiento ni del apoderado. Su omisión genera responsabilidad penal.

Organismos receptores de la denuncia

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Ministerio Público / Fiscalía
- Cualquier tribunal con competencia en lo criminal.

Consulta del Registro de Inhabilidades (Ley N.° 20.594)

El Colegio Pehuén consultará obligatoriamente el Registro de Inhabilidades del Registro Civil en todos los procesos de selección, contratación o renovación de contratos de personas que vayan a desempeñar funciones en el establecimiento, con independencia de su naturaleza contractual. El establecimiento dejará registro escrito de la consulta realizada en el expediente de cada persona contratada.

Prevención del Acoso Laboral y Sexual entre Funcionarios — Ley N.° 21.643 (Ley Karin)

La Ley N.° 21.643 establece para el Colegio Pehuén un doble marco normativo que debe distinguir con claridad, ya que determina qué instrumento regula cada tipo de situación y quién es responsable de gestionarla:

Violencia de terceros hacia funcionarios: las situaciones de violencia, maltrato o agresión ejercidas por apoderados, estudiantes u otros terceros en contra de funcionarios del establecimiento se rigen por la normativa educacional y se regulan en el presente Reglamento Interno, específicamente a través de los Protocolos P-05, P-06 y P-07.

Acoso laboral y sexual entre trabajadores: las situaciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo entre personas vinculadas laboralmente al establecimiento se rigen por la normativa laboral y se regulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Colegio Pehuén, el cual contempla el protocolo de prevención e investigación exigido por la Ley N.° 21.643 y el artículo 211-A y siguientes del Código del Trabajo.

El RIOHS se encuentra disponible en la Dirección del establecimiento para consulta de cualquier funcionario. Canal de denuncia por acoso laboral o sexual entre funcionarios: la denuncia deberá presentarse por escrito ante la Dirección, quien la tramitará conforme al RIOHS en los plazos establecidos por la Ley N.° 21.643. Si la



persona denunciada es la Dirección, la denuncia se presentará directamente ante la sostenedora. En ningún caso se adoptarán represalias contra quien formule una denuncia de buena fe.

Comunicaciones Digitales entre Funcionarios y Estudiantes

Las plataformas de mensajería instantánea de uso personal (WhatsApp, Telegram, Instagram u otras redes sociales) no constituyen medios oficiales de comunicación institucional del Colegio Pehuén. Con el objeto de resguardar la integridad de los estudiantes y la probidad de los funcionarios, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley N.º 21.809 sobre el deber institucional de prevención de la violencia, se establecen las siguientes normas de alcance obligatorio para todos los funcionarios del colegio:

Comunicación directa con estudiantes menores: los funcionarios del establecimiento deben evitar el intercambio de mensajes directos y privados con estudiantes menores de edad a través de plataformas personales. En caso de emergencia que lo requiera, el funcionario deberá informar a la Dirección a la brevedad y dejar registro.

Grupos de curso: la comunicación grupal en plataformas de mensajería deberá incluir siempre al apoderado o apoderada titular. No se crearán grupos exclusivos entre funcionarios y estudiantes sin presencia de adultos responsables.

Redes sociales: queda prohibido el contacto a través de perfiles personales en redes sociales entre funcionarios y estudiantes del establecimiento, salvo las plataformas institucionales habilitadas formalmente por la Dirección.

Registro fotográfico y audiovisual: la grabación, fotografía o transmisión de imágenes de estudiantes en el contexto escolar deberá contar con autorización expresa del apoderado. El material obtenido en actividades institucionales no podrá ser difundido en redes sociales sin autorización previa de la Dirección y de los apoderados involucrados.

Bienestar y Autocuidado del Equipo Educativo

El Colegio Pehuén sabe que no es posible construir una comunidad de buen trato si quienes la sostienen no son tratados con el mismo cuidado que exigen para sus estudiantes. El bienestar del equipo educativo no es un beneficio adicional: es una condición fundamental para la calidad de la enseñanza y para el clima del colegio. En concordancia con la Ley N.º 21.809 y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, el establecimiento implementará las siguientes acciones concretas, que son compromisos institucionales verificables y no meras declaraciones de principio.

El establecimiento destinará al menos una instancia anual de jornada de reflexión o jornada técnica orientada específicamente al autocuidado del equipo, la gestión del estrés laboral y el fortalecimiento de las relaciones entre pares.

Ante situaciones de crisis emocional o desgaste significativo de un funcionario, la Dirección facilitará el acceso a apoyo profesional a través del Departamento de Salud Municipal de Cabildo u otros recursos de la red de salud disponibles, priorizando la confidencialidad y el trato digno.

El establecimiento promoverá instancias regulares de comunicación horizontal entre la Dirección y los equipos docentes y asistentes, favoreciendo un clima institucional de escucha activa, reconocimiento y participación. Los funcionarios que hayan intervenido en situaciones de alta complejidad emocional —atención de crisis, episodios de violencia, situaciones de muerte o duelo— recibirán acompañamiento por parte de la Dirección o del Coordinador de Convivencia dentro de los dos días hábiles siguientes al hecho.

El establecimiento incorporará el bienestar docente como un indicador de seguimiento en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, con al menos una evaluación semestral.

Uso de Inteligencia Artificial en el Ámbito Académico

El uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) en el ámbito educativo es ya una realidad cotidiana en las aulas del Colegio Pehuén. El colegio asume este fenómeno con madurez institucional: en lugar de la prohibición indiscriminada, opta por un enfoque formativo que prioriza el desarrollo del pensamiento crítico y la integridad académica, entendiendo que el uso responsable de la IA es en sí mismo un aprendizaje que los estudiantes necesitarán para su vida futura

Principios orientadores

La inteligencia artificial ya está en las manos de nuestros estudiantes, y el colegio opta por educar en su uso antes que por ignorar su existencia. El Colegio Pehuén reconoce que el conocimiento responsable de estas herramientas forma parte de la formación integral de los estudiantes del siglo XXI.

El uso de IA no constituye por sí solo una falta de convivencia. Su calificación como conducta irregular depende del contexto, la intención del estudiante, las instrucciones del docente y el nivel educativo.

El docente es el responsable de establecer, al inicio de cada actividad evaluativa, si está permitido o no el uso de herramientas de IA, dejando constancia de ello en la planificación o en las instrucciones entregadas al estudiante.

Uso no autorizado de IA en evaluaciones

Cuando un docente determina fundadamente que un estudiante entregó un trabajo o evaluación generado total o parcialmente por IA sin haberlo declarado ni estar autorizado para ello, el hecho será abordado como sigue:

Primera situación: intervención formativa del docente con el estudiante, explicando los fundamentos de la integridad académica y las consecuencias del uso no declarado de IA. Se informará al apoderado.

Reincidencia o situación grave: se calificará conforme a la graduación de faltas del Título III, considerándolo en el ámbito de la responsabilidad académica y la honestidad, con las garantías del debido proceso.

En ningún caso se anulará automáticamente la calificación del estudiante sin seguir el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

Uso responsable y formación

El establecimiento promoverá anualmente, en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, instancias de formación sobre uso ético y crítico de la IA dirigidas a estudiantes, familias y funcionarios, integrando este ámbito en la estrategia de convivencia digital del colegio.

Uso de IA para generar o editar imágenes

El uso de herramientas de inteligencia artificial para generar, editar, manipular o difundir imágenes en el contexto escolar constituye una categoría específica que el Colegio Pehuén regula con especial atención, dado su potencial de daño a la dignidad e integridad de las personas y su eventual connotación penal.

Se distinguen las siguientes situaciones:

Uso formativo o creativo autorizado: el uso de herramientas de generación de imágenes con IA para proyectos educativos, presentaciones, actividades artísticas u otros fines pedagógicos autorizados expresamente por el docente no constituye falta. El docente deberá indicar si este uso está permitido al inicio de la actividad.

Uso deshonesto en evaluaciones: la presentación de imágenes generadas o editadas con IA en actividades evaluativas sin haberlo declarado ni estar autorizado se califica conforme a la graduación de faltas del Título III, siguiendo el mismo criterio que el uso no autorizado de IA en textos escritos.



Uso para afectar la dignidad de personas: la generación, edición, difusión o almacenamiento de imágenes realizadas con IA que representen a integrantes de la comunidad educativa de forma humillante, denigrante, violenta o sexual constituye falta grave o gravísima según su naturaleza, e implica la activación del protocolo correspondiente (P-09 Cyberbullying, P-03 Connotación Sexual u otros). Cuando los hechos revistan caracteres de delito, se procederá a la denuncia obligatoria.

Deepfakes con identidad real: la creación de imágenes o videos que utilicen el rostro, cuerpo o identidad de un integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento, con fines de engaño, burla, acoso o cualquier otro daño, constituye falta gravísima e implica la activación del protocolo correspondiente y la denuncia ante la autoridad competente cuando sea procedente conforme a la Ley N.º 21.459 (Delitos Informáticos) y demás normativa aplicable.

Clasificación de conductas de IA en la graduación de faltas

Sin perjuicio de lo establecido en el Título III, se precisa la siguiente clasificación específica para conductas relacionadas con el uso de IA:

Faltas leves: uso no declarado de IA (texto o imágenes) en una tarea de bajo impacto evaluativo, sin ánimo evidente de engaño sistemático y sin afectar a terceros.

Faltas graves: reincidencia en el uso no autorizado de IA en evaluaciones; uso de IA para editar imágenes de terceros con fines burlescos o denigrantes que no lleguen a constituir acoso; presentación de trabajos evaluativos sustancialmente generados por IA de manera reiterada.

Faltas gravísimas: generación, almacenamiento o difusión de imágenes sexuales, semidesnudas o de connotación sexual de cualquier integrante de la comunidad mediante IA (activa P-03 y puede configurar delito penal); creación o difusión de deepfakes con la identidad de un integrante de la comunidad con fines de acoso, humillación o amenaza (activa P-09 y puede configurar delito); uso de IA para fabricar evidencia falsa en el contexto de un procedimiento disciplinario o denuncia.

Reglamento de Evaluación

El Colegio Pehuén cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar complementario al presente instrumento, elaborado conforme al Decreto N.º 67/2018. Las adecuaciones curriculares y de evaluación para estudiantes con NEE se articulan entre el Reglamento de Evaluación, el Decreto N.º 83/2015 y el Protocolo P-14 del presente reglamento.

Uniforme Escolar

Damas

- Falda institucional a la rodilla o pantalón azul marino.
- Blusa blanca o polera institucional del colegio.
- Corbata del colegio.
- Calcetas o medias azul marino o blancas.
- Zapatos negros.
- Chaleco institucional del colegio.
- Pantalones de tela color azul marino en reemplazo de la falda, cuando se estime conveniente.



Varones

- Pantalón gris.
- Camisa blanca o polera institucional del colegio.
- Corbata del colegio.
- Calcetines azul marino o negros.
- Zapatos negros.
- Chaleco institucional del colegio.

Educación Física

- Buzo institucional del colegio.
- Polera institucional del colegio.
- Zapatillas deportivas.
- Queda estrictamente prohibido el uso de zapatillas de tipo urbano, informal o de vestir en combinación con el buzo institucional. El calzado deportivo es de uso obligatorio en todo momento cuando el estudiante asiste con buzo, tanto dentro como fuera del aula, durante toda la jornada escolar.

Acuerdos de Uso del Uniforme

A inicio de cada año escolar, cada curso acordará —en conjunto con su profesor/a jefe/a y conforme al horario semanal— los días en que corresponde asistir con buzo institucional y los días en que se asistirá con uniforme formal (camisa o blusa con corbata) o con polera institucional. Una vez establecidos dichos acuerdos, estos serán de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes del curso, sin posibilidad de cambiar de uniforme durante la jornada escolar. A modo de ejemplo, si el día acordado corresponde a uniforme con camisa y corbata, no estará permitido presentarse o modificarse durante el día hacia la polera institucional, y viceversa.

Respecto a polerones, queda establecido que el único modelo permitido será de color azul marino. Se exceptúa de esta norma el curso de Cuarto Año Medio, cuyos estudiantes podrán utilizar durante su último año escolar el polerón de egreso acordado colectivamente por el curso, en el marco de la tradición de despedida de la comunidad educativa.

Uniforme e identidad de género

El establecimiento aplicará las normas de uniforme con la flexibilidad necesaria para los estudiantes que lo requieran por razones de identidad de género, priorizando su bienestar e integridad. Conforme a la Circular N.º 0812/2021 de la Superintendencia de Educación y la Ley N.º 21.120.

Presentación Personal

Las normas de presentación personal del Colegio Pehuén tienen por objeto proyectar una imagen institucional ordenada, respetuosa del ambiente educativo y coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional. Se aplican a todos los estudiantes de Educación Básica y Media por igual, sin distinción de género, con criterio formativo y proporcional. Su cumplimiento es exigible durante toda la jornada escolar y en todas las actividades oficiales del establecimiento.



1. Cabello

- **Limpieza e higiene:** el cabello debe presentarse limpio, peinado y ordenado en todo momento.
- **Color natural:** se prohíbe el uso de tintes o decoloraciones de cualquier tipo. El cabello debe mantenerse en su color natural.
- **Corte:** se exige un corte de cabello tradicional y ordenado. No se permiten rapados extremos, ni diseños o figuras talladas en el cabello o en la zona de las sienes y cejas.
- **Pelo tomado:** todos los estudiantes deben mantener el cabello recogido durante la totalidad de la jornada escolar. Se aceptan cola de caballo, trenza, moño u otras formas de recogido. Esta norma aplica a todos los estudiantes sin distinción de género ni largo de cabello, con excepción de quienes por razones de salud o culturales debidamente acreditadas no puedan cumplirla, conforme a lo dispuesto en la sección de excepciones del presente artículo.

2. Piercing y accesorios corporales

Se prohíbe el uso de piercing visible en cualquier parte del cuerpo durante la jornada escolar y en todas las actividades oficiales del establecimiento. Esta prohibición aplica a todos los estudiantes por igual, sin distinción de género. Ante la imposibilidad de retirar un piercing recién colocado por razones médicas, el apoderado deberá comunicarlo a la Dirección con el respaldo correspondiente, quedando el establecimiento facultado para determinar una medida transitoria razonable mientras dure la situación.

3. Maquillaje

Se prohíbe el uso de maquillaje visible durante la jornada escolar. Esta norma aplica a todos los estudiantes por igual, sin distinción de género, y se funda en la coherencia con el ambiente educativo y los principios de igualdad de trato. Se exceptuarán aquellos casos en que el uso de maquillaje responda a una necesidad médica o de salud debidamente acreditada ante la Dirección.

4. Uñas

Las uñas deben mantenerse cortas y sin esmalte ni pintura de ningún tipo. Esta norma aplica a todos los estudiantes sin distinción de género.

5. Incumplimiento y medidas

El incumplimiento de las normas de presentación personal se aborda con criterio formativo y progresivo. Ante una primera situación, el funcionario que la detecte realizará una advertencia verbal privada y respetuosa al estudiante, informando al Profesor Jefe, sin que ello quede registrado en la hoja de vida. En caso de reincidencia durante el mismo período o en períodos posteriores, se dejará anotación negativa en la hoja de vida y se contactará al apoderado para informar la situación y acordar medidas de corrección. El incumplimiento de las normas de presentación personal no constituye por sí solo causal de impedimento de ingreso al establecimiento ni de pérdida de clases, resguardando en todo momento el derecho a la educación del estudiante.

6. Excepciones por razones culturales, religiosas o de salud

La Dirección del establecimiento podrá flexibilizar motivadamente el cumplimiento de estas normas cuando existan razones debidamente acreditadas de carácter cultural, religioso o de salud que lo justifiquen. Son



ejemplos de situaciones que pueden dar lugar a excepción: estudiantes con alopecia u otras condiciones médicas que afecten el cabello; estudiantes pertenecientes a pueblos originarios cuyas prácticas culturales incluyan formas de presentación específicas, como la trenza ceremonial mapuche; estudiantes con condiciones dermatológicas que requieran el uso de alguna preparación visible. La excepción deberá ser solicitada por el apoderado por escrito a la Dirección, quien resolverá con criterio de inclusión, buen trato y respeto a la diversidad, conforme a los principios del presente Reglamento Interno y la Ley N.º 21.430.

Regulaciones para Educación Parvularia — Circular N.º 860/2018

El Colegio Pehuén imparte Educación Parvularia en los niveles NT1 y NT2, los cuales funcionan en una dependencia físicamente separada del establecimiento principal. Las disposiciones de esta sección regulan la gestión técnica-administrativa, la gestión pedagógica, el bienestar integral de los párvulos y los procedimientos específicos aplicables a estos niveles, conforme a la Circular N.º 860/2018 de la Superintendencia de Educación (instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educacionales Parvularios), norma vigente en materia de Reglamentos Internos para el nivel parvulario, en concordancia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, la Ley N.º 21.809 y la Ley N.º 20.370 (LGE).

1. Organización y gestión técnica-administrativa

Los niveles NT1 y NT2 están a cargo de una Educadora de Párvulos titular, responsable de la conducción pedagógica, el bienestar de los párvulos y la coordinación con la Dirección del establecimiento. Dado que funcionan en una dependencia físicamente separada, la Educadora de Párvulos es la referente institucional directa en ese espacio durante la jornada escolar. Cualquier situación que requiera la intervención del Coordinador de Convivencia Educativa o de la Dirección será comunicada de inmediato por la vía más expedita disponible.

2. Gestión técnica pedagógica

La planificación pedagógica de los niveles NT1 y NT2 se orienta por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia vigentes y se elabora por la Educadora de Párvulos titular. El enfoque de convivencia que orienta el presente Reglamento Interno se aplica a la Educación Parvularia con adecuaciones propias de la primera infancia: las normas de convivencia se presentan a los párvulos como acuerdos colectivos, a través del juego, el diálogo y la construcción compartida de compromisos, y no como un conjunto de sanciones. En ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias sancionatorias a párvulos; solo proceden medidas orientadas a la comprensión progresiva de las normas, conforme a su etapa de desarrollo.

3. Bienestar integral de los párvulos

El bienestar físico, emocional y social de los niños y niñas de NT1 y NT2 es una prioridad institucional. La Educadora de Párvulos velará por condiciones de seguridad, higiene, afecto y estimulación adecuadas durante toda la jornada. Ante cualquier señal de malestar, daño, vulneración de derechos o situación de riesgo que afecte a un párvulo, se activarán de inmediato los protocolos correspondientes del Título IV, con las adecuaciones propias de la primera infancia. Los protocolos del establecimiento, en especial P-01 (Vulneración de Derechos), P-04 (Salud Mental y Crisis) y P-20 (Desregulación Emocional), son plenamente aplicables a los párvulos.



4. Ingreso, retiro y registro de asistencia

El establecimiento lleva un registro escrito de entrada y salida de cada párvulo, con indicación de la persona que lo retira al término de la jornada. Solo podrán retirar a los párvulos las personas expresamente autorizadas por el padre, madre o apoderado titular, mediante declaración escrita entregada al inicio del año escolar o cuando se produzca un cambio. Ante la llegada de una persona no autorizada o ante cualquier situación de riesgo en el retiro, la Educadora de Párvulos retendrá al niño o niña en el establecimiento, informará de inmediato a la Dirección y, si corresponde, activará el protocolo P-01. El párvulo no será entregado hasta que se resuelva la situación con seguridad.

5. Aprobación, actualización y difusión del Reglamento Interno en Parvularia

Las disposiciones del presente Reglamento Interno aplicables a la Educación Parvularia son difundidas a las familias de NT1 y NT2 al inicio del año escolar, en un lenguaje accesible y adaptado a la primera infancia. Las familias reciben una síntesis de los derechos, responsabilidades y protocolos relevantes para su nivel. Cualquier actualización del Reglamento Interno que afecte a los niveles NT1 y NT2 será comunicada oportunamente a las familias por la Educadora de Párvulos. La participación de los párvulos en la revisión de las normas de convivencia se promueve a través de metodologías lúdicas y participativas, conforme a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y la Circular N.° 860/2018.

6. Derechos y deberes de las familias en Educación Parvularia

Conforme a la Circular N.° 860/2018, las familias de los párvulos tienen los siguientes derechos y deberes específicos en el nivel:

Derechos: ser informadas oportunamente del proceso educativo de su hijo/a y de cualquier situación que afecte su bienestar; participar en las instancias de vinculación que el establecimiento disponga; conocer el Reglamento Interno y los protocolos del nivel; recibir trato respetuoso y digno por parte de todos los funcionarios; solicitar entrevistas con la Educadora de Párvulos cuando lo estimen necesario.

Deberes: entregar y retirar al párvulo puntualmente en los horarios establecidos; comunicar a la Educadora cualquier situación de salud, cambio familiar o condición especial que pueda afectar al niño o niña; autorizar por escrito a las personas habilitadas para retirar al párvulo; participar en reuniones y citaciones del establecimiento; informar toda ausencia y su causa a la brevedad; no enviar al párvulo al establecimiento con síntomas de enfermedad infectocontagiosa.

7. Alimentación y colación en Educación Parvularia

Conforme a lo establecido en la Circular N.° 860/2018, el establecimiento garantiza condiciones adecuadas de alimentación para los párvulos. Las familias deberán enviar colación saludable en contenedor identificado con el nombre del niño o niña. No se autoriza el envío de bebidas azucaradas, dulces ni alimentos que requieran preparación. Ante alergias alimentarias o requerimientos dietarios específicos, la familia deberá comunicarlo por escrito a la Educadora de Párvulos al inicio del año escolar o al momento de la matrícula, adjuntando indicación médica cuando corresponda. El establecimiento no administrará medicamentos a los párvulos sin prescripción médica escrita y autorización expresa de los padres o apoderados.

8. Salud, higiene y comunicación familia-establecimiento

El establecimiento llevará un registro de salud básico para cada párvulo, con información sobre alergias, condiciones crónicas, medicamentos y contactos de emergencia, actualizado anualmente por la familia. Ante la presencia de síntomas de enfermedad durante la jornada, se informará de inmediato al apoderado para el



retiro del párvulo. El establecimiento no retendrá a un párvulo enfermo más del tiempo necesario para asegurar su traslado seguro. El párvulo que haya padecido una enfermedad infectocontagiosa deberá presentar alta médica o declaración del apoderado antes de reintegrarse. La comunicación regular entre la familia y la Educadora de Párvulos se realizará mediante agenda o cuaderno de comunicaciones, correo institucional u otro medio acordado al inicio del año escolar, garantizando que la familia tenga acceso a información oportuna sobre el proceso formativo y el bienestar de su hijo o hija.

Prohibición de Consumo de Tabaco y Alcohol

P-12 — Drogas y Alcohol

Fundamento legal — Ley N.º 19.419 y Ley N.º 20.105

Prohibición de fumar en todos los espacios interiores y exteriores del establecimiento. Aplica a funcionarios, apoderados y visitas.

- Queda estrictamente prohibido fumar en todos los espacios del establecimiento durante la jornada escolar.
- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas por parte de funcionarios, apoderados o visitas en las dependencias del establecimiento y en actividades oficiales.

Normas de Higiene e Instalaciones

Higiene general

El establecimiento promoverá una cultura de higiene y cuidado del entorno. La mantención del aseo de los espacios comunes, aulas y servicios higiénicos es responsabilidad compartida de todos los integrantes de la comunidad. El daño intencional a la infraestructura o instalaciones será considerado falta de convivencia educativa conforme a la graduación del Título III.

Uso de instalaciones

- El ingreso a dependencias restringidas (sala de profesores, Dirección, bodega u otras áreas) solo podrá realizarse con autorización previa.
- Los libros, materiales y recursos de la biblioteca deberán utilizarse con cuidado y devolverse en las condiciones y plazos establecidos.
- El acceso al laboratorio y sala de computación se realizará siempre bajo supervisión de un docente responsable.
- Los espacios deportivos se utilizarán con calzado y vestimenta adecuados, y siempre con supervisión de un adulto responsable.

Uso del comedor

El comedor es un espacio de uso colectivo que exige el mismo estándar de respeto, orden e higiene que los demás espacios institucionales. Su uso está sujeto a las siguientes normas:



- Cada estudiante deberá portar su individual en los días en que su uso haya sido establecido como obligatorio por el establecimiento.
- Solo se permitirá el ingreso y consumo de los alimentos autorizados. Queda prohibido traer al comedor aderezos, bebidas de fantasía u otros productos no contemplados en la alimentación habitual del establecimiento.
- Los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los adultos responsables presentes durante el horario de alimentación.
- Deberá mantenerse el orden, la limpieza del espacio y un comportamiento acorde a la sana convivencia durante toda la instancia.

Constituyen incumplimientos de estas normas, entre otros:

- Traer al comedor alimentos, aderezos o productos no autorizados.
- Ingresar o consumir bebidas de fantasía u otras no permitidas.
- No portar individual cuando su uso ha sido establecido como obligatorio.
- No respetar las indicaciones relativas al orden, limpieza y comportamiento dentro del comedor.
- No traer cepillo de dientes.

El incumplimiento de estas normas será abordado conforme a la graduación de faltas del Título III.

Prohibición de Actividad Comercial No Autorizada

Queda estrictamente prohibido que los estudiantes realicen, promuevan o intermedien en cualquier tipo de transacción comercial al interior del establecimiento o en actividades oficiales del colegio. Esta prohibición comprende la venta, permuta, arrendamiento o cualquier otra forma de transferencia onerosa de bienes — sean alimentos, artículos de bazar, accesorios, objetos personales, prendas de vestir u otros—, con independencia del valor del bien involucrado, del medio de pago utilizado o de la modalidad de intercambio empleada.

Esta norma se funda en la necesidad de resguardar la igualdad de condiciones entre los estudiantes, prevenir situaciones de presión entre pares, y mantener el ambiente escolar orientado exclusivamente al aprendizaje. La realización de actividades comerciales informales puede generar desequilibrios económicos, conflictos de convivencia y distracciones que afectan el desarrollo normal de la jornada educativa.

Alcance y excepciones

La prohibición se aplica a todos los estudiantes del establecimiento en sus niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media. **Se exceptúan de esta prohibición las actividades de recaudación o venta organizadas formal y previamente por el Centro de Alumnos** con autorización escrita de la Dirección del establecimiento y en las fechas y condiciones que ésta determine. Cualquier otra actividad comercial, aunque se presente como recaudación para un fin comunitario o solidario, deberá contar con autorización previa y expresa de la Dirección para ser considerada lícita dentro del establecimiento.

Consecuencias del incumplimiento

La realización de actividades comerciales no autorizadas por parte de un estudiante será calificada como falta grave, conforme a la graduación de faltas establecida en el Título III del presente reglamento, y dará lugar a las medidas formativas y disciplinarias que correspondan según el procedimiento establecido, incluyendo la



citación al apoderado y el registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de reincidencia, la conducta podrá ser calificada como falta grave reiterada, con las consecuencias que ello implica conforme a este reglamento.

Seguridad y Resguardo de Derechos

Prevención ante maltrato, acoso y vulneración de derechos

- Charlas y talleres dirigidos a apoderados sobre convivencia educativa, buen trato y desarrollo socioemocional.
- Capacitación a los distintos estamentos en resolución constructiva de conflictos y prevención de vulneraciones.
- Implementación anual del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Difusión y fortalecimiento de una cultura de buen trato entre todos los integrantes de la comunidad.

Prevención ante maltrato infantil y abuso sexual

- Capacitación periódica al personal en prevención, detección y actuación.
- Actividades formativas dirigidas a estudiantes sobre autocuidado y protección personal.
- Consulta obligatoria del Registro de Inhabilidades en todos los procesos de contratación.
- Coordinación con redes de apoyo externas: servicios de salud, programas de protección y organismos competentes.

Prevención ante consumo de drogas y alcohol

El establecimiento promueve estilos de vida saludables. Acciones formativas anuales coordinadas con SENDA (Fono Drogas y Alcohol 1412).

Retención de estudiantes embarazadas, madres y padres

El embarazo, la maternidad y la paternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. Protocolo P-13 del Título IV.



TÍTULO III: MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Marco Conceptual

La convivencia educativa es el modo en que interactúan los distintos miembros de la comunidad educativa en un marco de respeto, dignidad, participación, inclusión y buen trato. Supone la construcción cotidiana de relaciones positivas, basadas en el reconocimiento del otro, la resolución pacífica de los conflictos y la corresponsabilidad en la generación de un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral.

En concordancia con la Ley N.° 20.536 y la Ley N.° 21.809, la convivencia educativa se entiende como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos. La Ley N.° 21.809 refuerza el enfoque formativo e integral de la convivencia, establece un rol activo del Estado en su promoción y prevención, y fortalece las herramientas institucionales para erradicar el acoso, la discriminación y la violencia en los establecimientos educacionales. Las medidas que contempla este reglamento priorizan el sentido educativo de la intervención, promoviendo la reflexión, la reparación, la responsabilización y el aprendizaje de conductas adecuadas de convivencia.

La convivencia educativa en el colegio se sustenta en los valores institucionales: respeto, responsabilidad, participación, solidaridad, honradez, cooperación y cuidado del medioambiente.

Definiciones

Convivencia Educativa

Conjunto de relaciones e interacciones que se desarrollan entre los integrantes de la comunidad educativa, fundadas en el respeto mutuo, la dignidad, la inclusión, la participación y el buen trato. No constituye únicamente una condición para el funcionamiento institucional, sino también un componente esencial del proceso formativo.

Conflicto

Situación de desacuerdo, tensión u oposición entre dos o más personas, originada en intereses, necesidades, percepciones o posiciones incompatibles, ya sea de manera real o aparente. El conflicto forma parte de la convivencia humana y no constituye por sí solo una situación de violencia. Abordado de forma oportuna y dialogada, puede transformarse en una instancia de aprendizaje. Es fundamental distinguirlo de la agresividad y la violencia.

Agresividad

Disposición o reacción defensiva natural del ser humano frente a situaciones percibidas como amenazantes o frustrantes. No toda manifestación de agresividad constituye violencia. Cuando se expresa de manera desproporcionada o dirigida a dañar a otra persona, puede derivar en conductas violentas.



Violencia

Toda acción u omisión que, mediante el uso abusivo, ilegítimo o desproporcionado del poder, la fuerza o la amenaza, provoca o puede provocar daño físico, psicológico, sexual, social o moral a otra persona, afectando su dignidad, integridad y derechos fundamentales. Para efectos de este reglamento, la violencia puede manifestarse como:

- **a) Violencia psicológica o emocional:** humillaciones, insultos, amenazas, burlas, descalificaciones, difusión de rumores, intimidación, hostigamiento, aislamiento o exclusión.
- **b) Violencia física:** golpes, empujones, patadas, zamarreos, mordeduras, arañazos u otras agresiones que provoquen dolor, lesión o daño corporal.
- **c) Violencia sexual:** conducta de connotación sexual no consentida o impropia para la edad, que vulnere la integridad, dignidad o indemnidad sexual de la persona afectada.
- **d) Violencia por razones de género:** agresión o maltrato fundado en estereotipos o relaciones desiguales de poder basadas en el género o identidad de género.
- **e) Violencia a través de medios tecnológicos:** agresión, hostigamiento, humillación o afectación a la honra realizadas por medios digitales, cuyo impacto puede verse agravado por la masividad y permanencia del contenido.
- **f) Violencia en la comunidad educativa:** maltrato, agresión, hostigamiento o afectación a la integridad de un integrante de la comunidad, en contextos vinculados al colegio, de manera presencial o mediante medios tecnológicos.

Acoso entre pares / Bullying

Conforme al artículo 16 B de la Ley N.º 20.536, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, y que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave. Para que una conducta sea calificada como acoso deben concurrir copulativamente: (a) intencionalidad de dañar; (b) reiteración; (c) asimetría de poder. La sola existencia de conflictos, discusiones aisladas o agresiones esporádicas no configura acoso entre pares.

Conductas Esperadas de la Comunidad Educativa

El Colegio Pehuén promueve una convivencia educativa fundada en el respeto, la responsabilidad, la participación, la solidaridad, la honradez, la cooperación y el cuidado del medioambiente. Las conductas que se describen a continuación constituyen las expectativas institucionales de comportamiento para los integrantes de la comunidad educativa y orientan la formación integral de los estudiantes.

Estas conductas esperadas no constituyen obligaciones cuyo incumplimiento genere automáticamente una sanción disciplinaria, sino orientaciones formativas que el establecimiento promueve activamente. Su transgresión será abordada, en primera instancia, mediante estrategias formativas y de acompañamiento, conforme al procedimiento establecido en este título.



Conductas esperadas para todos los estudiantes

Ámbito	Conductas esperadas
Convivencia y buen trato	• Dirigirse a todos los integrantes de la comunidad educativa con respeto, utilizando un lenguaje adecuado y evitando expresiones ofensivas, descalificatorias o humillantes. • Resolver las diferencias y conflictos mediante el diálogo, evitando toda forma de agresión física, verbal o psicológica. • Incluir a sus compañeros y compañeras en las actividades escolares, evitando acciones de exclusión, aislamiento o discriminación. • Denunciar o informar a un adulto de confianza cuando observe o sea víctima de situaciones de violencia, acoso o vulneración de derechos. • Respetar la diversidad cultural, religiosa, de género, identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad y de origen de todos los integrantes de la comunidad.
Responsabilidad académica	• Asistir a clases con regularidad y puntualidad, cumpliendo los horarios establecidos. • Participar activamente en las actividades de aprendizaje propuestas por los docentes. • Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones, solicitando apoyo cuando lo necesite. • Traer los materiales necesarios para el desarrollo de las clases. • Mantener una actitud de esfuerzo, perseverancia y honestidad en su proceso académico.
Cuidado del entorno	• Mantener limpios y ordenados los espacios comunes, las salas de clase y los servicios higiénicos. • Cuidar el mobiliario, equipamiento, materiales didácticos e infraestructura del establecimiento. • Utilizar los espacios deportivos, laboratorios, biblioteca y sala de computación conforme a las normas de uso establecidas. • Botar la basura en los contenedores dispuestos para ello y colaborar con las campañas de reciclaje cuando las hubiere. • Traer su individual de manera regular para su uso en el comedor.
Presentación personal	• Asistir al establecimiento con el uniforme escolar completo y limpio, conforme a lo establecido en el Título II. • Usar el buzo institucional únicamente en los días acordados con el profesor jefe al inicio del año escolar, conforme a lo establecido en la sección de Uniforme Escolar del Título II. • Mantener hábitos de higiene personal adecuados.
Uso responsable de tecnología	• Cumplir con la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, conforme al Protocolo P-16 y la Ley N.° 21.801. • Entregar el teléfono celular al inicio de la jornada cuando corresponda (8.° Básico a 4.° Medio).



Ámbito	Conductas esperadas
	- Utilizar los recursos tecnológicos del establecimiento exclusivamente para fines educativos. - No grabar, fotografiar ni difundir imágenes de integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento. - Actuar con respeto en entornos digitales, evitando conductas de cyberbullying, suplantación de identidad o difusión de contenido que afecte la dignidad de otros.
Participación y ciudadanía	- Participar de manera constructiva en las instancias de representación estudiantil, como el Consejo de Curso y el Centro de Alumnos. - Colaborar en las actividades institucionales, ceremonias y actos organizados por el establecimiento. - Respetar los acuerdos de curso y las decisiones adoptadas democráticamente. - Contribuir a la construcción de un ambiente escolar positivo, seguro y acogedor para todos.
Seguridad y autocuidado	- Conocer y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), incluyendo las vías de evacuación y zonas seguras. - Participar con seriedad y compromiso en los simulacros de emergencia. - No portar ni utilizar elementos que pongan en riesgo la integridad propia o de terceros. - Informar a un adulto cuando observe situaciones que representen un riesgo para la seguridad. - Promover estilos de vida saludables y rechazar el consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Conductas esperadas diferenciadas por nivel educativo

Además de las conductas generales, el establecimiento reconoce que las expectativas deben ajustarse a la etapa de desarrollo, la edad y el nivel de madurez de los estudiantes. Se identifican las siguientes conductas específicas por nivel:

Nivel educativo	Conductas esperadas específicas del nivel
Educación Parvularia (Prekínder y Kínder)	- Seguir las instrucciones de la educadora y los adultos responsables con disposición y atención. - Compartir los materiales y juguetes con sus compañeros y compañeras. - Pedir ayuda cuando se sienta incómodo, triste o tenga alguna dificultad. - Esperar su turno en las actividades, juegos y conversaciones. - Cuidar sus pertenencias y las del establecimiento. - Practicar hábitos de orden e higiene con ayuda del adulto: lavarse las manos, guardar materiales, mantener limpio su espacio. - Expresar sus emociones con palabras, con el apoyo de la educadora, en lugar de recurrir a agresiones físicas.
1.° a 4° Básico	Escuchar con atención a los docentes y a sus compañeros cuando estos se expresan.



Nivel educativo	Conductas esperadas específicas del nivel
	- Pedir la palabra antes de intervenir en clases y respetar los turnos de participación. - Resolver los desacuerdos conversando, sin recurrir a golpes, empujones ni insultos. - Cuidar los libros de la biblioteca y los materiales prestados, devolviéndolos en buen estado y en los plazos acordados. - Desplazarse de manera ordenada por los pasillos y escaleras del establecimiento. - Comunicar a un adulto de confianza cuando observe que un compañero o compañera está siendo molestado o agredido. - Reconocer sus errores y pedir disculpas cuando corresponda.
5° a 8° Básico	- Asumir progresivamente la responsabilidad sobre su propio proceso de aprendizaje: organizar sus materiales, administrar su tiempo y cumplir con sus compromisos académicos. - Participar activamente en el Consejo de Curso, aportando ideas y respetando las opiniones de otros. - Mediar constructivamente en conflictos entre compañeros, evitando difundir rumores o tomar partido de manera agresiva. - Respetar la privacidad de los demás, no difundiendo información personal ni imágenes sin consentimiento. - Hacer un uso responsable de los espacios comunes durante los recreos, incluyendo las canchas y patios. - Colaborar en la mantención del orden y limpieza del aula sin que sea necesario que el docente lo solicite reiteradamente. - Utilizar un lenguaje respetuoso en todo contexto, incluyendo las redes sociales y plataformas digitales.
1° a 4° Medio	- Ejercer liderazgo positivo entre sus pares, promoviendo un ambiente de respeto, colaboración y compañerismo. - Gestionar de manera autónoma su tiempo, responsabilidades académicas y compromisos escolares. - Participar activa y responsablemente en las instancias de representación estudiantil y en la vida democrática del establecimiento. - Actuar como referente de buena convivencia para los estudiantes de niveles inferiores. - Utilizar de manera ética y responsable los recursos tecnológicos, tanto dentro como fuera del establecimiento, respetando la dignidad de todos los integrantes de la comunidad. - Contribuir con propuestas y acciones concretas a la mejora de la convivencia y del clima institucional. - Respetar las ceremonias, actos y tradiciones del establecimiento, participando con compromiso y seriedad.

Conductas esperadas de los adultos de la comunidad educativa



La convivencia educativa es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad. Los adultos tienen un rol modelador fundamental. Se esperan de ellos las siguientes conductas:

- **Docentes y asistentes de la educación:** dirigirse a los estudiantes y a las familias con respeto, empatía y profesionalismo en todo momento; aplicar las normas del presente reglamento de manera consistente, justa y proporcional; no utilizar gritos, descalificaciones, ironías hirientes ni castigos no contemplados en este instrumento; reportar oportunamente cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos.
- **Padres, madres y apoderados:** mantener una comunicación respetuosa con los docentes, directivos y demás funcionarios del establecimiento; acudir a las citaciones y reuniones en los plazos acordados; acompañar activamente el proceso formativo de su pupilo; respetar los conductos regulares del establecimiento antes de recurrir a instancias externas; no difundir por redes sociales información reservada o conflictos que deban abordarse en las instancias institucionales.

Política de Resolución Pacífica de Conflictos

Mediación

La mediación es una forma de resolución de conflictos en la que una tercera persona neutral facilita el diálogo entre las partes para que lleguen voluntariamente a un acuerdo, sin imponer soluciones. Será conducida por el Coordinador de Convivencia Educativa o personas capacitadas para ello.

La mediación NO procede en los siguientes casos

- Hechos que constituyan delito.
- Acoso entre pares (bullying) con asimetría de poder acreditada.
- Hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.
- Situaciones reguladas por la Ley N.º 21.128 (Aula Segura).
- Casos en que la mediación pueda generar revictimización o riesgo para alguna de las partes.
- Vulneraciones graves de derechos de NNA.

Conductas que no constituyen falta de convivencia

Norma expresa — Ley N.º 21.809, art. 16 E Ley N.º 20.536 y normativa vigente

Las siguientes situaciones o condiciones NUNCA podrán ser fundamento de medida disciplinaria, condicionalidad, no renovación, cancelación de matrícula ni expulsión.

- **Rendimiento académico:** las calificaciones insuficientes, la reprobación de asignaturas o la no promoción de curso no constituyen falta de convivencia.
- **Morosidad en el financiamiento compartido:** el adeudamiento de cuotas de financiamiento compartido no puede ser causal de ninguna medida que afecte la continuidad educativa o los derechos del estudiante.
- **Inasistencia como sanción:** las inasistencias deben abordarse formativamente. No procede la sanción disciplinaria autónoma por este solo motivo.



- **Uniforme como única causal:** el incumplimiento reiterado del uniforme debe abordarse formativamente. No justifica por sí solo medidas de mayor entidad.
- **Embarazo, maternidad y paternidad:** en ningún caso estas condiciones podrán ser causa de medida disciplinaria, exclusión de actividades ni impedimento para participar en ceremonias o graduaciones.
- **Identidad de género y orientación sexual:** la identidad o expresión de género y la orientación sexual no podrán ser fundamento de medida disciplinaria.
- **Condición de discapacidad o NEE:** las conductas derivadas de condiciones de neurodiversidad o discapacidad deben abordarse con enfoque de apoyo, no sancionatorio, sin la debida evaluación del contexto.

Canal Seguro y Confidencial de Denuncias con Reserva de Identidad

Fundamento legal: artículo 16 E de la Ley N.° 20.536, incorporado por la Ley N.° 21.809; Ley N.° 21.430, artículo 48; Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio Pehuén garantiza a todos los integrantes de la comunidad educativa un canal seguro, confidencial y sin represalias para formular denuncias relacionadas con situaciones que afecten la convivencia educativa, los derechos de niños, niñas y adolescentes, o el bienestar de los integrantes de la comunidad. Este canal es de acceso universal y su activación no depende de la voluntad de ningún directivo ni funcionario.

1. **Quién puede denunciar.** Cualquier integrante de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, ex-alumnos y terceros con conocimiento de hechos relevantes. Los niños, niñas y adolescentes pueden denunciar directamente, sin intermediación de un adulto, conforme al artículo 48 de la Ley N.° 21.430.
2. **Vías de denuncia.** Las denuncias podrán formularse mediante: entrevista directa y en privado con el Coordinador de Convivencia Educativa; comunicación escrita dirigida a la Dirección del establecimiento en sobre cerrado; comunicación escrita o verbal dirigida a cualquier docente de confianza, quien la derivará al Coordinador dentro de las 24 horas siguientes; o mediante los canales digitales institucionales habilitados para este fin. Si el denunciado es el Coordinador de Convivencia, la denuncia se presentará directamente ante la Dirección. Si el denunciado es la Dirección, podrá presentarse ante el sostenedor o la Superintendencia de Educación (www.supereduc.cl | 600 600 2626).
3. **Reserva de identidad.** El establecimiento garantiza la reserva de identidad del denunciante en la medida en que ello sea compatible con el deber legal de denuncia y con la realización de una investigación efectiva. Los antecedentes que permitan identificar al denunciante no podrán ser difundidos, compartidos ni utilizados para ningún fin distinto a la tramitación del caso. Solo tendrán acceso a ellos el Coordinador de Convivencia, la Dirección y, cuando sea estrictamente necesario, los organismos de fiscalización o de justicia competentes.
4. **Acceso restringido a los antecedentes.** El expediente de la denuncia es de carácter estrictamente reservado. Queda prohibido su acceso a personas distintas de las señaladas en el numeral anterior. Los funcionarios que tengan acceso a los antecedentes en razón de sus funciones quedan sujetos a deber de reserva permanente, incluso después de haber cesado en sus funciones.
5. **Registro.** Toda denuncia recibida deberá ser registrada por el Coordinador de Convivencia en el Registro de Convivencia Educativa, con indicación de: fecha y hora de recepción, vía utilizada, naturaleza general de los hechos denunciados, medidas inmediatas adoptadas y estado de tramitación. El registro se conservará con carácter reservado por un mínimo de cinco años desde la última actuación.
6. **Medidas de resguardo inmediatas.** Una vez recibida la denuncia, el Coordinador adoptará de forma inmediata las medidas de resguardo que sean pertinentes para proteger a la persona afectada, evitar la continuación del daño y prevenir represalias. Estas medidas podrán incluir: separación de espacios, ajuste de horarios, acompañamiento por adulto referente, o cualquier otra medida proporcional que resulte idónea según el caso.



7. Derivación interna. El Coordinador activará el protocolo de actuación que corresponda según la naturaleza de los hechos denunciados (Título IV), iniciará el procedimiento de investigación del Título III cuando proceda, e informará a la Dirección sobre las medidas adoptadas.
8. Denuncia externa cuando corresponda. Cuando los hechos denunciados pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento tiene el deber legal de denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este deber no está condicionado a la voluntad del denunciante, del apoderado ni de ningún directivo del establecimiento.
9. Prohibición de represalias. Queda estrictamente prohibido adoptar cualquier medida de represalia, retaliación, presión o discriminación en contra de quien haya formulado una denuncia de buena fe, cualquiera sea el resultado de la investigación. La infracción a esta prohibición constituirá falta grave del funcionario responsable y será comunicada al sostenedor.
10. Límites de la confidencialidad. La reserva de identidad y la confidencialidad del proceso ceden cuando: (a) exista deber legal de denuncia ante organismos externos; (b) la divulgación sea indispensable para proteger la integridad del denunciante o de terceros; o (c) así lo ordene una autoridad judicial o administrativa competente. En tales casos, el establecimiento informará al denunciante, cuando ello sea posible sin comprometer la protección.

Adaptación para estudiantes de Educación Parvularia y Primer Ciclo (1.° a 4.° Básico)

Reconociendo que los estudiantes de menor edad pueden no contar con las habilidades necesarias para formular una denuncia en los términos habituales, el Colegio Pehuén garantiza las siguientes condiciones adicionales:

La comunicación de una situación de riesgo o malestar podrá realizarse de forma oral, mediante dibujo, juego u otra forma de expresión propia de la edad del niño o niña.

El funcionario que recepcione la comunicación registrará por escrito lo expresado por el niño o niña, con fecha, hora y forma en que se manifestó, derivando al Coordinador de Convivencia dentro de las 24 horas siguientes.

El Coordinador conducirá la entrevista de seguimiento con lenguaje simple, utilizando apoyos visuales o recursos lúdicos cuando sea necesario, sin exponer al niño o niña a confrontaciones o careos con la persona involucrada.

Registro de Convivencia Educativa

Fundamento legal — Ley N.° 21.809 y Circular N.° 482/2018

El establecimiento mantendrá un Registro de Convivencia Educativa de carácter reservado, centralizado y actualizado permanentemente por el Coordinador de Convivencia Educativa.

El Registro de Convivencia Educativa es el instrumento oficial de seguimiento de todas las actuaciones de convivencia del establecimiento. Deberá contener, a lo menos: identificación del caso, descripción objetiva de los hechos, clasificación de la falta, actuaciones realizadas, medidas adoptadas, información sobre denuncia si corresponde, seguimiento y estado del caso. Tiene carácter estrictamente reservado y solo podrán acceder a él el Coordinador de Convivencia, la Dirección y los organismos de fiscalización competentes. El Registro deberá conservarse por un período mínimo de cinco años desde la última actuación registrada. La Superintendencia de Educación podrá requerir su exhibición en cualquier proceso de fiscalización.



FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO

Graduación de las Faltas

Las conductas que se aparten de las normas de convivencia se clasifican en los siguientes niveles, considerando la intencionalidad del acto, el daño causado, el contexto, la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, y sus antecedentes previos:

(FL) Falta Leve

Conducta que altera levemente la convivencia del curso o del establecimiento, sin afectar la dignidad ni la integridad de las personas, y que generalmente no requiere la intervención de instancias superiores al aula. Respuesta habitual: diálogo formativo y registro.

(FLR) Falta Leve Reiterada

Repetición sistemática de una o más faltas leves, pese a las intervenciones formativas previas adoptadas. Se entenderá que una falta leve tiene carácter de reiterada cuando el estudiante incurra en la misma conducta o en conductas de igual naturaleza en tres o más oportunidades dentro del mismo semestre, habiendo sido objeto de intervención formativa en al menos dos ocasiones previas. Respuesta habitual: intervención del Coordinador de Convivencia, citación al apoderado y compromiso escrito.

(FG) Falta Grave

Conducta que afecta de manera significativa la convivencia educativa, la dignidad o la integridad de integrantes de la comunidad. Requiere la intervención del Coordinador de Convivencia y la citación del apoderado. Puede justificar suspensión excepcional.

(FGR) Falta Grave Reiterada

Reincidencia en faltas graves, pese a las medidas formativas y disciplinarias adoptadas previamente. Puede justificar condicionalidad de matrícula.

(FXG) Falta Gravísima

Conducta de alta gravedad que afecta severamente la integridad física o psíquica, la dignidad o la seguridad de integrantes de la comunidad, o que es constitutiva de ilícito penal. Puede justificar las medidas disciplinarias más graves contempladas en este reglamento.



Descripción de Faltas

Faltas Leves

- Impuntualidad al ingreso o al retorno desde recreos o instancias de almuerzo, sin motivo justificado.
- Asistir con zapatillas de tipo urbano, informal o de vestir en combinación con el buzo institucional. El calzado deportivo es obligatorio en todo momento cuando el estudiante asiste con buzo, conforme a lo establecido en la sección de uniforme escolar del presente reglamento.
- Usar polerón de un color distinto al azul marino institucional durante la jornada escolar o en actividades oficiales, sin perjuicio de la excepción aplicable al 4.º Año Medio respecto del polerón de egreso.
- Presentación personal que no corresponde a las normas reglamentarias —cabello sin recoger, uñas con esmalte, piercing visible, maquillaje u otra infracción a las normas de presentación personal—, pese a orientación previa por parte de un funcionario del establecimiento.
- Uso de dispositivo móvil durante la jornada en contravención al Protocolo P-16, primera infracción.
- Interrumpir reiteradamente el desarrollo de la clase con conversaciones, ruidos o conductas que dificulten el aprendizaje de los demás, sin que ello implique agresión ni vulneración de la dignidad de ningún integrante de la comunidad.
- Salir del aula sin autorización del docente durante el desarrollo de una clase, sin que ello implique abandono de la jornada escolar.
- Descuido en el lenguaje —uso de términos vulgares o soeces— sin intención de ofender a ningún integrante de la comunidad educativa.
- Incumplir reiteradamente las normas del comedor: no traer individual cuando su uso ha sido establecido como obligatorio, o ingresar alimentos, aderezos o productos no permitidos durante recreos o almuerzo, no traer cepillo de dientes.
- Registrar tres o más atrasos en una misma semana.
- Permanecer en dependencias no autorizadas del establecimiento —sala de profesores, Dirección, pasillos restringidos u otras— durante recreos, cambios de hora u otros momentos no lectivos, sin autorización explícita de un adulto responsable.
- No traer reiteradamente los materiales básicos necesarios para el desarrollo de la clase —cuadernos, textos, útiles u otros indicados por el docente— cuando ello interrumpe el funcionamiento normal de la asignatura.
- Negarse a cumplir instrucciones razonables impartidas por un funcionario del establecimiento en el ejercicio de sus funciones, sin causa justificada y sin que ello implique confrontación directa ni descalificación.
- Consumir chicle durante la jornada escolar, en dependencias del establecimiento o en actividades oficiales.

Faltas Graves

- Agresión verbal de carácter ofensivo o intimidatorio hacia un integrante de la comunidad educativa.
 - Agresión física de baja intensidad (empujones, zamarreos).
 - Inicio de un proceso de acoso entre pares que no ha alcanzado aún la entidad de hostigamiento reiterado.
 - Daño intencional a bienes del establecimiento o de otros integrantes de la comunidad.
-



-
- Amenazas, coacciones o conductas intimidatorias.
 - Actos de discriminación arbitraria hacia otro integrante de la comunidad.
 - Falsificación de documentos, firmas o comunicaciones del establecimiento.
 - Edición o manipulación de imágenes de integrantes de la comunidad educativa mediante herramientas de inteligencia artificial con fines burlescos o denigrantes, cuando no alcancen la gravedad de falta gravísima.
 - Reincidencia en el uso no autorizado de inteligencia artificial en evaluaciones o trabajos académicos.
 - Dishonestidad académica: copia en evaluaciones, presentación de trabajos ajenos como propios, uso de medios no autorizados durante instancias evaluativas o complicidad en estos actos.
 - Porte o consumo de alcohol u otras sustancias en el establecimiento o actividades oficiales.
 - Conductas que vulneren la privacidad o la imagen de otro integrante de la comunidad.
 - Incumplimiento reiterado de compromisos formales suscritos con el establecimiento.
 - Uso de dispositivo móvil para grabar o fotografiar a terceros sin consentimiento.
 - Uso del dispositivo móvil durante una evaluación sin autorización expresa del docente.
 - No entregar el celular al inicio de la jornada, ocultándolo o manteniéndolo en su poder.
 - Reiterar conductas que alteren el orden e impidan el normal desarrollo de la clase.
 - Formulación de una acusación o denuncia conscientemente falsa contra otro integrante de la comunidad educativa, con intención de causar perjuicio. La clasificación de una denuncia como falsa solo procederá cuando existan antecedentes concretos que acrediten la intención de engañar; la sola circunstancia de no haberse podido comprobar los hechos denunciados no constituye por sí misma acusación falsa.
 - Realización de actividades comerciales no autorizadas al interior del establecimiento o en actividades oficiales del colegio: venta, permuta, arrendamiento o cualquier forma de transferencia onerosa de bienes —alimentos, artículos, accesorios, objetos personales u otros— entre estudiantes, con independencia del valor del bien o el medio de pago empleado. Se exceptúan de esta prohibición las actividades organizadas por el Centro de Alumnos con autorización escrita previa de la Dirección.

Faltas Gravísimas

- Porte, tenencia o uso de armas de fuego, armas blancas, artefactos explosivos u objetos contundentes utilizados como armas.
 - Agresión física grave que produzca lesiones en otro integrante de la comunidad.
 - Hechos de violencia sexual en cualquiera de sus manifestaciones.
 - Hechos de violencia por razones de género de especial gravedad.
 - Acoso entre pares grave o reiterado, debidamente acreditado.
 - Distribución, comercialización, facilitación o consumo de drogas ilícitas al interior del establecimiento.
 - Daño grave e intencional a la infraestructura, equipamiento o bienes del establecimiento.
 - Conductas que generen riesgo grave e inminente para la integridad de integrantes de la comunidad.
 - Uso del dispositivo móvil para cyberbullying o para afectar la dignidad e integridad de otro integrante de la comunidad.
 - Administración a otro estudiante de cualquier sustancia sin su consentimiento.
-



- Generación, almacenamiento o difusión de imágenes sexuales, semidesnudas o de connotación sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa mediante herramientas de inteligencia artificial, aunque sean imágenes artificiales.
- Creación o difusión de imágenes o videos que utilicen la identidad, rostro o cuerpo de un integrante de la comunidad (deepfakes) con fines de humillación, acoso, amenaza o engaño.
- Fabricación de evidencia falsa mediante inteligencia artificial en el contexto de un procedimiento disciplinario o denuncia.
- Acusación conscientemente falsa que haya derivado en la aplicación de una medida disciplinaria grave sobre el estudiante acusado, o que forme parte de una conducta de acoso, discriminación sistemática o instrumentalización del sistema de convivencia para dañar a otro integrante de la comunidad.

Factores Atenuantes y Agravantes

Factores atenuantes

- Etapa del desarrollo del estudiante.
- Actuación como consecuencia de provocación directa o abuso previo documentado.
- Reconocimiento voluntario de la falta y disposición genuina a reparar el daño.
- Ausencia de antecedentes previos similares en la hoja de vida.
- Colaboración activa y veraz con el proceso de investigación.
- Circunstancias personales, familiares o sociales de especial dificultad.
- Actuación en contexto de crisis emocional o salud mental documentada.
- Ausencia de comprensión real de la gravedad del acto, considerando la edad o nivel de desarrollo cognitivo del estudiante. Relevante especialmente en básica y en estudiantes con NEE.

Factores agravantes

- Reincidencia en la conducta o antecedentes previos de similar naturaleza.
- Premeditación o planificación deliberada de la conducta.
- Daño grave o permanente causado a la víctima.
- Participación o inducción de terceros para ejecutar la conducta.
- Aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima.
- Negativa a reconocer los hechos frente a evidencia clara.
- Obstrucción deliberada del proceso de investigación.
- Uso de medios tecnológicos para amplificar el daño (difusión masiva, grabación y circulación del hecho).
- Ejercicio de posición de poder o liderazgo para ejecutar o encubrir la conducta (por ejemplo, un dirigente estudiantil que organiza o protege una situación de acoso).



Clasificación de Medidas según Nivel de Falta

El Colegio Pehuén dispone de tres tipos de medidas, aplicables de forma progresiva, combinada y proporcional. Las medidas formativas y reparatorias son siempre prioritarias respecto de las sancionatorias. Ninguna medida sancionatoria puede aplicarse sin procedimiento previo, racional y justo conforme al Título III.

FALTA LEVE (FL)

Medidas Formativas y Pedagógicas

- Diálogo formativo individual conducido por el docente o Profesor Jefe.
- Reflexión escrita sobre la conducta y su impacto en la comunidad.
- Anotación negativa en hoja de vida con registro de la intervención realizada.

Medidas Reparatorias y Restaurativas

- Disculpa verbal o escrita ante la persona afectada.
- Reparación material menor si hubo daño a bienes.

Medidas Sancionatorias

- Ninguna. Las faltas leves no habilitan medidas disciplinarias.

FALTA LEVE REITERADA (FLR)

Misma falta o de igual naturaleza, 3 o más veces en el semestre, con al menos 2 intervenciones formativas previas.

Medidas Formativas y Pedagógicas

- Citación y entrevista al apoderado con registro escrito.
- Compromiso formativo escrito firmado por estudiante, apoderado y Coordinador de Convivencia.
- Plan de acompañamiento individualizado con seguimiento periódico.
- Derivación a apoyo psicosocial si la reiteración indica un factor subyacente.

Medidas Reparatorias y Restaurativas

- Disculpa formal ante la persona afectada cuando corresponda.
- Acción reparatoria simbólica acordada con el estudiante y su familia.

Medidas Sancionatorias

- Ninguna autónoma. La FLR puede ser antecedente para graduar medidas ante una FG posterior.

FALTA GRAVE (FG)

Medidas Formativas y Pedagógicas

- Intervención del Coordinador de Convivencia con registro en expediente.
- Citación obligatoria al apoderado.
- Compromiso formativo escrito con plazos y mecanismos de seguimiento.
- Derivación a apoyo psicosocial interno o externo según disponibilidad.
- Trabajo formativo comunitario proporcional a la conducta.

Medidas Reparatorias y Restaurativas

- Reparación material del daño causado a bienes del establecimiento o de otro integrante de la comunidad.



- Carta de reparación o disculpa formal ante la persona afectada.
- Círculo restaurativo, con consentimiento de las partes y cuando no exista asimetría de poder significativa.
- Mediación, cuando los hechos no configuren acoso acreditado ni delito.

Medidas Sancionatorias

- Suspensión temporal interna (preferente) o externa (excepcional), con visación de la Dirección.
- Condicionalidad de matrícula cuando las FG son reiteradas y las medidas formativas previas han sido insuficientes.

FALTA GRAVE REITERADA (FGR)

Reincidencia en faltas graves pese a medidas formativas y disciplinarias previas.

Medidas Formativas y Pedagógicas

- Plan de acompañamiento reforzado con revisión mensual por el Coordinador de Convivencia.
- Derivación a apoyo externo especializado (red de salud, OLN u organismos competentes).

Medidas Reparatorias y Restaurativas

- Acción reparatoria concreta acordada como condición del plan de acompañamiento.
- Seguimiento restaurativo con la persona o grupo afectado, si las partes lo consienten.

Medidas Sancionatorias

- Condicionalidad de matrícula como medida principal.
- No renovación de matrícula cuando la FGR hace inviable la continuidad de la relación educativa.

FALTA GRAVÍSIMA (FXG)

Medidas Formativas y Pedagógicas

- Intervención inmediata del Coordinador de Convivencia con medidas de resguardo para la persona afectada.
- Derivación urgente a la red de salud o protección si corresponde.
- Plan de acompañamiento posterior a la resolución del caso, orientado a la reinserción si el estudiante permanece.
- Coordinación con redes intersectoriales (OLN, Carabineros, Fiscalía u otros organismos competentes) cuando los hechos lo requieran o sean constitutivos de delito de acción pública, conforme a los deberes de denuncia establecidos en la normativa vigente.

Medidas Reparatorias y Restaurativas

- Reparación material del daño cuando sea posible y pertinente, una vez resuelta la situación de seguridad.
- Medidas reparatorias institucionales compatibles con la no revictimización, acordadas con la persona afectada y su familia.
- Restricción expresa: no procede mediación ni círculo restaurativo mientras exista riesgo activo, investigación en curso, asimetría de poder acreditada, hechos de connotación sexual o situaciones constitutivas de delito. Su aplicación en estos contextos quedará sin efecto y podrá ser causal de responsabilidad del funcionario que la disponga.

Medidas Sancionatorias

- Suspensión cautelar inmediata mientras dure la investigación (Ley N.º 21.128).
- Condicionalidad de matrícula como medida transitoria si el caso no alcanza la gravedad de las siguientes.
- No renovación de matrícula con consulta al Consejo de Profesores.



- Cancelación de matrícula con pronunciamiento escrito del Consejo de Profesores.
- Expulsión cuando la FXG afecte severamente la integridad, dignidad o seguridad de la comunidad, o cuando el riesgo haga inviable la permanencia. Requiere procedimiento completo con todas las garantías.

Nota de aplicación general

La aplicación de cualquier medida sancionatoria requiere procedimiento previo, racional y justo conforme al Título III. Las medidas reparatorias y formativas pueden aplicarse de forma simultánea o sucesiva a las sancionatorias. En ningún caso una medida sancionatoria reemplaza las obligaciones de acompañamiento y seguimiento del establecimiento. Las medidas reparatorias y restaurativas requieren el consentimiento de las partes involucradas y no proceden cuando existe asimetría de poder significativa, acoso acreditado, hechos de connotación sexual o situaciones constitutivas de delito.

Medidas Formativas

Las medidas formativas tienen carácter pedagógico y restaurativo, y constituyen la primera y prioritaria respuesta del establecimiento ante situaciones de transgresión. Su objetivo es promover la reflexión, la responsabilización y el aprendizaje de conductas adecuadas.

- **Diálogo formativo:** conversación guiada sobre la conducta, sus causas y consecuencias, orientada a promover comprensión y empatía.
- **Reparación del daño:** acciones concretas para restituir, disculparse o compensar el perjuicio causado, resguardando la dignidad de todos.
- **Trabajo formativo comunitario:** colaboración en actividades del establecimiento (biblioteca, ornamentación, material formativo), siempre proporcionales y respetuosas de la dignidad.
- **Compromisos formativos:** acuerdos escritos con objetivos específicos, apoyos comprometidos por el establecimiento, responsabilidades del estudiante y su familia, plazos y mecanismos de seguimiento.
- **Derivación a apoyo:** orientación o apoyo psicosocial, cuando la situación así lo requiera.

Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias tienen por finalidad resguardar la convivencia, la seguridad y el adecuado funcionamiento del establecimiento. Solo podrán aplicarse cuando estén expresamente previstas en este reglamento y siempre requieren de un procedimiento previo, racional y justo.

Suspensión

Separación temporal del estudiante de las actividades normales del establecimiento, de carácter excepcional. Puede ser interna (el estudiante permanece en el establecimiento realizando actividades pedagógicas en espacio distinto al aula) o externa (el estudiante no asiste al establecimiento). La suspensión interna es preferente respecto de la externa y deberá optarse por ella en primer término cuando sea factible. La suspensión externa solo procederá cuando la interna no resulte posible por razones de seguridad debidamente fundadas, o cuando la gravedad de los hechos la haga improcedente. En ningún caso la suspensión podrá afectar el derecho a evaluación ni generar perjuicio académico injustificado.



Elemento	Definición
Efecto temporal	Rige durante el período definido en la resolución (días hábiles).
Quién resuelve	Coordinador de Convivencia con visación de la Dirección.
Causales	FG o FXG. Debe estar expresamente fundada en hechos concretos.
Requisitos previos	Investigación iniciada, notificación al apoderado, descargos del estudiante cuando sea posible.
Garantías	Continuidad educativa garantizada. No implica calificaciones en cero ni perjuicio académico injustificado.
Plazo de reconsideración	3 días hábiles desde la notificación escrita.

No se aplicará la exclusión de viajes de estudio, salidas pedagógicas, paseos o celebraciones como castigo. La exclusión excepcional de una salida o actividad solo procederá cuando la participación del estudiante constituya un riesgo real y comprobable para la integridad de otras personas o afecte gravemente el desarrollo de la actividad.

Condicionabilidad de Matrícula

Medida de advertencia, acompañamiento y seguimiento que mantiene la matrícula del estudiante sujeta al cumplimiento de compromisos específicos, con la advertencia fundada de que su incumplimiento puede derivar en medidas de mayor gravedad.

Elemento	Definición
Efecto temporal	Rige durante el resto del año escolar en curso.
Quién resuelve	Dirección del establecimiento.
Causales	FG reiteradas o FXG cuando las medidas formativas previas no han logrado el cambio conductual.
Requisitos previos	Procedimiento completo, descargos, informe fundado del Coordinador de Convivencia, compromiso escrito notificado al apoderado. La firma del apoderado constituye constancia de notificación, no condición habilitante de la medida. Si el apoderado se niega a firmar, se dejará registro escrito de esta circunstancia y la medida será igualmente válida.
Plazo de reconsideración	3 días hábiles desde la notificación escrita.

No Renovación de Matrícula

Decisión institucional de no continuar la relación educativa con el estudiante para el año escolar siguiente. No interrumpe la escolaridad en curso: el estudiante completa el año escolar actual con todos sus derechos garantizados.



Elemento	Definición
Efecto temporal	Produce efectos para el año escolar siguiente. El año en curso se completa normalmente.
Quién resuelve	Dirección del establecimiento, con consulta previa al Consejo de Profesores.
Causales	FG reiteradas o FXG que hacen inviable la continuidad de la relación educativa, cuando las medidas previas han sido insuficientes. No procede por rendimiento académico ni por causales económicas.
Requisitos previos	Procedimiento completo. Representación previa al apoderado de la inconveniencia de la conducta. Informe fundado del Coordinador de Convivencia. Consulta al Consejo de Profesores.
Plazo de reconsideración	15 días corridos desde la notificación escrita.

La no renovación de matrícula procede principalmente ante faltas graves reiteradas (FGR) que hacen inviable la continuidad educativa, cuando las medidas previas fueron insuficientes. La cancelación de matrícula procede ante faltas gravísimas (FXG) y requiere pronunciamiento escrito del Consejo de Profesores. La diferencia principal radica en la causalidad y en los requisitos formales: la cancelación exige un umbral de gravedad mayor y procedimiento más exigente.

Cancelación de Matrícula

Decisión institucional fundada de no renovar la matrícula del estudiante, cuyos efectos se producen para el año escolar siguiente. A diferencia de la expulsión, el estudiante completa normalmente el año en curso con todos sus derechos garantizados. No procede como herramienta de separación inmediata durante el año escolar en vigor: para ese efecto, la medida aplicable es la expulsión, que tiene sus propios requisitos y efectos.

Elemento	Definición
Efecto temporal	Produce efectos para el año escolar siguiente, impidiendo la renovación de matrícula. El estudiante completa el año en curso con todos sus derechos garantizados, salvo que concurra simultáneamente una causal de expulsión.
Quién resuelve	Dirección del establecimiento.
Causales	FXG, o FG reiteradas que hagan imposible la continuidad. No procede por rendimiento, morosidad, embarazo, identidad de género ni discriminación arbitraria.
Requisitos previos	Procedimiento completo. Representación previa al apoderado. Consulta al Consejo de Profesores con pronunciamiento escrito. Resolución fundada escrita.
Plazo de reconsideración	15 días corridos desde la notificación escrita.



Expulsión

Separación definitiva e inmediata del estudiante del establecimiento durante el año escolar en curso. Es la medida de mayor gravedad y sus efectos son inmediatos desde la notificación.

Elemento	Definición
Efecto temporal	Inmediato desde la notificación. Impide la asistencia desde ese momento.
Quién resuelve	Directora del establecimiento, con opinión previa del Consejo de Profesores.
Causales	FXG que afecte de manera severa la integridad, la dignidad o la seguridad de integrantes de la comunidad; o riesgo real, grave y comprobable que hace inviable la permanencia del estudiante.
Requisitos previos	Procedimiento completo con todas las garantías. Representación previa al apoderado (salvo cuando la gravedad la haga improcedente). Consulta al Consejo de Profesores con pronunciamiento escrito. Resolución fundada escrita. Notificación al apoderado.
Plazo de reconsideración	15 días corridos desde la notificación escrita.

Prohibición expresa para cancelación de matrícula y expulsión

Ninguna de estas medidas podrá fundarse en el rendimiento académico, la condición socioeconómica, incumplimiento de compromisos de pago, embarazo, maternidad o paternidad, identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad ni en ninguna razón que constituya discriminación arbitraria.

Reubicación educacional

La reubicación educacional no es una sanción que pueda imponer el establecimiento. Ante una expulsión o cancelación de matrícula, corresponde al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante. El establecimiento colaborará activamente con la familia entregando orientación y antecedentes pedagógicos pertinentes.

Consideración especial — Educación Parvularia

En Educación Parvularia las medidas serán exclusivamente formativas, protectoras y pedagógicas, acordes a la etapa de desarrollo. No procede la aplicación de medidas disciplinarias en este nivel, conforme a lo establecido expresamente por la Ley N.° 21.809. Ante situaciones que requieran intervención, se aplicarán exclusivamente estrategias de acompañamiento, contención y apoyo familiar, coordinadas por el Coordinador de Convivencia Educativa.



Tabla resumen

Medida	Efecto
Suspensión	Temporal (días hábiles)
Condicionalidad	Resto del año
No renovación	Año siguiente (completa el año en curso)
Cancelación	Año escolar siguiente (el estudiante completa el año en curso con plenos derechos)
Expulsión	Inmediato

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Procedimiento para la Aplicación de Medidas Formativas y Disciplinarias

Todo procedimiento destinado a investigar hechos que puedan constituir infracción al presente reglamento y a aplicar medidas formativas o disciplinarias deberá ajustarse a un procedimiento previo, racional y justo. Se prohíbe aplicar medidas no contempladas en este reglamento o sin haber seguido el procedimiento que aquí se establece. El procedimiento se entiende formalmente iniciado desde la fecha en que el Coordinador de Convivencia Educativa registra por escrito los antecedentes del caso y notifica al investigado y a su apoderado, indicando los hechos que motivan la investigación. A partir de esa fecha corren los plazos establecidos en este título. El procedimiento completo —desde la recepción formal del antecedente hasta la notificación de la resolución— no podrá exceder de 30 días hábiles. Este plazo solo podrá suspenderse por causas de fuerza mayor o por suspensiones legales debidamente fundadas y registradas por escrito en el expediente del caso. El vencimiento del plazo sin resolución no implica el archivo del caso, sino la obligación de la Dirección de dictar resolución fundada dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Roles en el procedimiento — quién investiga y quién resuelve

- **INVESTIGA:** el Coordinador de Convivencia Educativa conduce la investigación, recaba antecedentes, entrevista a las partes y elabora el informe fundado con propuesta de medida. El Coordinador no puede adoptar la resolución disciplinaria final.
- **INTERVIENE LA DIRECCIÓN:** en todas las etapas que requieran autorización, medidas cautelares, decisiones sobre suspensión o medidas mayores.
- **RESUELVE:** la Dirección adopta la resolución disciplinaria final, de manera fundada y por escrito, sobre la base del informe del Coordinador. La Dirección no puede actuar como investigadora en los casos que ella misma resolverá, salvo en las excepciones señaladas a continuación.
- **CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES:** obligatoria y previa a la adopción de medidas de no renovación de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión. El pronunciamiento debe ser escrito y fundado. Su omisión invalida la medida.
- **EXCEPCIÓN:** si el Coordinador de Convivencia está directamente involucrado como parte en los hechos investigados —como víctima, denunciado o testigo con interés directo—, la investigación será conducida por la Dirección o por un funcionario designado expresamente para ese caso. En ese supuesto, la



resolución corresponderá igualmente a la Dirección, quien deberá fundamentar el motivo de la excepción en el expediente.

Plazo máximo del procedimiento investigativo

El procedimiento de investigación no podrá extenderse por más de 30 días hábiles contados desde la recepción del antecedente. En casos de especial complejidad, la Dirección podrá ampliar fundadamente este plazo, dejando constancia escrita.

Etapas del procedimiento

1. Recepción y derivación. Quien reciba el reclamo, denuncia o antecedente deberá informarlo al Coordinador de Convivencia dentro de las 24 horas hábiles siguientes. El Coordinador dejará registro inmediato de la recepción.
2. Revisión de admisibilidad. El Coordinador, con visación de la Dirección, evaluará si el reclamo tiene fundamento suficiente para iniciar investigación o si carece de mérito. Plazo: 2 días hábiles desde la recepción.
3. Notificación de inicio. Si se inicia investigación, se informará a las personas involucradas sobre los hechos materia del procedimiento. Si alguna fuere estudiante, se notificará al apoderado por los medios oficiales del establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes a la decisión de inicio. La notificación no implica prejuzgamiento.
4. Investigación. El Coordinador de Convivencia desarrollará la investigación pudiendo: entrevistar a las partes por separado, solicitar informes escritos, recabar antecedentes, revisar registros y adoptar cualquier otra medida pertinente. Toda actuación deberá resguardar la confidencialidad, la dignidad de las personas y la no revictimización. Plazo máximo: 15 días hábiles desde el inicio, salvo casos complejos.
5. **Derecho a descargos.** El estudiante y su apoderado tendrán un plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación formal del inicio del procedimiento para presentar su versión de los hechos, acompañar antecedentes y formular descargos por escrito o en entrevista ante el Coordinador de Convivencia. Este plazo es un derecho irrenunciable y no puede omitirse. Si el apoderado no comparece a la citación de descargos pese a ser debidamente notificado, el procedimiento continuará con los antecedentes disponibles, dejándose constancia expresa de esta circunstancia en el expediente. La no comparecencia no podrá interpretarse como reconocimiento de los hechos.
6. Medidas de resguardo. Durante la tramitación, el Coordinador podrá proponer a la Dirección medidas de resguardo proporcionales y fundadas para proteger a la persona afectada y evitar nuevas vulneraciones, sin que ello constituya prejuzgamiento ni implique la anticipación de una sanción.
7. Informe y propuesta. Concluida la investigación, el Coordinador emitirá un informe fundado que contenga: hechos acreditados, normas eventualmente infringidas, factores atenuantes y agravantes identificados, y propuesta de medidas formativas o disciplinarias que correspondan, con su fundamento.
8. Resolución. La Dirección resolverá fundadamente dentro de los 5 días hábiles siguientes al informe del Coordinador, considerando los antecedentes reunidos, la gravedad de los hechos, la edad y



contexto del estudiante, la proporcionalidad de la medida y el interés superior del niño, niña o adolescente cuando corresponda. Para las medidas de no renovación, cancelación de matrícula y expulsión, la resolución requerirá consulta previa al Consejo de Profesores, que deberá pronunciarse por escrito.

9. Notificación de la resolución. La resolución se notificará por escrito a las partes involucradas dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su emisión, indicando los hechos que la fundamentan, las normas aplicadas y el plazo y procedimiento de reconsideración disponible.
10. Registro y seguimiento. Toda medida aplicada quedará registrada en el Registro de Convivencia Educativa del establecimiento. Cuando la naturaleza del caso lo amerite, el Coordinador realizará seguimiento periódico del cumplimiento de las medidas.

Garantías del procedimiento

- La protección de la persona afectada y de todos los involucrados.
- El derecho de las partes a ser oídas e informadas antes de la resolución.
- La presunción de inocencia del investigado hasta la resolución fundada.
- La imparcialidad en la investigación y en la adopción de decisiones.
- La fundamentación explícita de las decisiones adoptadas.
- La proporcionalidad entre la conducta y la medida adoptada.
- La posibilidad de solicitar revisión o reconsideración en los plazos establecidos.
- La confidencialidad de la información obtenida durante el procedimiento.

Plazos del Procedimiento Disciplinario

Los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio y se computan en días hábiles desde que el Coordinador de Convivencia toma conocimiento formal del hecho:

Etapa	Plazo máximo
Notificación escrita al apoderado desde conocimiento del hecho	2 días hábiles
Audiencia al estudiante para presentación de descargos	3 días hábiles
Audiencia a testigos o involucrados secundarios (cuando corresponda)	7 días hábiles
Adopción de medidas de resguardo inmediato (cuando procedan)	Inmediato (mismo día)
Resolución e informe final firmado por la Dirección	15 días hábiles
Notificación de la resolución al apoderado	2 días hábiles desde la resolución
Plazo del apoderado para solicitar reconsideración	3 días hábiles (suspensión y condicionalidad) · 15 días corridos (no renovación, cancelación y expulsión)
Resolución de la reconsideración por la Dirección	5 días hábiles desde su presentación

Ante situaciones de especial complejidad, la Dirección podrá ampliar motivadamente el plazo de resolución e informe final, dejando constancia escrita en el expediente del caso.

Plazos establecidos conforme a la Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.



Plazos para solicitar reconsideración

Tipo de medida	Plazo
Medidas formativas internas	Comunicación fundada recomendada dentro de 3 días hábiles.
Suspensión y condicionalidad de matrícula	3 días hábiles desde la notificación escrita.
No renovación, cancelación y expulsión	15 días corridos desde la notificación escrita.

Denuncias y reclamos ante el establecimiento

La reconsideración de cualquier medida disciplinaria será resuelta por la Dirección del establecimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación. La resolución de la reconsideración será notificada por escrito al apoderado e indicará los fundamentos de la decisión adoptada. La resolución de la reconsideración tiene carácter definitivo en sede institucional, sin perjuicio del derecho a recurrir ante la Superintendencia de Educación. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá presentar denuncias o reclamos ante el Coordinador de Convivencia o la Dirección, de manera presencial, por escrito o a través de los canales institucionales habilitados. El establecimiento recibirá toda denuncia con respeto, confidencialidad y sin represalias para quien la formula. Cuando la denuncia sea contra el Coordinador de Convivencia, deberá presentarse ante la Dirección. Cuando sea contra la Dirección, podrá presentarse ante el sostenedor o la Superintendencia de Educación.

Reconocimiento a Conductas Positivas

El colegio promoverá el reconocimiento de conductas que reflejen un compromiso positivo con los valores institucionales, el buen trato, la responsabilidad, la participación y el respeto a las normas de convivencia educativa. El reconocimiento tendrá carácter formativo, motivador y acorde a la etapa de desarrollo de los estudiantes.

El reconocimiento podrá expresarse mediante: felicitación verbal y registro positivo en la hoja de vida; comunicación al apoderado; mención pública en actos o ceremonias; y otorgamiento de diplomas o menciones al término de cada semestre o del año escolar.

Pase Jeans — Reconocimiento al Compromiso Escolar

1. Objeto y fundamento formativo

El Pase Jeans es un reconocimiento institucional de carácter estrictamente formativo y no constituye en ningún caso una medida disciplinaria. Sus criterios de obtención —incluido el rendimiento académico— operan exclusivamente como condiciones de acceso a un beneficio, sin afectar derechos del estudiante ni configurar sanción alguna. El Colegio Pehuén lo otorga periódicamente a los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media que demuestran un compromiso sostenido con sus deberes académicos, su conducta y su convivencia educativa durante el período evaluado. Su propósito es estimular el desarrollo de la responsabilidad, la autonomía y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, reconociendo positivamente el esfuerzo cotidiano de los estudiantes. El Pase Jeans no aplica al nivel de Educación Parvularia.



2. Período de evaluación

El reconocimiento se evalúa y otorga cada dos semanas calendario. Para efectos de control y asignación del pase jeans, cada período se contabilizará desde el día jueves hasta el día miércoles de la segunda semana correspondiente. El miércoles de cierre, además de corresponder a la entrega del beneficio, será considerado simultáneamente para el inicio del período siguiente. Esta calendarización podrá estar sujeta a modificaciones, de acuerdo con las necesidades de organización y funcionamiento del colegio. El Profesor Jefe será responsable de verificar el cumplimiento de los criterios al cierre de cada período e informar a la Dirección del establecimiento para la emisión del pase. El calendario de períodos será informado por la Dirección al inicio del año escolar y podrá ajustarse en función del calendario escolar oficial.

3. Criterios de obtención

Para obtener el Pase Jeans, el estudiante deberá cumplir **de manera copulativa** los cuatro criterios siguientes durante el período evaluado:

- **Sin anotaciones negativas:** el estudiante no debe registrar anotaciones negativas en el libro de clases durante el período evaluado.
- **Sin calificaciones rojas:** el estudiante no debe registrar calificaciones inferiores a 4,0 en ninguna asignatura durante el período evaluado.
- **Sin medidas disciplinarias vigentes:** el estudiante no debe tener condicionalidad de matrícula, suspensión u otra medida disciplinaria vigente al cierre del período.
- **Cumplimiento del calendario de tareas:** el estudiante no debe registrar incumplimientos de tareas marcados con el símbolo convencional establecido en el calendario de tareas del curso ("X") durante el período evaluado.

4. Verificación y emisión del pase

Al cierre de cada período, el Profesor Jefe revisará el libro de clases, las calificaciones y el calendario de tareas del curso, y verificará el cumplimiento copulativo de los cuatro criterios por cada estudiante. El listado de estudiantes que cumplen los requisitos será comunicado a la persona a cargo del establecimiento, quien autoriza la emisión del pase. El Profesor Jefe hará entrega personal y formal del documento de reconocimiento (en adelante, "el pase") a cada estudiante habilitado, en el contexto del Consejo de Curso o instancia equivalente. El pase tiene carácter de documento institucional nominativo y debe ser conservado por el estudiante para ser presentado y devuelto al establecimiento el día en que se haga uso del beneficio. Asimismo, respecto de cada estudiante que obtenga el Pase Jeans, se registrará en la hoja de vida la siguiente anotación positiva: ***"Se felicita al estudiante por obtener el Pase Jeans, evidenciando responsabilidad, cumplimiento de sus deberes escolares y compromiso con las normas del colegio."***

5. Uso del beneficio — día y vestimenta permitida

El beneficio consiste en asistir al establecimiento con ropa casual en lugar del uniforme escolar durante un día hábil designado por la Dirección para cada período. El día de uso será comunicado oportunamente por la Dirección. Para hacer uso del beneficio, el estudiante deberá presentar el pase físico al momento del ingreso al establecimiento, el cual quedará en custodia de la Dirección durante la jornada.

La vestimenta casual deberá ser ordenada, limpia, adecuada y coherente con un contexto educativo. No se permitirá el uso de prendas excesivamente ajustadas, transparentes, escotadas, muy cortas o que expongan el cuerpo de manera impropia para la jornada escolar. No existirá restricción de color ni de tipo de prenda casual, sin perjuicio de las prohibiciones expresas establecidas en la sección siguiente. Asimismo, el calzado deberá ser cerrado, seguro y adecuado al contexto escolar, no permitiéndose el uso de chalas, hawaianas,



sandalias abiertas, zapatos con taco alto u otros similares que no resulten apropiados para un ambiente educativo o que puedan afectar la seguridad dentro del colegio.

6. Prendas y estilos expresamente prohibidos

Incluso en día de Pase Jeans, se prohíbe el uso de las siguientes prendas o estilos por ser incompatibles con el ambiente educativo y los principios de buen trato y dignidad del establecimiento: shorts o pantalones cortos sobre la rodilla; ropa con diseños, imágenes, textos o símbolos de carácter ofensivo, discriminatorio, violento o que hagan apología de conductas dañinas; escotes pronunciados o prendas que expongan el torso o zonas corporales de manera inapropiada para un contexto escolar; ropa rota, deshilachada o en estado deteriorado. La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento podrá advertir al estudiante sobre el incumplimiento de estas restricciones conforme a lo establecido en la sección siguiente.

7. Incumplimiento de la vestimenta el día del pase

Si un estudiante habilitado concurre el día del Pase Jeans con vestimenta que no cumple las condiciones establecidas, el funcionario que detecte la situación actuará del siguiente modo: (a) dialogará con el estudiante de manera privada y respetuosa, explicándole el incumplimiento; (b) cuando la infracción sea un escote pronunciado u otra prenda que pueda subsanarse, se solicitará al estudiante que se tape o cubra la zona con un polerón u otra prenda disponible; (c) en todos los casos en que se verifique incumplimiento, se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante como anotación negativa. La permanencia en clases no se verá afectada por esta situación, resguardando el derecho a la educación del estudiante.

8. Pérdida del beneficio

Si durante el transcurso de un período en que el estudiante ya cuenta con el pase vigente se produce alguna de las siguientes situaciones — obtención de una calificación inferior a 4,0, registro de una anotación negativa, incumplimiento de tarea marcado en el calendario, o imposición de una medida disciplinaria —, el estudiante perderá automáticamente el derecho a obtener el Pase Jeans en el período siguiente. El pase del período vigente no se revoca, pero la situación quedará registrada para efectos de la evaluación del período siguiente. La decisión se basa exclusivamente en registros objetivos del libro de clases y del calendario de tareas y no admite apelación, sin perjuicio del derecho del estudiante a solicitar aclaraciones sobre los registros en que se funda.



Título IV: Protocolos de Actuación

TÍTULO IV: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación del Colegio Pehuén constituyen los procedimientos institucionales que regulan la respuesta ante situaciones específicas que afectan la convivencia educativa, la seguridad o la integridad de los integrantes de la comunidad educativa. Son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios del establecimiento y su activación no depende de la voluntad de las partes involucradas, sino de la ocurrencia de los hechos que los activan.

Código	Protocolo
P-01	Vulneración de Derechos de NNA
P-02	Acoso Escolar / Bullying
P-03	Hechos de Connotación Sexual y Agresiones Sexuales
P-04	Salud Mental, Crisis Emocional y Conductas Suicidas
P-05	Agresión de Adulto a Estudiante
P-06	Agresión de Estudiante a Adulto
P-07	Violencia entre Adultos de la Comunidad Educativa
P-08	Aula Segura — Ley N.° 21.128
P-09	Ciberbullying y Violencia Virtual
P-10	Accidente Escolar — General
P-11	Accidente en Educación Física y Actividades Deportivas
P-12	Drogas y Alcohol
P-13	Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres
P-14	Evaluación Diferenciada, NEE y Estudiantes con TEA
P-15	Identidad de Género y Diversidad Sexual
P-16	Dispositivos Móviles — Ley N.° 21.801
P-17	Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio
P-18	Violencia Intrafamiliar — Estudiantes Afectados
P-19	Redes de Apoyo y Criterios de Derivación
P-20	Desregulación Emocional Conductual (DEC)



P-21	Administración de Medicamentos en el Establecimiento
P-22	Violencia de Género — Ley N.° 21.675
P-23	Detección y Gestión de Armas y Objetos Peligrosos — Ley N.° 21.809
P-24	Amenaza de Atentado o Acción Violenta de Alta Intensidad
P-25	Enfermedades Infectocontagiosas e Higiene Escolar
P-26	Duelo y Fallecimiento en la Comunidad Educativa

P-01 PROTOCOLO	Vulneración de Derechos de NNA
--------------------------	---------------------------------------

Fundamento legal

Art. 175 y 176 CPP · Ley N.° 21.430 · Ley N.° 20.536 (mod. Ley N.° 21.809) · Ley N.° 21.809 · Circular N.° 482/2018 y demás instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional de detección, abordaje, resguardo y derivación frente a situaciones que pudieran constituir vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando su integridad física y psíquica, su dignidad y su derecho a recibir protección oportuna. Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente.

2. Señales de alerta

Entre otras, podrán considerarse señales de alerta las siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, vestuario, higiene, descanso o vivienda.
- Ausencia de acceso oportuno a atención de salud.
- Falta de supervisión adecuada o exposición a situaciones de peligro.
- Desatención de necesidades afectivas, emocionales o psicológicas.
- Abandono, negligencia reiterada o exposición a violencia intrafamiliar, consumo problemático de alcohol o drogas u otras situaciones de grave riesgo.
- Hematomas, lesiones físicas o señales corporales sin explicación coherente o con explicaciones cambiantes.
- Conductas sexualizadas o relatos confusos de abuso sexual.
- Cambios conductuales abruptos o señales de miedo, ansiedad o regresión.

3. Principios orientadores

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** toda decisión deberá priorizar su protección efectiva y bienestar integral.
- **Protección integral:** adopción de medidas oportunas y proporcionales para resguardar al estudiante.



- **Derecho a ser oído y autonomía progresiva:** el estudiante será escuchado conforme a su edad y nivel de madurez, resguardando su bienestar.
- **Confidencialidad:** los antecedentes se tratarán con estricta reserva, compartiéndose solo con quienes deban intervenir.
- **Oportunidad y debida diligencia:** toda sospecha o develación deberá ser abordada sin dilación.

4. Responsable del procedimiento

El responsable de conducir este protocolo será el Coordinador de Convivencia Educativa. Los demás funcionarios del establecimiento tendrán el deber de informar de manera inmediata cualquier antecedente, sospecha, relato, indicador o situación que pudiera constituir vulneración de derechos de un estudiante.

5. Procedimiento de actuación

1. Recepción de antecedentes: todo funcionario que tome conocimiento de una situación de presunta vulneración de derechos de un NNA deberá comunicarla al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 horas siguientes, o de inmediato cuando exista riesgo actual para la integridad del estudiante. La demora injustificada en la comunicación constituye incumplimiento de las obligaciones del funcionario y puede configurar responsabilidad administrativa.
2. Registro inicial: el Coordinador dejará constancia escrita de los antecedentes conocidos, fecha, forma de conocimiento, persona que informa y medidas iniciales adoptadas.
3. Medidas de resguardo inmediatas: proteger al estudiante, evitar su exposición o revictimización y, cuando un adulto esté involucrado, adoptar medidas para impedir el contacto mientras se activa la red.
4. Levantamiento de información: recabar antecedentes de manera prudente y acotada al objetivo de protección, sin exponer innecesariamente al estudiante.
5. Entrevista con el estudiante: si las condiciones lo permiten, escuchar al estudiante en un contexto protegido, resguardando su edad, estado emocional y evitando preguntas sugestivas o reiterativas.
6. Comunicación con madre, padre o apoderado: informar a la familia sobre los antecedentes y medidas a seguir, salvo cuando ello pudiera aumentar el riesgo para el niño, niña o adolescente.
7. Evaluación y activación de red externa: determinar la necesidad de activar la Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia u otros organismos competentes.
8. Denuncia obligatoria: cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, realizar la denuncia dentro de las 24 horas ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, conforme al art. 175 del CPP.
9. Registro y seguimiento: toda actuación quedará registrada por escrito con carácter reservado. El Coordinador de Convivencia realizará seguimiento mientras persista necesidad de protección.

Ante una develación: reglas fundamentales

SÍ: Escuchar con calma · creer el relato · registrar fielmente · derivar al Coordinador de Convivencia · activar protocolo sin demora.

NO: Interrogar en detalle · prometer secreto · confrontar al posible agresor · difundir la información · minimizar el relato · indagar más allá de lo necesario para dar aviso.

6. Medidas institucionales



Frente a una situación de vulneración de derechos, el establecimiento podrá adoptar, según corresponda: acciones de contención y acompañamiento al estudiante; ajustes transitorios para resguardar su permanencia segura; coordinación con el profesor jefe y equipo interno; entrevistas con la familia; derivación a la red de protección; presentación de antecedentes ante organismos competentes; y seguimiento del caso.

7. Comunicación con la familia

Como regla general, el Coordinador de Convivencia informará a la madre, padre o apoderado sobre los antecedentes conocidos, las medidas adoptadas y los pasos a seguir. Sin perjuicio de ello, si existieren antecedentes plausibles de que informar de inmediato a determinado adulto pudiera aumentar el riesgo para el estudiante, dicha comunicación deberá realizarse con especial cautela y de manera compatible con su protección.

8. Seguimiento

El Coordinador de Convivencia Educativa realizará seguimiento verificando: mantenimiento de las medidas de resguardo; continuidad educativa del estudiante; necesidad de nuevos apoyos; coordinación con la familia y redes externas; ausencia de nuevas situaciones de riesgo.

Registro y cierre

El Coordinador dejará registro escrito de todas las actuaciones en el Registro de Convivencia Educativa desde el primer contacto. El cierre formal del caso se producirá cuando el organismo competente haya asumido la intervención o cuando, concluido el seguimiento, el Coordinador verifique que el bienestar del NNA está efectivamente resguardado, dejando constancia de ello con fecha y fundamento.



P-02

PROTOCOLO

Acoso Escolar / Bullying

Fundamento legal

Art. 16 B Ley N.° 20.536 (modificado por Ley N.° 21.809) · Ley N.° 21.809 · Circular N.° 482/2018 y demás instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento de actuación del establecimiento frente a situaciones de acoso escolar, ciberacoso y otras formas de hostigamiento reiterado entre estudiantes, resguardando la integridad física y psíquica de los niños, niñas y adolescentes, el debido proceso y la adopción oportuna de medidas de protección, apoyo, seguimiento y resolución.

2. Definición y criterios de identificación

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la persona afectada, y que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave.

Para calificar una situación como posible acoso escolar deberán concurrir copulativamente: (a) intencionalidad de dañar; (b) reiteración o continuidad en el tiempo; (c) asimetría de poder, superioridad o situación de indefensión de la persona afectada. La sola existencia de conflictos, discusiones aisladas o agresiones esporádicas no configura acoso escolar.

3. Manifestaciones

El acoso escolar podrá manifestarse, entre otras formas, mediante:

- Agresiones físicas.
- Insultos, burlas, humillaciones o sobrenombres denigrantes.
- Amenazas, intimidaciones o chantajes.
- Exclusión o aislamiento social intencionado.
- Difusión de rumores o manipulación de la imagen social de la víctima.
- Daños, sustracción o retención de pertenencias.
- Hostigamiento a través de medios tecnológicos, redes sociales, mensajería u otras plataformas digitales.

4. Responsable y principios de actuación

El Coordinador de Convivencia Educativa será el responsable principal del procedimiento. La aplicación de este protocolo se registrará por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; protección integral; no revictimización; confidencialidad; actuación oportuna; y proporcionalidad de las medidas.

5. Procedimiento



1. Cualquier funcionario que tome conocimiento de una posible situación de acoso deberá informar al Coordinador de Convivencia dentro de las 24 horas.
2. El Coordinador adoptará medidas de resguardo inmediatas para proteger a la persona afectada, separando a los involucrados y garantizando su seguridad.
3. Se notificará a los apoderados de todas las personas involucradas.
4. Se desarrollará la investigación conforme al procedimiento del Título III.
5. En ningún caso se realizará mediación entre las partes cuando exista asimetría de poder significativa o se hayan acreditado hechos de acoso.
6. Se adoptarán las medidas formativas o disciplinarias que correspondan, conforme a la gravedad acreditada.
7. Se realizará seguimiento durante un período mínimo de dos meses, verificando el cese de la conducta y el bienestar de la persona afectada. Dicho período podrá extenderse mientras subsistan indicadores de riesgo o cuando la víctima o su apoderado lo requieran fundadamente.

6. Medidas de apoyo a la persona afectada

- Acompañamiento psicológico o psicosocial durante el proceso.
- Coordinación con docentes para resguardo en el aula y espacios comunes.
- Plan de acompañamiento para el estudiante que ejerció el acoso, orientado al cambio conductual.
- Derivación a apoyo externo cuando sea pertinente.
- Comunicación permanente con las familias de ambas partes.

Registro y cierre

El Coordinador dejará registro escrito de todas las etapas del procedimiento en el Registro de Convivencia Educativa. Si los hechos constituyeran delito, se activará la denuncia obligatoria conforme a los arts. 175 y 176 del CPP. El caso se cerrará formalmente cuando las medidas hayan sido cumplidas y el Coordinador haya verificado que la situación de acoso cesó y el bienestar de la víctima está resguardado.



P-03

PROTOCOLO

Hechos de Connotación Sexual y Agresiones Sexuales

Fundamento legal

Art. 175 y 176 CPP · Ley N.° 21.057 · Ley N.° 21.430 · Ley N.° 20.536 (mod. Ley N.° 21.809) · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones de prevención, resguardo, abordaje, denuncia y seguimiento frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que afecten a estudiantes del colegio, ocurridos al interior del establecimiento, en actividades vinculadas a este o en otros contextos cuando impacten la integridad del estudiante y hagan necesaria la actuación institucional. Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y tiene por finalidad resguardar la integridad física y psíquica de niños, niñas y adolescentes.

2. Principios de actuación

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral.
- Derecho a ser oído.
- No revictimización.
- Confidencialidad y reserva.
- Actuación oportuna y debida diligencia.

3. Medidas preventivas

- Entrevistas con estudiantes solo en espacios visibles o resguardados institucionalmente.
- Prohibición de interacciones físicas innecesarias, ambiguas o impropias entre adultos y estudiantes.
- Control de ingreso de apoderados, proveedores y terceros al establecimiento.
- Restricción de vínculos personales impropios entre funcionarios y estudiantes en redes sociales u otros medios digitales.
- Acciones formativas de autocuidado, respeto del cuerpo, consentimiento, límites y búsqueda de ayuda, acordes a la edad y etapa de desarrollo.
- Consulta obligatoria del Registro de Inhabilidades en todos los procesos de contratación.

4. Activación del protocolo

Este protocolo se activará ante cualquiera de las siguientes situaciones:

- Relato espontáneo o develación del estudiante.
- Observación directa de un hecho de connotación sexual.
- Sospecha fundada derivada de cambios conductuales, físicos o emocionales relevantes.
- Denuncia o antecedente aportado por apoderados, estudiantes, funcionarios o terceros.
- Circulación de imágenes, mensajes o interacciones de connotación sexual que afecten a un estudiante.



5. Actuación inmediata frente a una develación o antecedente

Todo funcionario que reciba una develación, observe un hecho de connotación sexual o tenga sospecha fundada activará el protocolo de forma inmediata, derivando al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 horas siguientes como plazo máximo, o de forma inmediata cuando exista riesgo actual para el estudiante. Nunca deberá gestionar de forma autónoma la situación ni prometer reserva absoluta al estudiante. Ante un relato, sospecha fundada o hecho observado, el funcionario que tome conocimiento deberá:

1. Resguardar de inmediato al estudiante.
2. Escuchar con calma, sin interrogar, sin presionar y sin emitir juicios.
3. No prometer secreto absoluto, explicando que será necesario pedir ayuda para protegerlo.
4. Registrar de forma fiel y objetiva lo señalado, evitando interpretaciones personales.
5. Informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Educativa.
6. Evitar confrontar al presunto agresor o exponer al estudiante a nuevas interacciones de riesgo.
7. Evitar toda acción que pueda producir revictimización.

6. Medidas de resguardo inmediatas

Recibido el antecedente, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá adoptar de inmediato:

- Separación preventiva de espacios.
- Restricción de contacto entre el estudiante afectado y la persona involucrada.
- Acompañamiento por adulto responsable.
- Contención inicial.
- Ajustes internos que permitan proteger al estudiante durante la jornada.
- Activación de otros protocolos si el caso también constituye vulneración grave de derechos.

7. Denuncia y derivación

Cuando los antecedentes pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro del plazo legal de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

8. Comunicación con la familia

El Coordinador de Convivencia informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado sobre los antecedentes conocidos, las medidas adoptadas y los pasos a seguir. Si existieren antecedentes plausibles de que informar de inmediato a determinado adulto pudiera aumentar el riesgo para el estudiante, dicha comunicación deberá realizarse con especial cautela.

9. Medidas según la persona involucrada

- **Funcionario o adulto de la comunidad:** adoptar de inmediato medidas internas de resguardo que impidan el contacto con el estudiante mientras se activan las vías legales y administrativas, sin perjuicio de las acciones laborales o institucionales que correspondan.
- **Otro estudiante:** adoptar medidas de protección para el estudiante afectado, citar a los apoderados de los involucrados y activar los protocolos complementarios. En ningún caso procederá mediación entre las partes respecto del hecho denunciado.



- Tercero externo: resguardar al estudiante, informar a la familia y proceder a la denuncia o derivación pertinente.

10. Registro y seguimiento

Toda actuación desarrollada en virtud de este protocolo deberá quedar registrada por escrito, incluyendo: fecha y forma de conocimiento; relato o antecedente inicial; medidas inmediatas adoptadas; personas informadas; denuncia o derivación realizada; y seguimiento posterior. El registro tendrá carácter reservado.

11. Medidas de apoyo, contención y reparación para la persona afectada

Sin perjuicio de las acciones de denuncia y derivación legal, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de apoyo integral a favor de la persona afectada, aplicadas de forma oportuna, proporcional y compatible con la no revictimización:

- a) Contención inmediata. Asignación de un adulto referente de confianza —designado con acuerdo del o la estudiante y su familia— que brinde acompañamiento emocional sostenido durante el proceso, resguardando la privacidad y evitando exposiciones innecesarias.
- b) Separación protectora. Adopción inmediata de medidas que impidan el contacto entre la persona afectada y el presunto responsable en todos los espacios institucionales, mientras dure la investigación y hasta la resolución definitiva.
- c) Adecuaciones pedagógicas transitorias. La UTP, en coordinación con el Coordinador de Convivencia, implementará las adecuaciones necesarias para asegurar la continuidad educativa de la persona afectada: calendarización flexible de evaluaciones, reprogramación de actividades, apoyo en aula u otras medidas acordes a las necesidades del caso.
- d) Derivación a salud o red especializada. El Coordinador de Convivencia coordinará la derivación oportuna a la red de salud o a organismos de protección especializados conforme al Protocolo P-19, con consentimiento del apoderado cuando corresponda y con urgencia cuando exista riesgo vital.
- e) Acompañamiento a la familia. El Coordinador de Convivencia mantendrá comunicación regular con la madre, padre o apoderado de la persona afectada, informando sobre las medidas adoptadas, el estado del proceso y los recursos disponibles, sin revelar antecedentes que puedan afectar la investigación.
- f) Plan de seguimiento. El Coordinador implementará un plan de seguimiento individualizado por un período mínimo de tres meses desde la resolución del caso, verificando el bienestar de la persona afectada, la efectividad de las medidas adoptadas y la ausencia de nuevas situaciones de riesgo.
- g) Medidas reparatorias institucionales. Cuando la investigación acredite los hechos y el responsable pertenezca a la comunidad educativa, el establecimiento adoptará medidas reparatorias institucionales que sean compatibles con la no revictimización: reconocimiento formal del daño causado, acciones de reparación del clima de curso, y medidas formativas o disciplinarias proporcionales. En ningún caso se realizarán actos de confrontación, mediación ni encuentro entre la persona afectada y el responsable sin el consentimiento expreso y libre de aquella y de su apoderado.

Registro y cierre

El Coordinador dejará registro reservado de todas las actuaciones, derivaciones y comunicaciones en el Registro de Convivencia Educativa. El cierre formal del expediente se producirá cuando el proceso judicial haya concluido o cuando el organismo competente haya asumido plenamente la intervención y el estado de protección de la víctima esté verificado.



P-04

PROTOCOLO

Salud Mental, Crisis Emocional y Conductas Suicidas

Líneas de emergencia

SAMU 131 · Línea *4141 Minsal (crisis salud mental, 24/7, gratuita) · SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula la actuación del establecimiento frente a situaciones de crisis emocional, riesgo para la salud mental, conductas suicidas, intentos de suicidio o ideación suicida que involucren a estudiantes, así como las acciones de prevención y postvención institucional.

2. Acciones de prevención

El establecimiento implementará acciones sistemáticas orientadas a la promoción de la salud mental y la prevención de conductas suicidas y autolesivas, incluyendo:

- Desarrollo de habilidades socioemocionales protectoras: autocontrol, resolución de problemas, autoestima, empatía y habilidades de comunicación, incorporadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Detección temprana de factores de riesgo: formación de docentes y asistentes de la educación para identificar señales de alerta en el comportamiento de los estudiantes.
- Espacios de escucha y acompañamiento disponibles para estudiantes que lo requieran.
- Coordinación con la red de salud mental local para articular apoyos oportunos.
- Actividades formativas para las familias sobre salud mental adolescente y factores de protección en el hogar.

3. Señales de alerta

El personal del establecimiento no emitirá diagnósticos clínicos, sino que actuará frente a señales observables que hagan necesario proteger al estudiante y activar apoyo oportuno. Entre las señales de alerta se encuentran:

- Cambios abruptos en el comportamiento, el humor o el rendimiento académico.
- Aislamiento social o retraimiento marcado.
- Expresiones verbales o escritas de desesperanza, sensación de ser una carga para otros o deseo de morir.
- Regalar pertenencias significativas.
- Lesiones visibles compatibles con autolesión.
- Antecedentes de intentos previos o de familiares con conducta suicida.

4. Activación del protocolo de crisis

Este protocolo se activará cuando:

- Un funcionario observe lesiones compatibles con autolesión.
- Un estudiante verbalice ideas de hacerse daño, desesperación extrema o deseos de morir.



- Se presente una crisis de pánico, desregulación emocional intensa u otra descompensación de salud mental.
- Un compañero, apoderado u otro integrante de la comunidad entregue antecedentes verosímiles de una situación de riesgo.

5. Actuación inmediata

1. Resguardar al estudiante, trasladándolo a un espacio tranquilo, seguro y resguardado.
2. Mantener una actitud calmada, contenida y no confrontacional.
3. No dejar al estudiante solo en ningún momento.
4. Evitar la exposición frente a otros estudiantes.
5. Retirar de inmediato, o alejar al estudiante de, todo objeto o elemento que pueda representar riesgo para su integridad, actuando con la mayor diligencia posible sin generar confrontación innecesaria.
6. Informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Educativa para que asuma la conducción del caso.

Qué NO hacer ante una crisis

No emitir juicios · no minimizar la situación · no increpar al estudiante · no aplicar sermones culpabilizadores. Escuchar activamente, expresar preocupación genuina y ofrecer ayuda concreta.

6. Contacto con la familia y derivación

El Coordinador de Convivencia Educativa deberá contactar al apoderado dentro de las 2 horas siguientes a la activación del protocolo, dejando registro de la hora, medio y resultado del contacto. Si no es posible contactar al apoderado titular, se intentará con el apoderado suplente registrado. Si transcurridas 2 horas no hay respuesta, el Coordinador informará a la Dirección para determinar las medidas de resguardo pertinentes mientras se logra el contacto:

- Si la situación requiere evaluación en salud mental sin riesgo inminente: solicitar a la familia gestionar atención de salud en el plazo correspondiente.
- Si existe riesgo alto o condición que exige atención inmediata: solicitar retiro urgente para atención de salud ese mismo día.
- Si hay emergencia médica o riesgo vital: activar SAMU 131 o derivar al SAPU. La línea *4141 Minsal opera 24/7 para crisis de salud mental.

7. Registro y seguimiento

El Coordinador de Convivencia deberá registrar: fecha, hora y lugar; señales observadas o relato recibido; medidas inmediatas adoptadas; contacto con la familia; derivación efectuada; acuerdos y seguimiento. Este registro tendrá carácter reservado.

8. Reincorporación del estudiante

Cuando el estudiante retome su asistencia, el establecimiento podrá solicitar al apoderado antecedentes o indicaciones del profesional tratante solo en la medida necesaria para resguardar adecuadamente su permanencia y apoyos en el contexto escolar. La coordinación con profesionales externos deberá realizarse con autorización del apoderado, resguardando la privacidad de la información de salud.

9. Postvención ante suicidio consumado



En caso de suicidio de un integrante de la comunidad educativa, el establecimiento implementará un protocolo de postvención orientado a:

- Informar a la comunidad de manera cuidadosa, evitando detalles sobre el método y cualquier forma de romantización o glorificación.
- Activar apoyo psicológico para los estudiantes, docentes y funcionarios que lo requieran.
- Monitorear el estado emocional de los estudiantes cercanos al fallecido, especialmente en las semanas siguientes.
- Coordinar con la red de salud mental para apoyos especializados.
- Evitar la difusión de información a través de redes sociales que pueda generar efecto contagio.
- Mantener la normalidad de la jornada escolar como factor de estabilidad, adaptando las actividades a la situación.



P-05

PROTOCOLO

Agresión de Adulto a Estudiante

Fundamento legal

Art. 175 CPP · Ley N.° 20.536 · Estatuto Docente (Ley N.° 19.070) · Ley N.° 21.430.

Denuncia obligatoria: cuando el suicidio ocurre dentro del establecimiento o en actividades organizadas por éste, la Dirección deberá comunicarse de inmediato con Carabineros (133). Conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber legal de denunciar ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público todo hecho que revista caracteres de delito dentro de las 24 horas siguientes.

Comunicación externa: ninguna declaración a medios de comunicación, redes sociales o terceros externos será emitida por funcionarios sin coordinación previa con la Dirección. La vocera ante organismos externos es la Directora o quien ella designe.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula la actuación del colegio frente a toda acción u omisión de un adulto de la comunidad educativa que pueda constituir agresión física, psicológica, verbal, discriminatoria o realizada por medios tecnológicos en contra de uno o más estudiantes. Estas situaciones no constituyen acoso escolar o bullying, cuya figura legal corresponde a agresiones reiteradas entre estudiantes. El abordaje debe centrarse en el resguardo del estudiante, la protección de sus derechos, la investigación interna y, cuando corresponda, la activación de organismos externos.

2. Principios de actuación

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral.
- No revictimización.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Actuación oportuna y proporcional.

3. Responsable y activación

El Coordinador de Convivencia Educativa conducirá este protocolo. Toda persona que tome conocimiento de una situación de esta naturaleza deberá informar de inmediato, o dentro de las 24 horas siguientes. Las medidas inmediatas incluyen: resguardar al estudiante, evitar contacto con el adulto involucrado mientras se esclarecen los hechos, asegurar acompañamiento y contención, informar al apoderado con la debida prudencia, y registrar formalmente la situación.

4. Levantamiento de información

El Coordinador podrá: entrevistar al estudiante afectado en condiciones de resguardo; entrevistar al adulto denunciado; entrevistar testigos; solicitar informes escritos a funcionarios; entrevistar al padre, madre o apoderado. Toda entrevista deberá efectuarse con debida reserva, evitando exposiciones innecesarias y revictimización.



5. Evaluación y resolución

Con los antecedentes reunidos, el Coordinador determinará fundadamente si no se acreditan los hechos; si corresponde a un trato inadecuado; si existen antecedentes de agresión o vulneración de derechos; o si concurren hechos que podrían revestir caracteres de delito. Si los hechos pudieren constituir delito, existe deber de denuncia conforme al art. 175 del CPP dentro de las 24 horas.

6. Medidas aplicables

- Plan de acompañamiento y protección para el estudiante.
- Trabajo coordinado con la familia.
- Medidas internas respecto del adulto involucrado, de conformidad con la normativa aplicable.
- Derivación a redes externas de apoyo.
- Activación del protocolo de vulneración de derechos, si corresponde.
- Denuncia o comunicación a la autoridad competente cuando el caso lo amerite.

7. Seguimiento

Se realizará seguimiento del caso y de las medidas de resguardo adoptadas, dejando registro de las actuaciones y verificando que no persistan factores de riesgo para el estudiante.

Registro y cierre

El Coordinador dejará registro escrito de todas las actuaciones, medidas de resguardo y resultado de la investigación en el Registro de Convivencia Educativa. El cierre del caso se producirá cuando las medidas estén cumplidas y el Coordinador haya verificado que el estudiante afectado se encuentra en condiciones seguras.



P-06
PROTOCOLO

Agresión de Estudiante a Adulto

Fundamento legal: Art. 175 y 176 CPP · Ley N.° 20.536 (mod. Ley N.° 21.809) · Ley N.° 21.809 · Ley N.° 21.643 (Ley Karin) · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula la actuación del Colegio Pehuén frente a hechos de agresión física, psicológica, verbal, discriminatoria o realizada por medios tecnológicos por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa. Su finalidad es resguardar la integridad del funcionario afectado, garantizar los derechos del estudiante involucrado y asegurar el debido proceso institucional.

2. Responsable

El Coordinador de Convivencia Educativa conduce y resuelve el procedimiento, en coordinación con la Dirección, quien supervisa el proceso y es informada en todas sus etapas.

3. Procedimiento

El procedimiento se desarrolla en las siguientes etapas:

Etapas 1 — Actuación inmediata (mismo día): Resguardar de inmediato la integridad del funcionario agredido y atender sus necesidades. Si hay lesiones físicas, se activará el SAMU (131) o se trasladará al funcionario al centro de salud más cercano.

Separar al estudiante del entorno, asignando un adulto de acompañamiento. No se dejará al estudiante solo ni se le aplicará ninguna medida antes del debido proceso.

Informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Educativa y a la Dirección. El Coordinador dejará registro escrito de la situación en el Registro de Convivencia Educativa dentro de las 24 horas siguientes al hecho.

Etapas 2 — Notificación (dentro de 2 días hábiles): El Coordinador notificará por escrito al apoderado del estudiante involucrado, informando los hechos y el inicio del procedimiento, sin prejuzgar sobre su resultado.

Etapas 3 — Investigación (hasta 15 días hábiles): El Coordinador escuchará al funcionario afectado, al estudiante involucrado y a los testigos que corresponda, conforme al procedimiento del Título III. Se garantizará el derecho del estudiante a presentar su versión de los hechos. Se resguardará la confidencialidad de la información obtenida.

El funcionario afectado podrá solicitar medidas de resguardo durante el período de investigación, las que serán evaluadas y dispuestas por el Coordinador en coordinación con la Dirección.

Etapas 4 — Resolución: El Coordinador de Convivencia Educativa adoptará la medida formativa o disciplinaria que corresponda, conforme a la graduación de faltas del Título III y con estricta proporcionalidad a la gravedad de los hechos, el contexto y la edad del estudiante. La resolución será comunicada por escrito al apoderado dentro de los 2 días hábiles siguientes a su adopción.

Etapas 5 — Denuncia cuando corresponda: Cuando los hechos revistan caracteres de delito, el funcionario afectado y/o el establecimiento deberán presentar la denuncia ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Etapas 6 — Apoyo al funcionario afectado: La Dirección ofrecerá al funcionario afectado acompañamiento institucional y, cuando corresponda, facilitará el acceso a apoyo profesional a través de la red de salud disponible.



Etapas 7 — Seguimiento y cierre: El Coordinador realizará seguimiento del caso durante al menos dos semanas posteriores a la resolución, verificando el cumplimiento de las medidas adoptadas y el estado de la convivencia en el entorno afectado. El cierre formal del caso quedará registrado en el Registro de Convivencia Educativa.



P-07
PROTOCOLO

Violencia entre Adultos de la Comunidad Educativa

Fundamento legal: Ley N.° 21.643 (Ley Karin) · Ley N.° 21.809 (violencia de terceros hacia funcionarios) · Art. 175 y 176 CPP · Ley N.° 19.070 (Estatuto Docente) · Código del Trabajo, art. 211-A y siguientes.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula la actuación del Colegio Pehuén frente a situaciones de agresión física, psicológica, verbal, discriminatoria o realizada por medios tecnológicos entre adultos de la comunidad educativa. Su propósito es garantizar un entorno de trabajo digno y seguro para todos los funcionarios, actuar con celeridad ante hechos que alteren ese entorno y articular la respuesta institucional con el marco normativo laboral y educacional aplicable.

El Colegio Pehuén reconoce que los adultos de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollar sus funciones en condiciones libres de toda forma de violencia, independientemente de quién la ejerza. Este principio se aplica tanto cuando el agresor es un compañero de trabajo como cuando es un apoderado, estudiante mayor de edad u otro externo.

2. Distinción normativa fundamental

La naturaleza del vínculo entre las personas involucradas determina el marco normativo aplicable y debe distinguirse con precisión:

Violencia entre trabajadores: Cuando la violencia ocurre entre personas sujetas a relación laboral con el establecimiento (funcionario contra funcionario), se aplica el procedimiento de prevención, investigación y sanción contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), conforme a la Ley N.° 21.643 (Ley Karin). El empleador está obligado a adoptar medidas inmediatas de resguardo, iniciar investigación interna o remitir antecedentes a la Inspección del Trabajo dentro de 3 días hábiles, y concluir la investigación en un plazo máximo de 30 días corridos.

Violencia de un tercero hacia un funcionario: Cuando la violencia es ejercida por un apoderado, familiar u otro tercero externo contra un funcionario, se aplica el presente protocolo y las reglas del Código del Trabajo sobre violencia en el trabajo ejercida por terceros, conforme a la Ley N.° 21.809. El establecimiento podrá restringir o condicionar el ingreso de la persona agresora al recinto escolar, mediante resolución fundada de la Dirección, resguardando siempre la continuidad del vínculo educativo del estudiante.

3. Principios de actuación

Toda denuncia es recepcionada, registrada y abordada con seriedad institucional, sin minimizar ni relativizar los hechos.

Se garantiza la confidencialidad de las personas involucradas en todas las etapas del procedimiento.

Las medidas de resguardo son preventivas, no constituyen sanción anticipada y se ajustan estrictamente a los hechos descritos.

El funcionario afectado tiene derecho a recibir apoyo institucional desde el primer momento y a ser informado sobre el estado del procedimiento.

Cuando los hechos revisten caracteres de delito, la denuncia es obligatoria conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

4. Responsable

El Coordinador de Convivencia Educativa conduce el procedimiento, articula con la Dirección y, cuando corresponda, con el RIOHS o las instancias laborales pertinentes.



5. Procedimiento

Etapas 1 — Recepción y medidas inmediatas: Quien tome conocimiento del hecho informará de inmediato al Coordinador de Convivencia Educativa. Si el Coordinador es la persona involucrada, el reporte se dirigirá directamente a la Dirección. Se adoptarán de forma inmediata las medidas de resguardo que el caso requiera: separación de espacios físicos, ajuste de horarios o circuitos de interacción, o restricción de acceso al establecimiento, según corresponda.

Etapas 2 — Registro y activación del procedimiento (dentro de 24 horas): El Coordinador registrará los hechos en el Registro de Convivencia Educativa dentro de las 24 horas siguientes. Si corresponde al ámbito laboral (funcionario contra funcionario), activará el procedimiento del RIOHS e informará a la Dirección para el inicio de la investigación conforme a la Ley N.º 21.643. Si corresponde a violencia de un tercero externo, el Coordinador conducirá la investigación interna conforme al procedimiento del Título III.

Etapas 3 — Notificación (dentro de 2 días hábiles): El Coordinador notificará por escrito a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento, sin emitir juicios previos. El funcionario afectado será informado de sus derechos y del estado del proceso en cada etapa.

Etapas 4 — Investigación (hasta 15 días hábiles): Se escucharán a todas las personas involucradas por separado, garantizando imparcialidad. Se recabarán antecedentes documentales, testimonios y cualquier otro elemento relevante. El plazo de investigación interna no excederá de 15 días hábiles, salvo que los hechos sean derivados a la Inspección del Trabajo en cuyo caso rigen los plazos de la Ley N.º 21.643.

Etapas 5 — Resolución: El Coordinador, en conjunto con la Dirección, resolverá las medidas que correspondan: acciones restaurativas, medidas del reglamento interno, activación del procedimiento laboral, restricción de ingreso al establecimiento, o denuncia ante la autoridad competente si los hechos constituyen delito. Las medidas aplicadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos y a la naturaleza del vínculo entre las partes.

Etapas 6 — Denuncia cuando corresponda: Cuando los hechos sean constitutivos de delito —amenazas, lesiones, acoso sexual u otros—, el funcionario afectado y/o el establecimiento deberán presentar la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Etapas 7 — Seguimiento, apoyo y cierre: El Coordinador realizará seguimiento durante al menos dos semanas posteriores a la resolución, verificando que las medidas adoptadas se estén cumpliendo y que el funcionario afectado cuente con el apoyo necesario. Si el funcionario requiere apoyo profesional, la Dirección facilitará el acceso a la red de salud disponible. El cierre del caso quedará registrado en el Registro de Convivencia Educativa.



P-08
PROTOCOLO

Aula Segura — Ley N.° 21.128

Fundamento legal

Ley N.° 21.128 · DFL N.° 2/1998 art. 6 letra d bis · Art. 175 y 176 CPP.

¿Qué es la medida cautelar de Aula Segura?

La Ley N.° 21.128 faculta a la Directora a suspender cautelarmente el proceso de escolarización de un estudiante por hasta 10 días hábiles cuando su presencia represente un riesgo para la integridad de otros miembros de la comunidad. Esta suspensión NO es una sanción disciplinaria, sino una medida de resguardo mientras dura la investigación interna.

1. Causales de aplicación

La medida procede exclusivamente ante alguna de las siguientes conductas, debidamente acreditadas o en proceso de investigación:

- Porte o tenencia de armas de fuego, armas blancas, artefactos explosivos, artefactos incendiarios u objetos contundentes utilizados como armas.
- Agresiones físicas graves que generen lesiones en integrantes de la comunidad educativa.
- Hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.
- Daño grave e intencional a la infraestructura, equipamiento o bienes del establecimiento.
- Conductas que generen riesgo grave e inminente para la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa.

2. Procedimiento

1. Detección y comunicación inmediata: cualquier funcionario que detecte alguna de las conductas señaladas deberá informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Educativa o, en su ausencia, a la Dirección del establecimiento. Se adoptarán medidas para resguardar la seguridad de los presentes y, si hay riesgo de daño físico inminente, se llamará a Carabineros.
2. Evaluación y resolución de la medida cautelar: la Directora evaluará los antecedentes y resolverá fundadamente la procedencia de la medida dentro de las 24 horas siguientes. La resolución indicará: los hechos que la motivan, la causal legal aplicable, la duración (hasta 10 días hábiles) y las medidas de resguardo para el estudiante durante este período.
3. Notificación inmediata al apoderado: el apoderado será notificado en forma inmediata por los medios más expeditos, informando la medida, su duración, los hechos que la motivaron, los derechos del estudiante y el procedimiento de reconsideración disponible.
4. Denuncia: cuando los hechos configuren delito, la denuncia es obligatoria dentro de las 24 horas ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, conforme al art. 175 del CPP.
5. Continuidad educativa: durante la suspensión cautelar, el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo del estudiante, a través de envío de materiales, trabajo a distancia y coordinación con la UTP.



6. Investigación interna: el Coordinador de Convivencia iniciará el proceso investigativo conforme al procedimiento del Título III.
7. Resolución final: concluida la investigación, la Dirección resolverá la medida disciplinaria definitiva y la notificará por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes.

3. Derechos del estudiante durante la medida cautelar

Derecho	Descripción
Continuidad educativa	Recibir contenidos y materiales pedagógicos durante el período de suspensión.
Presunción de inocencia	La suspensión cautelar no implica reconocimiento de culpabilidad ni prejuzgamiento.
Ser oído	Presentar su versión de los hechos y formular descargos durante la investigación.
Reconsideración	El apoderado puede solicitar revisión de la medida. La Directora podrá ampliar fundadamente la suspensión cautelar mientras se sustancia la investigación, conforme al art. 6 letra d bis del DFL N.° 2/1998.
Confidencialidad	Los antecedentes del caso tienen carácter reservado.

4. Seguimiento y cierre

La aplicación de la medida cautelar de Aula Segura no cierra el caso — es el inicio del procedimiento, no su conclusión. Una vez adoptada la medida y mientras se sustancia la investigación, el Coordinador de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento activo que incluye:

Verificación diaria de que el estudiante está recibiendo los contenidos pedagógicos comprometidos para la continuidad de su proceso educativo.

Seguimiento del estado emocional del estudiante y del o los afectados por la situación que motivó la medida, articulando con la red de apoyo cuando sea necesario.

Coordinación con la UTP para asegurar que la evaluación del estudiante no se vea afectada por la suspensión cautelar, conforme al Reglamento de Evaluación del establecimiento.

Comunicación oportuna al apoderado sobre el avance del proceso investigativo y los plazos de resolución definitiva.

Concluida la investigación y adoptada la medida disciplinaria definitiva, el Coordinador dejará registro del cierre del caso en el Registro de Convivencia Educativa, consignando las medidas adoptadas, su fundamentación y las acciones de seguimiento realizadas. Prohibición expresa: la aplicación de la medida cautelar de Aula Segura no puede ser utilizada como mecanismo de sanción encubierta ni puede extenderse más allá de los 10 días hábiles sin el inicio formal del procedimiento disciplinario del Título III. Su uso fuera de las causales legales o su extensión injustificada constituye una vulneración del derecho a la educación del estudiante y puede ser observado por la Superintendencia de Educación.



P-09

PROTOCOLO

Ciberbullying y Violencia Virtual

Fundamento legal

Art. 16 B Ley N.° 20.536 · Orientaciones Mineduc convivencia digital 2022 · Art. 161 A Código Penal.

1. Definición y conductas constitutivas

Se entenderá por ciberbullying toda conducta agresiva, intencional y reiterada ejercida mediante dispositivos tecnológicos, plataformas digitales o redes sociales, que cause daño psicológico, moral o social a otro integrante de la comunidad educativa. El ciberbullying se caracteriza por su potencial difusión masiva, el posible anonimato del agresor y su presencia más allá del horario y espacio escolar. Constituyen conductas de violencia virtual, entre otras:

- Publicación, difusión o compartición de imágenes, videos o textos que ridiculicen, insulten, amenacen o expongan a otro integrante de la comunidad.
- Suplantación de identidad digital.
- Exclusión deliberada y sistemática de espacios virtuales de comunicación del curso o del establecimiento.
- Envío reiterado de mensajes amenazantes, insultantes o humillantes.
- Hackeo o acceso no autorizado a cuentas o dispositivos de otro integrante de la comunidad.
- Difusión de contenido íntimo sin consentimiento (sexting no consentido).

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica cuando la conducta de violencia virtual sea cometida entre integrantes de la comunidad educativa del Colegio Pehuén, independientemente del horario o lugar en que ocurra, y afecte de manera significativa el clima de convivencia o la integridad de alguno de sus miembros.

3. Procedimiento de actuación

1. Recepción: el afectado, su apoderado o cualquier integrante de la comunidad informará la situación al Coordinador de Convivencia o al Profesor Jefe. Se preservarán de inmediato las evidencias disponibles (capturas de pantalla, registros de conversación), solicitando al denunciante que no las elimine.
2. Evaluación inicial: el Coordinador determinará si la situación constituye ciberbullying o un conflicto puntual, su gravedad, y si los hechos son constitutivos de delito.
3. Medidas de resguardo: protección y apoyo psicológico a la persona afectada.
4. Investigación: conforme al procedimiento del Título III, citando a los apoderados de todos los involucrados y documentando las evidencias digitales disponibles.
5. Resolución: medidas formativas o disciplinarias según gravedad. Denuncia obligatoria si los hechos configuran delito.
6. Seguimiento: verificar el cese de la conducta y el bienestar de la persona afectada durante al menos dos meses.



4. Acciones preventivas

- Formación sobre uso responsable de tecnologías digitales en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Orientaciones a las familias sobre supervisión del uso de dispositivos tecnológicos en el hogar.
- Incorporación del tema en el trabajo del Consejo de Curso y en instancias de formación ciudadana.

Registro y cierre

El procedimiento seguirá los siguientes plazos: notificación escrita al apoderado dentro de 2 días hábiles desde el conocimiento del hecho; investigación hasta 15 días hábiles desde el inicio formal del procedimiento; resolución comunicada al apoderado dentro de 2 días hábiles desde su adopción. Estos plazos son coherentes con los del Protocolo P-02 y con el procedimiento general del Título III. El Coordinador dejará registro de todas las actuaciones en el Registro de Convivencia Educativa. El cierre formal se producirá cuando el contenido ilegal haya sido eliminado en la medida posible, las medidas aplicadas y el bienestar de la víctima verificado.



P-10

PROTOCOLO

Accidente Escolar — General

Seguro Escolar

Todo accidente que requiera atención en salud debe activarse mediante la Declaración Individual de Accidente Escolar. La cobertura corresponde a la red pública de salud. En Cabildo: Hospital Dr. Víctor Hugo Möll.

Responsable

El docente o funcionario presente en el momento del accidente es el primer respondiente. La Dirección supervisa el proceso y gestiona la comunicación con la familia y los organismos de salud.

1. Objeto y cobertura

El presente protocolo regula la actuación del colegio frente a accidentes escolares ocurridos al interior del establecimiento, en actividades organizadas por este o en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional. Los estudiantes regulares se encuentran protegidos por el Seguro Escolar del Estado desde el momento de su matrícula.

2. Definición

Para efectos de este protocolo, se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o daño. Se excluyen los hechos producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña sin relación con los estudios.

3. Actuación inmediata

1. Resguardar al estudiante y evaluar visiblemente su condición general.
2. Brindar primeros auxilios básicos si corresponde.
3. Evitar mover al estudiante cuando exista sospecha de fractura, lesión cervical, golpe relevante en la cabeza o compromiso de conciencia, salvo riesgo mayor en el lugar.
4. Solicitar apoyo interno inmediato según la gravedad.
5. Informar al apoderado a la brevedad.
6. Gestionar la derivación al centro asistencial correspondiente si resulta necesario.
7. Registrar el hecho y emitir la documentación del Seguro Escolar cuando proceda.

4. Clasificación y respuesta

Tipo	Descripción y acciones
Leve	Lesiones menores (erosiones simples, golpes leves). Primeros auxilios · observación · información al apoderado · registro.
Moderado	Requiere evaluación médica (esguinces, heridas, dolor persistente). Información inmediata al apoderado · emisión formulario Seguro Escolar · derivación a red pública.



Grave	Compromete integridad o vida (pérdida de conciencia, fractura, hemorragia). Activar SAMU 131 si corresponde · información inmediata al apoderado · acompañamiento adulto · declaración de accidente.
-------	--

5. Accidente de trayecto

Si el accidente ocurre en el trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento, el colegio gestionará la declaración respectiva una vez tomado conocimiento. La acreditación podrá realizarse mediante parte de Carabineros, declaración de testigos u otro medio probatorio igualmente válido.

6. Registro y seguimiento

Todo accidente deberá registrarse en el instrumento institucional definido para estos efectos, indicando, en la medida que sea posible: fecha, hora, lugar, estudiante involucrado, descripción general de lo ocurrido, atención entregada, comunicación con la familia, derivación efectuada si corresponde y observaciones posteriores.

El funcionario que tome conocimiento del accidente deberá informar la situación a quien corresponda dentro del establecimiento y procurar que se deje constancia de los antecedentes relevantes.

El registro en el libro de clases procederá solo cuando el accidente ocurra durante una actividad pedagógica, afecte la participación del estudiante en la jornada escolar, implique retiro, ausencia posterior, modificación de actividades o cuando resulte necesario dejar constancia para fines pedagógicos, administrativos o de seguimiento.

Se emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar ante el Seguro Escolar en todo accidente que requiera atención médica o derivación a un centro asistencial.

El funcionario responsable del procedimiento, o quien sea designado por el establecimiento, deberá mantener actualizada la información en el Registro de Accidentes Escolares o instrumento institucional equivalente. El caso se mantendrá en seguimiento hasta verificar la evolución del estudiante, su reintegro a las actividades escolares y la inexistencia de situaciones pendientes de atención, comunicación o acompañamiento.



P-11
PROTOCOLO

Accidente en Educación Física y Actividades Deportivas

Fundamento legal: Ley N.° 20.370 (LGE) · Ley N.° 21.430 · DFL N.° 1/2005 (Seguro Escolar) · Decreto N.° 40/2012 (Bases Curriculares Ed. Física) · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto

El presente protocolo complementa el Protocolo P-10 de Accidente Escolar General y regula la actuación específica del Colegio Pehuén frente a accidentes ocurridos durante clases de Educación Física, talleres deportivos, recreación dirigida, competencias u otras actividades físicas organizadas por el establecimiento. Su finalidad es asegurar una respuesta oportuna, protectora y documentada que resguarde la integridad del estudiante y garantice el acceso a las prestaciones del Seguro Escolar.

2. Responsable

El docente de Educación Física a cargo de la actividad es el primer respondiente y responsable inmediato de la atención. Activará al Coordinador de Convivencia Educativa y a la Dirección, quienes coordinarán la comunicación con la familia, la documentación del caso y el seguimiento posterior.

3. Medidas preventivas

La prevención de accidentes en el contexto de la actividad física es responsabilidad compartida del docente y de la institución. Con ese propósito, el docente deberá:

Planificar las actividades considerando la edad, condición física, NEE y eventuales restricciones de salud documentadas de los estudiantes.

Revisar previamente el espacio de trabajo, implementos, superficies y materiales, verificando que se encuentren en condiciones seguras.

Mantener supervisión permanente durante toda la actividad, sin delegar esta función a estudiantes ni ausentarse del espacio de trabajo.

Exigir vestimenta y calzado adecuados para la actividad física, corrigiendo cualquier situación de riesgo antes del inicio.

Adaptar ejercicios o excluir temporalmente de la actividad al estudiante cuando exista indicación médica conocida o cuando el docente evalúe que su participación representa un riesgo para sí mismo o para el grupo.

Gestionar condiciones de hidratación, pausas y exposición ambiental, especialmente en días de calor extremo o condiciones climáticas adversas.

4. Actuación inmediata

Ante un accidente durante la clase de Educación Física, el docente actuará de inmediato conforme al Protocolo P-10, con las siguientes especificaciones adicionales:

Suspender la actividad, retirar a los demás estudiantes del área y asegurar el espacio para evitar nuevos riesgos.

No mover al estudiante accidentado si existe sospecha de fractura, lesión cervical, golpe severo en la cabeza o compromiso de conciencia, salvo que el lugar represente un peligro mayor.

Brindar primeros auxilios básicos dentro de las posibilidades y competencias disponibles. No administrar medicamentos, infusiones, pomadas, alimentos ni líquidos.

Activar el SAMU (131) cuando la gravedad lo requiera, sin esperar la llegada del apoderado.



Contactar al apoderado a la brevedad, informando la naturaleza del accidente, la atención brindada y el lugar de atención si corresponde traslado.

Emitir de inmediato la documentación del Seguro Escolar conforme a los formularios vigentes, en todo accidente que requiera atención médica.

5. Uso de DEA

En caso de emergencia cardiorrespiratoria, si el establecimiento dispone de desfibrilador externo automático (DEA), este deberá ser utilizado únicamente por personas capacitadas, conforme al reglamento sanitario vigente. Si no hay personal capacitado disponible, se iniciará RCP básico mientras se espera la llegada del SAMU (131).

6. Registro

El docente a cargo dejará registro escrito del accidente dentro de las 24 horas siguientes al hecho, consignando al menos: fecha, hora y lugar del accidente; actividad que se realizaba al momento del hecho; descripción objetiva del accidente y de la lesión observada; atención de primeros auxilios brindada; comunicación realizada con la familia; derivación y centro de atención si correspondió traslado; y número de formulario del Seguro Escolar emitido. Este registro quedará en el libro de clases y en el Registro de Convivencia Educativa del establecimiento.

7. Seguimiento y cierre

El Coordinador de Convivencia Educativa realizará seguimiento del estado del estudiante hasta su reincorporación efectiva a clases. Ese seguimiento incluye:

Verificar que el estudiante accedió a la atención médica necesaria y que cuenta con el apoyo del establecimiento durante su recuperación.

Coordinar con la UTP las adecuaciones que correspondan en el proceso de evaluación del estudiante durante el período de recuperación, conforme al Reglamento de Evaluación.

Informar a la Dirección sobre el estado del caso y el resultado de las gestiones realizadas.

Analizar el accidente desde una perspectiva preventiva: si las condiciones del espacio, los implementos o la planificación de la actividad contribuyeron al hecho, se adoptarán las medidas correctivas que correspondan antes de la próxima actividad en ese contexto.

El cierre formal del caso quedará registrado cuando el estudiante se reintegre a clases y el Coordinador haya constatado que no existen situaciones pendientes de atención.



P-12

PROTOCOLO

Drogas y Alcohol

Recursos especializados

Fono Drogas y Alcohol SENDA: 1412 (gratuito, confidencial, 24/7).

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula la actuación del establecimiento frente a situaciones de porte, consumo, distribución o comercialización de alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas al interior del establecimiento educacional o en actividades oficiales del colegio.

2. Activación del protocolo

Este protocolo se activará ante:

- Detección o sospecha fundada de consumo de alcohol u otras sustancias durante la jornada escolar o en actividades oficiales.
- Hallazgo de sustancias o envases de alcohol en dependencias del establecimiento o en pertenencias de un estudiante.
- Porte de utensilios u objetos asociados al consumo de sustancias.
- Antecedentes aportados por terceros sobre consumo o porte.

3. Actuación inmediata

El funcionario que tome conocimiento deberá:

1. Actuar con discreción para no exponer al estudiante innecesariamente frente a sus pares.
2. Conducir al estudiante a un lugar reservado y solicitar la presencia del Coordinador de Convivencia.
3. No dejar solo al estudiante si presenta signos evidentes de intoxicación o alteración del estado de conciencia.
4. Informar de inmediato al Coordinador de Convivencia y a la Dirección.

4. Evaluación y determinación del caso

El Coordinador de Convivencia Educativa observará al estudiante y evaluará su estado general, determinando la conducta a seguir:

- Si el estudiante presenta signos de intoxicación aguda, contactar de inmediato al apoderado y, si el estado de salud lo requiere, activar la derivación al centro asistencial.
- Si el estudiante no presenta signos de intoxicación aguda pero se confirma el consumo o porte, seguir el procedimiento de investigación.

5. Frente a un hallazgo de sustancias

Si se encuentra una sustancia cuyo consumo sea ilícito o prohibido en el contexto escolar:

1. No manipular innecesariamente la sustancia encontrada.



2. Registrar las circunstancias en que fue encontrada o entregada.
3. Poner los antecedentes a disposición de la autoridad competente cuando los hechos pudieren constituir delito.

6. Comunicación con la familia

El Coordinador de Convivencia informará de inmediato al apoderado sobre la situación, dejando registro del contacto, la hora, el medio utilizado y la respuesta obtenida. Cuando el estudiante presente signos de consumo o intoxicación, se solicitará su retiro de la jornada por parte del apoderado, salvo que la condición de salud exija derivación inmediata a un centro asistencial.

7. Denuncia a la autoridad competente

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de hechos que pudieren revestir caracteres de delito, tales como tráfico, microtráfico, facilitación, suministro o distribución de sustancias sancionadas por la Ley N.º 20.000, el establecimiento activará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro del plazo legal. La obligación de denuncia de directores, inspectores y profesores se encuentra regulada por los artículos 175 y 176 del CPP.

8. Medidas formativas y de apoyo

Sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, el colegio adoptará medidas de apoyo y acompañamiento:

- Entrevista con la familia.
- Plan de seguimiento por parte del Coordinador de Convivencia Educativa.
- Acciones formativas y reflexivas con el estudiante.
- Derivación a atención de salud o salud mental.
- Orientación a la familia para acceso a redes de apoyo especializadas.
- Coordinación con programas o dispositivos externos cuando corresponda (SENDA, Departamento de Salud Municipal, red de salud mental provincial).

9. Seguimiento post-intervención

El Coordinador de Convivencia y/o Psicólogo del establecimiento realizará seguimiento verificando: si la familia accedió a orientación o atención; si existen nuevos factores de riesgo; si corresponde reforzar medidas de apoyo; si el estudiante requiere ajustes en su trayectoria escolar; y si persisten hechos que obliguen a nuevas acciones. Se realizará entrevista de seguimiento quincenal durante el primer semestre posterior al hecho. Si se detecta consumo problemático, se derivará al Departamento de Salud Municipal de Cabildo o a la red de salud especializada con autorización del apoderado.

10. Confidencialidad

Toda situación abordada mediante este protocolo deberá tratarse con estricta reserva, compartiendo información solo con quienes deban intervenir directamente en la protección del estudiante y la eventual activación de redes o autoridades competentes.



P-13

PROTOCOLO

Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres

Fundamento legal

Ley N.° 20.370 art. 11 · Decreto N.° 79/2004 · Ley N.° 21.430 · Ley N.° 21.809 · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular las medidas de apoyo, resguardo y acompañamiento que el colegio otorgará a estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, con el fin de asegurar su ingreso, permanencia, participación y trayectoria educativa en condiciones de dignidad, no discriminación y continuidad escolar. El embarazo, la maternidad y la paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento.

2. Responsable

La activación, coordinación y seguimiento de este protocolo estarán a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa, quien articulará las medidas con el Profesor Jefe y la UTP, sin perjuicio de las competencias propias del Reglamento de Evaluación.

3. Activación del protocolo

Este protocolo podrá activarse por: comunicación del propio o la propia estudiante; comunicación del apoderado; información de un profesional tratante; o toma de conocimiento por parte del establecimiento. Recibido el antecedente, el Coordinador citará al estudiante y a su apoderado a entrevista para: acoger la situación e informar derechos y medidas de apoyo; levantar antecedentes para planificar apoyos; e informar el procedimiento interno. El establecimiento solo podrá solicitar los antecedentes estrictamente necesarios (certificado médico de embarazo, certificado de nacimiento, carné de control u otro equivalente).

4. Principios de actuación

- No discriminación.
- Resguardo de la continuidad educativa.
- Confidencialidad y respeto a la privacidad.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Trato digno y respetuoso.
- Flexibilidad académica y administrativa.

5. Medidas académicas

El colegio adoptará, según las necesidades del caso, una o más de las siguientes medidas:

- Calendarización flexible de evaluaciones.
- Reprogramación de trabajos, controles o actividades calificadas.
- Entrega de guías, materiales o apoyos pedagógicos para resguardar la continuidad del aprendizaje.
- Adecuación de evaluaciones cuando resulte necesario y procedente.



-
- Coordinación de apoyos con Profesor Jefe y docentes de asignatura.
 - Acompañamiento pedagógico durante inasistencias justificadas.

6. Medidas administrativas

- Autorización para asistir a controles prenatales, controles médicos y controles de salud del hijo o hija.
- Facilidades para justificar inasistencias por embarazo, parto, puerperio, controles médicos, control niño sano o enfermedad del hijo o hija, mediante documentación correspondiente.
- Autorización para usar servicios higiénicos o espacios de descanso cuando el estado de salud lo requiera.
- Resguardo de espacios adecuados cuando la condición física lo haga necesario.
- Autorización de retiro conforme al procedimiento general del establecimiento, cuando exista causa justificada.
- Coordinación de horarios razonables para alimentación del hijo o hija, cuando corresponda.

7. Asistencia y promoción

No deberá exigirse el 85% de asistencia cuando las ausencias estén debidamente justificadas por razones de embarazo, maternidad o paternidad. Las inasistencias derivadas de controles médicos, parto, puerperio, control niño sano o enfermedad del hijo o hija no podrán ser utilizadas como fundamento de exclusión o marginación.

8. Resguardos específicos de no discriminación

El embarazo, maternidad o paternidad no podrá ser causal de:

- Cancelación de matrícula.
- Suspensión o exclusión de actividades escolares.
- Cambio forzado de jornada o de curso paralelo, salvo que el propio estudiante lo solicite.
- Impedimento para participar en ceremonias, actividades institucionales o instancias formativas.
- Exclusión de la graduación o actos institucionales de término del año escolar.

9. Educación Física

Las estudiantes embarazadas podrán participar en la asignatura de Educación Física conforme a su estado de salud y a las indicaciones médicas. Cuando sea necesario, el establecimiento adoptará adecuaciones o exenciones parciales de determinadas actividades, debidamente fundadas.

10. Registro y seguimiento

El Coordinador de Convivencia llevará registro reservado del caso y realizará seguimiento periódico verificando: continuidad de asistencia y participación; cumplimiento de apoyos académicos y administrativos; necesidad de nuevas adecuaciones; y articulación con familia y redes cuando corresponda.

Registro y cierre

El Coordinador activará este protocolo dentro de las 24 horas de tomar conocimiento de la situación. Si detrás del embarazo existe sospecha de abuso sexual, se activará de inmediato el Protocolo P-03 y la denuncia obligatoria. Se dejará registro de todas las actuaciones y apoyos en el Registro de Convivencia Educativa. El seguimiento se mantendrá durante todo el año escolar y el caso se cerrará al concluir el año o cuando el estudiante egrese.



P-14

PROTOCOLO

Evaluación Diferenciada, NEE y Estudiantes con TEA

Fundamento legal

Decreto N.° 83/2015 · Ley N.° 21.545 · Ley N.° 20.845 · Ley N.° 20.609.

1. Evaluación diferenciada — criterios generales

La evaluación diferenciada es un instrumento de apoyo pedagógico para estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, y para aquellos que atraviesan situaciones personales o de salud que afectan su desempeño. No constituye una disminución de los objetivos de aprendizaje, sino una adaptación de los medios y formas de evaluación.

1. La solicitud de evaluación diferenciada puede ser presentada por el apoderado o recomendada por el equipo educativo con base en antecedentes fundados.
2. La UTP y el Profesor Jefe coordinarán las adecuaciones con todos los docentes del curso.
3. Las adecuaciones quedarán formalizadas en un documento escrito firmado por la Dirección y el apoderado.
4. Se revisará periódicamente la pertinencia y efectividad de las adecuaciones implementadas.

2. Disposiciones específicas para estudiantes con TEA y neurodiversidad

Ley N.° 21.545 — Obligaciones del establecimiento

La Ley 21.545 exige acciones concretas, no solo declaraciones de principios, para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista y otras condiciones de neurodiversidad. El establecimiento debe garantizar identificación oportuna, apoyos pedagógicos y de convivencia diferenciados, y prohibición expresa de discriminación.

Identificación y evaluación

- El establecimiento promoverá la detección oportuna de estudiantes con NEE asociadas a TEA u otras condiciones de neurodiversidad, a través de la observación pedagógica y la coordinación con el equipo de convivencia y la UTP.
- Ante sospecha fundada de una condición no diagnosticada, se orientará a la familia sobre las vías de evaluación disponibles en la red de salud.

Apoyos pedagógicos

- Los estudiantes con TEA tendrán acceso a adecuaciones curriculares conforme al Decreto N.° 83/2015, elaboradas con participación del docente, la UTP y la familia.



- El establecimiento podrá implementar diferenciación pedagógica, adaptaciones en la evaluación, extensión de plazos y otras medidas pertinentes.
- Se promoverá la coordinación entre docentes para asegurar coherencia y consistencia en los apoyos entregados.

Apoyos para la convivencia

- El establecimiento adoptará medidas de sensibilización para toda la comunidad, orientadas a promover comprensión y respeto hacia estudiantes con TEA.
- Ante situaciones de conflicto que involucren a estudiantes con TEA, el Coordinador de Convivencia considerará las características propias de la condición al evaluar la conducta, privilegiando siempre el enfoque formativo por sobre el sancionatorio.
- El establecimiento procurará disponer de espacios y condiciones que favorezcan la regulación sensorial y emocional de los estudiantes que lo requieran.

Participación en salidas pedagógicas. En el contexto de salidas pedagógicas, giras de estudio u otras actividades fuera del establecimiento, se aplicarán las medidas específicas establecidas en el numeral 5 bis del Protocolo P-17, con el objeto de favorecer la participación segura, efectiva e inclusiva de estudiantes con TEA o con necesidades de apoyo en regulación emocional y/o conductual. Cuando las características de la actividad y los antecedentes individuales del estudiante lo justifiquen, el establecimiento podrá requerir fundadamente la asistencia del apoderado, cuidador o adulto significativo autorizado, en calidad de acompañante de apoyo. Esta medida deberá entenderse como un ajuste preventivo, individualizado y proporcional, orientado al bienestar del estudiante, y no como una exclusión o restricción automática por diagnóstico.

Participación de la familia

- La familia será informada y consultada en todas las decisiones relevantes que afecten al estudiante con TEA o condición de neurodiversidad.
- Se promoverá la elaboración conjunta de planes de apoyo individualizados cuando la situación así lo requiera.

Prohibición de discriminación

Queda estrictamente prohibida toda forma de discriminación, exclusión o trato perjudicial hacia estudiantes con TEA u otras condiciones de neurodiversidad. Las conductas de discriminación serán consideradas faltas graves o gravísimas según su entidad y se abordarán conforme al procedimiento establecido.

Registro y seguimiento

El Coordinador de Convivencia y la UTP dejarán registro de las adecuaciones curriculares acordadas, los apoyos implementados y las evaluaciones realizadas en el Registro de Convivencia Educativa y en el expediente académico del estudiante. Se realizará una revisión semestral del plan de apoyos para verificar su pertinencia y efectividad. Si durante el proceso se detecta que detrás de las dificultades del estudiante existe una situación de vulneración de derechos, se activará el Protocolo P-01 de inmediato. El caso se cierra cuando el estudiante egresa del establecimiento o cuando se acuerda con la familia un cambio de modalidad educativa que resulte más adecuada.



P-15
PROTOCOLO

Identidad de Género y Diversidad Sexual

Fundamento legal

Circular N.º 0812/2021 de la Superintendencia de Educación (que sustituye el Ordinario N.º 0768/2017) · Ley N.º 21.120 · Ley N.º 20.609 · Art. 2 Ley N.º 20.370.

Responsable

El Coordinador de Convivencia Educativa conduce todas las actuaciones reguladas en este protocolo, en estrecha coordinación con la Dirección. Ante ausencia del Coordinador, la Dirección asumirá directamente las gestiones. Los profesores jefes colaboran en la identificación de situaciones y en el acompañamiento cotidiano de sus estudiantes.

1. Principios orientadores

- Respeto a la dignidad: toda persona tiene derecho a ser tratada con respeto, independientemente de su identidad o expresión de género.
- No discriminación: el establecimiento prohíbe toda forma de discriminación arbitraria basada en identidad o expresión de género, u orientación sexual.
- Confidencialidad: la información relativa a la identidad de género de un estudiante es de carácter privado y solo puede utilizarse con su consentimiento o el de su apoderado.
- Interés superior: todas las decisiones del establecimiento priorizarán el bienestar y el desarrollo integral del estudiante.

2. Nombre social

El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes a ser llamados por el nombre con el que se identifican. Ante la solicitud formal del o la estudiante o de su apoderado:

1. Se incorporará el nombre social en los registros de uso interno: lista de curso, libro de clases y comunicaciones cotidianas.
2. Se informará a los docentes y asistentes de la educación correspondientes, resguardando la confidencialidad.
3. El nombre legal se mantendrá únicamente en documentos oficiales que así lo requieran por disposición legal (certificados, registros del SIGE).

3. Uniformes y presentación personal

El establecimiento aplicará las normas de uniforme con la flexibilidad necesaria para los estudiantes que así lo requieran por razones de identidad de género, priorizando siempre su bienestar e integridad. Las situaciones particulares serán evaluadas caso a caso por la Dirección, en diálogo respetuoso con el o la estudiante y su familia. La Circular N.º 0812/2021 de la Superintendencia de Educación establece que el o la estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados a



su identidad, independientemente de la situación legal en que se encuentre. Los estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar automáticamente y sin autorización del apoderado el reconocimiento de su identidad de género ante el establecimiento.

4. Baños y espacios diferenciados

Ante situaciones en que un o una estudiante manifieste incomodidad con el uso de baños diferenciados por sexo, el establecimiento adoptará soluciones pertinentes y respetuosas, tales como el uso de instalaciones de uso individual disponibles, garantizando siempre la dignidad y la seguridad del o la estudiante.

5. Actividades y espacios comunes

Los y las estudiantes participarán en todas las actividades educativas, deportivas, culturales y recreativas del establecimiento en igualdad de condiciones. No se permitirá ninguna forma de exclusión, segregación o trato diferenciado perjudicial basado en la identidad o expresión de género.

6. Procedimiento ante situaciones de discriminación

1. Cualquier integrante de la comunidad puede informar una situación de discriminación al Coordinador de Convivencia o a la Dirección.
2. El establecimiento iniciará investigación conforme al procedimiento del Título III.
3. Se adoptarán medidas de resguardo inmediatas para el estudiante afectado.
4. Se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias que correspondan conforme a la graduación de faltas.
5. El establecimiento podrá derivar a apoyo profesional especializado cuando sea pertinente.

7. Rol de la comunidad educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de contribuir a un ambiente de respeto e inclusión. El establecimiento podrá desarrollar acciones formativas orientadas a promover la comprensión del derecho a la identidad de género y el respeto a la diversidad sexual en todos los estamentos.

8. Plazos orientativos

El Coordinador de Convivencia dispondrá de un máximo de 2 días hábiles para acoger la solicitud de nombre social y comunicarla a los docentes correspondientes. Las situaciones de discriminación se investigarán conforme a los plazos del Título III del presente reglamento. El acompañamiento al estudiante será permanente durante todo el año escolar, con revisiones periódicas del bienestar del estudiante.

9. Registro y cierre

El Coordinador de Convivencia dejará registro escrito de toda solicitud de nombre social, de los acuerdos adoptados con el estudiante y su familia, de las comunicaciones a docentes y de cualquier situación de discriminación investigada. El cierre formal de un caso de discriminación quedará registrado en el Registro de Convivencia Educativa cuando se hayan aplicado las medidas que corresponden y se haya verificado el bienestar del estudiante afectado.



P-16
PROTOCOLO

Dispositivos Móviles — Ley N.° 21.801

Fundamento legal

Ley N.° 21.801 (publicada el 11 de febrero de 2026) — Prohibición del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales · Circular N.° 181/2026 de la Superintendencia de Educación (Resolución Exenta N.° 0181, de 26 de febrero de 2026) — Instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

1. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto regular el porte, uso, entrega, resguardo y devolución de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, con la finalidad de proteger los procesos de aprendizaje, favorecer la convivencia educativa, resguardar la concentración durante la jornada escolar y dar cumplimiento a la Ley N.° 21.801.

2. Definición y ámbito de aplicación

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico que permita efectuar telecomunicaciones, acceder a internet con fines de interacción o comunicación, consultar contenidos o utilizar plataformas digitales de uso personal. Se considerarán comprendidos, a modo ejemplar: teléfonos celulares, relojes inteligentes con conectividad, tablets personales y otros dispositivos análogos. Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento durante la jornada escolar y en actividades curriculares, extracurriculares, actos y toda actividad oficial.

La prohibición de uso de dispositivos móviles establecida en la Ley N.° 21.801 alcanza a todos los integrantes de la comunidad educativa. Respecto del personal del establecimiento, las condiciones de uso de dispositivos móviles según la naturaleza de sus funciones —distinguiendo la docencia de aula, los horarios no lectivos y los recreos— se regulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Colegio Pehuén, conforme a la Circular N.° 181/2026 de la Superintendencia de Educación. El incumplimiento por parte de funcionarios constituye materia laboral y se aborda según dicho reglamento.

3. Regla general — prohibición

Como regla general, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar. Esta prohibición se extiende al desarrollo de clases, recreos, cambios de hora, actos, actividades formativas y demás espacios de permanencia escolar, salvo en los casos excepcionales expresamente autorizados por la ley o por este protocolo.

4. Excepciones expresamente autorizadas

La Ley N.° 21.801 permite excepciones a la prohibición general. Cada excepción requiere autorización expresa, registro escrito y aplicación acotada a su finalidad específica. Las excepciones autorizadas son:



- Necesidades educativas especiales en que el dispositivo funcione como ayuda técnica. Autoriza: la Dirección, previa acreditación de la NEE. Registro: expediente del estudiante. Vigencia: año escolar, revisable semestralmente.
- Emergencias o catástrofes declaradas por la autoridad competente. Se activa de pleno derecho mientras dure la situación declarada, sin trámite previo.
- Condiciones de salud que exijan monitoreo mediante dispositivo. Autoriza: la Dirección, previa presentación de certificado médico vigente. Registro: copia del certificado en manos del Coordinador de Convivencia. La autorización es personal y acotada al uso de monitoreo indicado.
- Uso pedagógico o extracurricular en enseñanza básica y media. Autoriza: el docente responsable con visación de la UTP o Dirección, indicando la actividad específica y el período. Registro: libro de clases o instrumento equivalente. La autorización no cubre usos distintos al señalado.
- Solicitud temporal fundada del apoderado por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Autoriza: Coordinador de Convivencia o Dirección, previa solicitud escrita del apoderado con indicación del motivo y período. Registro: formulario interno con firma del apoderado. La autorización no cubre usos generales del dispositivo.

5. Regla especial para 8.º Básico a 4.º Medio — año 2026

Durante el año escolar 2026, los estudiantes desde 8.º Básico a 4.º Medio deberán entregar obligatoriamente su teléfono celular al inicio de la jornada escolar. Cada curso contará con una caja especialmente destinada al resguardo de estos dispositivos, donde el teléfono deberá ser depositado al comenzar la jornada y permanecerá bajo custodia de la dirección del establecimiento durante toda la jornada.

Como excepción, los estudiantes de 4.º Medio generación 2026 podrán utilizar su tablet o iPad como cuaderno durante las horas de clase. Si un estudiante es sorprendido haciendo uso del dispositivo para fines distintos a los académicos, la autorización le será revocada de manera inmediata.

5 bis. Espacios de libre disposición en Enseñanza Media — Circular N.º 181/2026

La Circular N.º 181/2026 de la Superintendencia de Educación faculta a los establecimientos que imparten Enseñanza Media a determinar, en ejercicio de su autonomía, si habilitan o no espacios de libre disposición para el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar. El Colegio Pehuén, en consideración a sus condiciones institucionales, al tamaño de la comunidad escolar y al enfoque formativo que orienta su Proyecto Educativo Institucional, ha resuelto **no habilitar espacios de libre disposición** para el uso de dispositivos móviles en el nivel de Enseñanza Media. En consecuencia, la prohibición de uso se extiende a la totalidad de la jornada escolar, incluyendo recreos, cambios de hora, tiempos libres y cualquier otro espacio de permanencia en el establecimiento, sin perjuicio de las excepciones taxativas reguladas en la sección 4 del presente protocolo. Esta decisión será revisada anualmente por la Dirección del establecimiento, pudiendo modificarse mediante actualización del presente Reglamento Interno conforme al procedimiento establecido.

6. Resguardo durante la jornada

1. El dispositivo permanecerá guardado durante toda la jornada escolar en dirección.
2. No podrá ser utilizado, revisado, retirado ni devuelto en ningún momento intermedio del día.
3. No podrá ser solicitado por el estudiante durante recreos, cambios de hora ni en ningún otro momento de la jornada.
4. Al término de la jornada, el dispositivo será devuelto al estudiante por el funcionario responsable, conforme al procedimiento definido por el establecimiento.

6 bis. Canal oficial de comunicación con las familias durante la jornada



Dado que durante la jornada escolar los dispositivos móviles de los estudiantes permanecen bajo resguardo, el establecimiento dispone de un canal oficial para la comunicación entre las familias y los estudiantes durante dicho período, en cumplimiento de la dimensión práctica de la Circular N.° 181/2026. Toda comunicación que un padre, madre o apoderado requiera dirigir a un estudiante durante la jornada deberá canalizarse a través de la Secretaría o Recepción del establecimiento, mediante llamado al teléfono institucional 522291205 o al correo institucional del colegio. El establecimiento garantizará que el mensaje sea transmitido oportunamente al estudiante. Asimismo, ante cualquier situación que requiera contactar a la familia durante la jornada, el establecimiento utilizará los datos de contacto registrados en la ficha del estudiante. Esta vía oficial reemplaza la comunicación directa por dispositivo móvil personal durante la jornada escolar y no afecta las excepciones reguladas en la sección 4 ni el uso autorizado en situaciones de emergencia conforme al Plan Integral de Seguridad Escolar.

7. Responsabilidad sobre el dispositivo

El establecimiento adoptará medidas razonables de registro, custodia y devolución de los dispositivos móviles entregados por los estudiantes al inicio de la jornada, de conformidad con el presente protocolo. Considerando que el envío de teléfonos celulares al colegio se encuentra restringido y que dicha limitación es conocida por los padres, madres y apoderados, todo dispositivo enviado al establecimiento en contravención a esta regla será incorporado al sistema de resguardo institucional, sin que ello implique para el colegio asumir una garantía total frente a pérdidas, hurtos, daños o deterioros. En caso de ocurrir alguna de estas situaciones, la Dirección revisará los antecedentes del caso, las medidas de resguardo efectivamente adoptadas y las eventuales responsabilidades que legalmente pudieren corresponder. Se recomienda a los apoderados evitar el envío de dispositivos de alto valor al establecimiento.

8. Consecuencias ante incumplimiento

El incumplimiento se clasifica conforme al Título III y se aborda según el siguiente esquema progresivo, articulado con los principios de proporcionalidad y educabilidad:

- **Primera infracción:** diálogo formativo conducido por el docente a cargo, registro en el libro de clases, resguardo del dispositivo hasta el término de la jornada. El docente informa al Profesor Jefe.
- **Segunda infracción:** citación formal al apoderado por el Coordinador de Convivencia, suscripción de compromiso escrito con indicación de conductas esperadas y medidas de apoyo, y registro en la hoja de vida. El compromiso indicará las consecuencias ante nueva infracción.
- **Infracciones reiteradas:** retención del dispositivo hasta retiro por el apoderado, informe al Coordinador de Convivencia y aplicación del procedimiento del Título III. En todo caso de retención se entregará al apoderado comprobante con identificación del dispositivo y hora estimada de devolución. El uso del dispositivo para ciberbullying, grabación sin consentimiento o afectación a la dignidad de terceros constituye falta gravísima y activa simultáneamente el protocolo correspondiente (P-02, P-09 u otro según el caso).

Registro y cierre

El Coordinador llevará registro de las infracciones al presente protocolo, incluyendo las medidas pedagógicas y disciplinarias aplicadas. Cuando el dispositivo haya sido incautado, se registrará la fecha de entrega al apoderado. Si durante la revisión del dispositivo se detectan contenidos que activen otro protocolo (ciberbullying, contenido sexual u otros), el Coordinador activará ese protocolo de inmediato.



P-17

PROTOCOLO

Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

Fundamento legal: Ley N.° 20.370 (LGE) · Ley N.° 21.430 · DFL N.° 1/2005 (Seguro Escolar) · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto y definiciones

El presente protocolo establece las normas para la planificación, autorización, ejecución, supervisión, registro y seguimiento de las salidas pedagógicas y giras de estudio organizadas por el Colegio Pehuén. El protocolo busca garantizar que estas actividades se desarrollen en condiciones de seguridad, con objetivos educativos claros y con plena cobertura institucional para los estudiantes participantes.

Se entenderá por salida pedagógica toda actividad educativa realizada fuera del establecimiento, por algunas horas o durante una jornada completa, vinculada a objetivos curriculares, formativos, culturales, científicos, deportivos o cívicos. Se entenderá por gira de estudio el conjunto de actividades extraescolares realizadas durante uno o más días, dentro o fuera de la región, orientadas a complementar la formación integral de los estudiantes.

2. Responsable

La Dirección del establecimiento autoriza formalmente cada actividad. El docente designado por la Dirección es el responsable de la conducción y de la seguridad de los estudiantes durante toda la salida. El Coordinador de Convivencia Educativa colabora en la revisión del protocolo de conducta y actúa cuando surjan situaciones de convivencia durante la actividad.

3. Reglas generales

Toda salida pedagógica o gira de estudio deberá cumplir copulativamente las siguientes condiciones antes de realizarse:

Estar previamente planificada, presentada a la Dirección y autorizada por escrito.

Tener objetivos pedagógicos, formativos o institucionales claramente definidos y verificables.

Contar con autorización escrita y firmada del padre, madre o apoderado de cada estudiante participante.

Ningún estudiante podrá participar sin esta autorización, sin excepción.

Contemplar un número suficiente de adultos responsables para resguardar efectivamente la seguridad, según la edad, el número de estudiantes y el lugar de destino.

Incluir un plan de contingencia básico para situaciones de emergencia, accidentes o imprevistos.

Contar con acceso a los datos de contacto de emergencia de cada estudiante participante.

4. Procedimiento de autorización

El docente responsable presentará la solicitud de autorización a la Dirección con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, salvo que las circunstancias justifiquen otro plazo. La solicitud deberá incluir:

Docente responsable, curso o cursos participantes y número de estudiantes.

Fecha, horario de salida y regreso estimado, lugar de destino.

Objetivos pedagógicos vinculados a la planificación curricular.

Adultos acompañantes y sus datos de contacto.

Medio de transporte y empresa o servicio a utilizar.

Costo estimado por estudiante y mecanismo de recaudación, si corresponde.

Plan de contingencia ante emergencias: hospital o clínica más cercana al lugar de destino, persona de contacto del establecimiento en caso de emergencia.



La Dirección resolverá la autorización dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la recepción de la solicitud completa, comunicando su decisión por escrito. En caso de no autorización, indicará los motivos y, cuando sea posible, las condiciones bajo las cuales la actividad podría reformularse.

5. Adultos responsables

Cada actividad contará con al menos un docente responsable designado formalmente por el Dirección. La razón de adultos acompañantes por estudiante deberá adecuarse a la edad y las características del grupo: a mayor cantidad de estudiantes o mayor complejidad del destino, mayor número de adultos. Los apoderados que participen como acompañantes actuarán bajo la conducción del docente responsable y deberán conocer las normas del presente protocolo antes de la actividad.

5 bis. Estudiantes que requieren apoyos en regulación emocional y/o conductual

Cuando en el grupo participante existan estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), necesidades educativas especiales asociadas a la regulación emocional y/o conductual, o historial documentado de episodios de desregulación emocional o conductual (DEC), conforme al Protocolo P-20, el docente responsable, en coordinación con el Coordinador de Convivencia Educativa y/o el equipo directivo, deberá considerar medidas adicionales de apoyo como parte de la planificación previa de la salida pedagógica.

a) Evaluación previa de apoyos requeridos. El docente responsable, en coordinación con el Coordinador de Convivencia Educativa, evaluará las características de la actividad, tales como duración, lugar, traslado, nivel de estimulación sensorial, cambios de rutina, cantidad de estudiantes, disponibilidad de adultos responsables y condiciones de seguridad del entorno, a fin de determinar los apoyos necesarios para favorecer la participación segura del estudiante.

b) Acompañamiento de adulto significativo de apoyo. Cuando la evaluación determine que el estudiante requiere la presencia de una figura vincular o adulto significativo para favorecer su regulación emocional, anticipación, contención y participación segura, y que dicho apoyo no pueda ser adecuadamente cubierto por el equipo docente debido a las características de la salida, el establecimiento podrá requerir fundadamente la asistencia del padre, madre, apoderado, cuidador o adulto significativo autorizado, en calidad de acompañante de apoyo.

Esta medida deberá ser: fundada en antecedentes objetivos del estudiante y en las características concretas de la actividad; comunicada por escrito al apoderado con la debida anticipación; registrada en la carpeta del estudiante, en la planificación de la salida y/o en la autorización correspondiente; y proporcional a las necesidades individuales del estudiante, no aplicable de manera automática por diagnóstico.

El adulto significativo de apoyo actuará bajo las orientaciones generales del docente responsable de la salida y tendrá por función colaborar en la anticipación, contención, regulación y acompañamiento del estudiante durante la actividad, sin reemplazar las responsabilidades generales del establecimiento respecto del grupo.

c) Plan de anticipación para la salida. El docente responsable, con apoyo del Coordinador de Convivencia Educativa, elaborará un breve plan de anticipación para el estudiante, el que podrá incluir: descripción del recorrido y actividades en lenguaje comprensible; identificación de posibles factores gatillantes; señales de alerta específicas; estrategias de regulación acordadas con la familia; espacios o momentos de pausa; responsables de apoyo; y procedimiento de actuación ante un episodio de desregulación emocional o conductual durante la salida, conforme al Protocolo P-20.

d) Medidas alternativas cuando no sea posible el acompañamiento. Si el apoderado, cuidador o adulto significativo autorizado no puede asistir, el establecimiento deberá evaluar otros apoyos razonables disponibles para favorecer la participación del estudiante, tales como asignación de un funcionario de referencia, ajustes en el recorrido, reducción de tiempos de exposición, pausas programadas, anticipación visual, adecuaciones sensoriales u otras medidas pertinentes.

Solo en caso de que, pese a dichas medidas, la evaluación fundada determine que la participación del estudiante sin acompañamiento específico representa un riesgo significativo para su integridad, la de terceros



o para el adecuado desarrollo de la actividad, el establecimiento acordará con la familia una alternativa pedagógica equivalente, dejando registro escrito de los fundamentos, medidas evaluadas y acuerdos adoptados.

e) Prohibición de exclusión automática o arbitraria. En ningún caso el diagnóstico de TEA, la existencia de NEE o el historial de DEC constituirán, por sí solos, motivo de exclusión de una salida pedagógica. Toda medida de ajuste, acompañamiento o eventual restricción deberá fundarse en criterios objetivos de seguridad, ser proporcional a la situación concreta, considerar el interés superior del estudiante, resguardar su dignidad y contar con respaldo escrito.

Este numeral se articula con el Protocolo P-14, sobre Evaluación Diferenciada, NEE y Estudiantes con TEA, y con el Protocolo P-20, sobre Desregulación Emocional y Conductual, especialmente en lo referido a medidas preventivas, anticipación, apoyos individualizados y coordinación con la familia.

6. Normas de conducta durante la actividad

Durante toda la salida, los estudiantes se rigen por el Reglamento Interno del Colegio Pehuén. Las faltas cometidas fuera del establecimiento son igualmente clasificables y sancionables conforme al Título III. Queda especialmente prohibido:

El porte, consumo o facilitación de alcohol y drogas.

Separarse del grupo sin autorización expresa del docente responsable.

Desarrollar actividades no contempladas ni autorizadas en la planificación.

Conductas que pongan en riesgo la integridad propia o de terceros.

Incurrir en faltas graves o gravísimas conforme a la graduación de este reglamento.

El docente responsable podrá adoptar medidas inmediatas de corrección durante la actividad y reportará cualquier situación relevante al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de las 24 horas de regreso.

7. Situaciones imprevistas y emergencias

Si durante la actividad surgen circunstancias que comprometan la seguridad o alteren significativamente su desarrollo, el docente responsable adoptará de inmediato las medidas necesarias, que pueden incluir la modificación, suspensión o término anticipado de la actividad. En caso de accidente o emergencia médica, se aplicará el Protocolo P-10 de Accidente Escolar General, activando el SAMU (131) cuando corresponda y contactando al apoderado a la brevedad. La Dirección será informada de inmediato ante cualquier situación de gravedad.

8. Comunicación a organismos externos

Cuando la normativa vigente lo exija, las salidas pedagógicas y giras de estudio deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación de Petorca con la debida anticipación. El docente responsable verificará con la Dirección si la actividad planificada está sujeta a este requisito.

9. Registro y seguimiento

Concluida la actividad, el docente responsable entregará a la Dirección un breve informe de desarrollo que consigne: asistencia efectiva de estudiantes, incidentes o situaciones relevantes ocurridas, cumplimiento de los objetivos pedagógicos y observaciones para la planificación de futuras actividades. Si durante la salida ocurrió un accidente, el registro deberá cumplir los requisitos del Protocolo P-10 y P-11 según corresponda. Si surgió una situación de convivencia, el Coordinador registrará el caso en el Registro de Convivencia Educativa dentro de las 24 horas de regreso.

10. Paseos privados no oficiales

Los paseos o viajes organizados de manera particular por apoderados, estudiantes u otros terceros, sin autorización formal del colegio, no constituyen actividades institucionales y no se rigen por el presente



protocolo. El Colegio Pehuén no asume organización, supervisión ni responsabilidad de ningún tipo en tales casos, debiendo comunicarlo expresamente a las familias cuando tenga conocimiento de que una actividad de este tipo se presenta como si fuera oficial.

P-18

PROTOCOLO

Violencia Intrafamiliar — Estudiantes Afectados

Fundamento legal

Ley N.° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar · Ley N.° 21.430 · Art. 175 y 176 CPP · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula la actuación del Colegio Pehuén cuando toma conocimiento de situaciones de violencia intrafamiliar (VIF) que afecten directa o indirectamente a un estudiante, ya sea como víctima directa de violencia ejercida en el contexto familiar, o como testigo de violencia entre adultos del núcleo familiar. El protocolo busca resguardar el bienestar integral del estudiante, articular la respuesta institucional y coordinar con las redes externas competentes.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física, psíquica, sexual o económica de quien tenga la calidad de cónyuge, conviviente, o pariente por consanguinidad o afinidad, en la línea recta o colateral. La situación de un estudiante que vive o presencie VIF en su hogar constituye una forma de vulneración de sus derechos que requiere la actuación oportuna del establecimiento, conforme al Protocolo P-01 y al presente protocolo.

2. Señales de alerta

Los funcionarios del establecimiento deberán estar atentos a las siguientes señales que pueden indicar que un estudiante está siendo afectado por VIF en su entorno familiar:

- Lesiones físicas recurrentes, hematomas o marcas en el cuerpo sin explicación coherente.
- Cambios conductuales abruptos, retraimiento, ansiedad, agresividad o hiperactividad sin causa aparente.
- Relatos espontáneos del estudiante que refieran situaciones de violencia, agresión o miedo en el hogar.
- Ausentismo escolar frecuente o inasistencias asociadas a situaciones de crisis familiar.
- Apoderado que asiste con señales visibles de violencia o que impide el contacto con el estudiante.
- El propio apoderado que solicita ayuda o que informa situaciones de violencia en el hogar.
- Información entregada por otro integrante de la comunidad educativa o por vecinos.

3. Principios de actuación

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral y actuación oportuna.



- No revictimización ni exposición innecesaria del estudiante.
- Confidencialidad de la información, compartida solo con quienes deban intervenir.
- Articulación con la red interinstitucional de protección.

4. Responsable y activación

El Coordinador de Convivencia Educativa conducirá este protocolo. Cualquier funcionario que tome conocimiento o sospeche fundadamente de una situación de VIF que afecte a un estudiante deberá informar al Coordinador de Convivencia dentro de las 24 horas siguientes. La activación del protocolo es obligatoria y no está sujeta a la voluntad de la familia.

5. Procedimiento de actuación

1. Recepción y registro: el Coordinador dejará constancia escrita de los antecedentes recibidos, fecha, forma de conocimiento y persona que informa.
2. Entrevista con el estudiante: si las condiciones lo permiten, el Coordinador escuchará al estudiante en condiciones de privacidad, seguridad y sin exposición. No se interrogará en detalle ni se generarán preguntas sugestivas. Se privilegiará la escucha activa, sin emitir juicios sobre la familia.
3. Medidas de resguardo inmediatas: adoptar las medidas necesarias para proteger al estudiante durante la jornada escolar. Si existe riesgo inminente para su integridad, se activará la denuncia de manera urgente.
4. Comunicación con la familia: se informará al adulto de la familia que no sea el presunto agresor. Si no existe un adulto seguro en el entorno familiar, se priorizará la comunicación con la red de protección antes que con la familia.
5. Evaluación del riesgo: el Coordinador determinará si los antecedentes permiten presumir la comisión de delito. Si es así, la denuncia es obligatoria dentro de las 24 horas conforme al art. 175 del CPP.
6. Activación de la red externa: según la gravedad del caso, coordinar con la Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia, SERNAMEG, Carabineros u otros organismos competentes.
7. Derivación y apoyo: gestionar apoyo psicológico para el estudiante y, cuando corresponda, orientar a la familia sobre los programas de atención disponibles en la red local.

Registro inicial: El Coordinador dejará constancia escrita de todas las actuaciones realizadas en el Registro de Convivencia Educativa desde el primer contacto con el caso.

6. Seguimiento y cierre

El seguimiento de los casos de VIF que afectan a estudiantes exige una atención sostenida en el tiempo, dado que estas situaciones raramente se resuelven en un solo momento. El Coordinador de Convivencia Educativa asumirá el seguimiento activo del caso con la siguiente estructura:

Primera etapa — seguimiento activo (primeras cuatro semanas): El Coordinador verificará semanalmente, durante al menos el primer mes desde la detección, el estado emocional y de asistencia del estudiante afectado. Esta verificación puede realizarse mediante conversaciones breves, observación directa o coordinación con el Profesor Jefe.

Segunda etapa — seguimiento periódico: Transcurrido el primer mes, el seguimiento se realizará al menos quincenalmente durante el semestre, verificando la estabilidad del estudiante y la continuidad de las medidas de protección adoptadas. Si en cualquier momento se detectan señales de deterioro, se reactiva el seguimiento intensivo.



Coordinación institucional: El Coordinador informará a la Dirección sobre el estado del caso con periodicidad mensual o ante cualquier cambio relevante. Si el caso fue derivado a la OLN, Tribunales de Familia u otro organismo, el Coordinador mantendrá contacto con el organismo receptor para conocer el estado de la intervención.

Derivaciones: Si el estudiante fue derivado a atención psicológica o a otro apoyo especializado, el Coordinador verificará que la derivación se concretó y que el estudiante está efectivamente siendo atendido.

Cierre formal: El Coordinador podrá dar cierre formal al seguimiento activo cuando: (a) la situación de riesgo ha cesado de manera fundada; (b) el estudiante cuenta con red de apoyo estable y su bienestar es verificable; y (c) los organismos externos informan el cierre o resolución del caso. El cierre quedará registrado con fecha y fundamentos en el Registro de Convivencia Educativa.

Regla clave: el cierre del seguimiento no equivale al cierre del caso en el registro. El expediente del estudiante permanecerá disponible para consulta interna ante cualquier situación futura relacionada.

Regla clave ante VIF

El establecimiento NUNCA citará simultáneamente al agresor y a la víctima para abordar la situación. Si el presunto agresor es el propio apoderado del estudiante, la comunicación con la familia deberá realizarse con especial cautela, priorizando siempre la protección del niño, niña o adolescente.

6. Coordinación con el Protocolo P-01

Toda situación de VIF que afecte a un estudiante activa simultáneamente el presente protocolo y el Protocolo P-01 de Vulneración de Derechos de NNA. Ambos protocolos se aplican de manera complementaria, siendo el Coordinador de Convivencia el responsable de articular las acciones correspondientes en ambos marcos.

7. Recursos de apoyo en Cabildo y la provincia de Petorca

Organismo	Función y contacto
Carabineros de Chile — Cabildo	Denuncia urgente. FONO: 133.
Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo	Atención médica y certificación de lesiones.
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Protección de derechos de NNA. Coordinación con Mejor Niñez.
Tribunales de Familia	Medidas de protección judicial para NNA.
SERNAMEG — Centro de la Mujer	Atención a víctimas de VIF adultas. Fono Mujer: 1455.
Municipalidad de Cabildo — DIDECO	Programas sociales y red de apoyo comunal.



P-19

PROTOCOLO

Redes de Apoyo y Criterios de Derivación

Fundamento legal

Ley N.° 20.536, modificada por la Ley N.° 21.809; Ley N.° 21.430; Ley N.° 21.809; Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación y demás instrucciones vigentes.

1. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto sistematizar los recursos de la red intersectorial disponibles para el Colegio Pehuén, establecer criterios claros de derivación y asegurar que los distintos protocolos del Título IV se articulen de manera efectiva con los organismos externos competentes. Una derivación oportuna, pertinente y coordinada puede ser determinante para la protección de los derechos y el bienestar de los estudiantes y sus familias.

2. Responsable de la coordinación interinstitucional

El Coordinador de Convivencia Educativa es el responsable principal de la coordinación con las redes externas. En su ausencia, esta función recaerá en la Dirección del establecimiento. El Coordinador deberá mantener actualizados los datos de contacto de los organismos con los que el establecimiento se coordina habitualmente.

3. Criterios generales de derivación

La derivación a redes externas procederá cuando:

- Los hechos superen la capacidad de respuesta interna del establecimiento.
- La situación requiera la intervención de organismos especializados o con atribuciones legales específicas.
- Exista riesgo para la integridad o los derechos del estudiante que requiera medidas de protección externas.
- La familia lo solicite o cuando el apoyo externo sea necesario para fortalecer el proceso de intervención institucional.
- Un protocolo del Título IV así lo establezca expresamente.

4. Red de apoyo local — Cabildo y Provincia de Petorca

Organismo / Recurso	Ámbito y datos de contacto
Carabineros de Chile — Cabildo	Denuncias penales urgentes, solicitud de protección. Fono: 133.



Policía de Investigaciones (PDI) — Sede La Ligua	Investigación de delitos. No dispone de sede en Cabildo; sede más cercana en La Ligua. Fono: 134.
Ministerio Público / Fiscalía	Denuncias penales. Fono víctimas: 600 333 0000.
Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo	Urgencias, atención de salud general y mental, certificación de lesiones.
Departamento de Salud Municipal de Cabildo	Atención primaria de salud. Calle Lautaro s/n. Fono: 992266312. Horario: 08:30–17:30 hrs.
SAMU	Emergencias médicas. Fono: 131.
Fono Minsal Salud Mental	Crisis de salud mental 24/7, gratuita. Fono: *4141.
Línea de la Vida (Minsal)	Prevención suicidio. Fono: 600 360 7777.
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Protección de derechos de NNA. Articulación con Mejor Niñez.
Tribunales de Familia	Medidas de protección judicial para NNA y VIF.
Municipalidad de Cabildo — DIDECO	Programas sociales, subsidios, apoyo a familias vulnerables.
SERNAMEG — Fono Mujer	Atención a víctimas de VIF y violencia de género. Fono: 1455.
SENDA — Fono Drogas y Alcohol	Orientación y derivación en consumo problemático. Fono: 1412.
Línea de Salud Mental Minsal (*4141)	Crisis de salud mental 24/7, gratuita. Fono: *4141. Para derivación en salud mental, coordinar con Departamento de Salud Municipal.
Chile Atiende / Red ComunicarSe	Información sobre programas y beneficios sociales del Estado.

5. Red de apoyo nacional

Línea / Organismo	Función y contacto
Fono Niños (Sename / Mejor Niñez)	Denuncias vulneración derechos NNA. Fono: 147.
Fono Mujer (SERNAMEG)	VIF y violencia de género. Fono: 1455.
Fono Drogas y Alcohol (SENDA)	Consultas y derivaciones. Fono: 1412.
Fono Salud Mental (Minsal)	Crisis. Fono: *4141.
Línea de la Vida	Prevención suicidio. Fono: 600 360 7777.
Fono Familia (Mindes)	Orientación a familias. Fono: 800 200 818.
Fono Ayuda (Carabineros)	Violencia intrafamiliar. Fono: 149.

6. Proceso de derivación



1. Identificación de la necesidad: el Coordinador de Convivencia evalúa los antecedentes del caso y determina el organismo más adecuado para la derivación.
2. Comunicación con la familia: cuando corresponda, se informa a la familia sobre la derivación, explicando su propósito y los pasos a seguir. En casos de urgencia o cuando informar a la familia podría aumentar el riesgo, se prioriza la derivación directa.
3. Contacto con el organismo receptor: el Coordinador realiza el contacto inicial con la red correspondiente, entregando los antecedentes necesarios de manera reservada.
4. Seguimiento: el Coordinador verifica que la familia haya efectivamente accedido al servicio derivado y mantiene contacto periódico con el organismo receptor cuando sea pertinente.
5. Registro: toda derivación queda registrada en el Registro de Convivencia del establecimiento, indicando organismo, fecha, responsable y resultado del seguimiento.

Coordinación formal con Carabineros de Chile

Conforme a las orientaciones de la Guía Práctica de Medidas de Seguridad de la Superintendencia de Educación (Abril 2026), el Colegio Pehuén deberá gestionar y mantener un canal formal de coordinación con la Comisaría de Carabineros de Cabildo para situaciones de emergencia escolar. Esta coordinación incluye: (a) disponer de un número de contacto directo con un oficial de enlace, disponible en horario escolar, distinto del número de emergencias general 133; (b) informar anualmente a la Comisaría sobre la dotación de estudiantes, horarios de ingreso y salida, y rutas de evacuación; (c) solicitar patrullajes preventivos en los alrededores del establecimiento, especialmente en horarios de inicio y término de jornada. El Coordinador de Convivencia Educativa, en coordinación con la Dirección, será responsable de gestionar y renovar este contacto al inicio de cada año escolar, dejando registro escrito del mismo.

7. Actualización de la red

El Coordinador de Convivencia verificará y actualizará los datos de contacto de los organismos de la red al inicio de cada año escolar, coordinando directamente con los servicios locales para confirmar disponibilidad, horarios y canales de atención vigentes.

Registro y cierre

El plazo máximo para el primer contacto con el organismo de derivación es de 2 días hábiles desde que se determina la necesidad de derivar. El Coordinador dejará registro de la derivación, el organismo contactado, la fecha y el resultado en el Registro de Convivencia Educativa. El caso no se cerrará hasta verificar que la derivación se concretó y el organismo receptor está atendiendo la situación.



P-20
PROTOCOLO

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Fundamento legal

Ley N.° 21.545 (Ley TEA), art. 18 · Ley N.° 20.370 (LGE) · Ley N.° 20.422 · Decreto N.° 83/2015 ·

Decreto N.° 170/2009 · Orientaciones Mineduc: Protocolo de respuesta a situaciones de DEC en establecimientos educacionales (agosto 2022) · Orientaciones PAEC (Mineduc, 2025) ·

Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 · Circular N.° 586/2023 de la Superintendencia de Educación (instrucciones referidas a la promoción de la inclusión de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, incluye protocolo de respuesta ante situaciones de DEC) · Ley N.° 21.809 · Circular N.° 482/2018 y demás instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la prevención, detección, intervención y seguimiento de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) que afecten a estudiantes del Colegio Pehuén durante la jornada escolar o en actividades oficiales del establecimiento. Su finalidad es resguardar la integridad física y emocional del estudiante que experimenta la DEC, de sus compañeros y de los funcionarios, mediante una respuesta institucional oportuna, proporcional, respetuosa y basada en el enfoque de derechos e inclusión educativa.

Este protocolo complementa los protocolos P-04 (Salud Mental, Crisis Emocional y Conductas Suicidas) y P-14 (Evaluación Diferenciada, NEE y Estudiantes con TEA), y se articula con el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y con el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

2. Definiciones

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): reacción motora y emocional ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la que el estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, y que no desaparece después de uno o más intentos de intervención habituales del docente (Mineduc, 2022).

Regulación emocional: capacidad de gestionar el propio estado emocional de forma adecuada, tomando conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento, y poniendo en marcha estrategias que permitan expresar y gestionar lo que se siente de forma adaptativa.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): instrumento de planificación individualizado que sistematiza las estrategias preventivas, los apoyos, los ajustes ambientales y las acciones de respuesta acordadas entre el establecimiento, la familia y, cuando corresponda, los profesionales externos, para acompañar a un estudiante que presenta episodios recurrentes de DEC.

Intervención en crisis: estrategia de apoyo breve e inmediata cuyo objetivo es que el estudiante salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad a nivel emocional, conductual y cognitivo, proporcionando ayuda, reduciendo el riesgo y conectando con recursos de apoyo cuando se requiere.

3. Ámbito de aplicación



Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del Colegio Pehuén, desde Educación Parvularia hasta 4.º Medio, durante la jornada escolar y en cualquier actividad oficial del establecimiento. Su aplicación no se limita a estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TDAH u otra condición específica, sino que abarca a todo estudiante que experimente una situación de desregulación emocional y conductual, independientemente de su origen.

Principio fundamental

Una desregulación emocional y conductual NO constituye por sí sola una falta de convivencia educativa. No procede la aplicación directa de medidas disciplinarias como respuesta a un episodio de DEC. La respuesta institucional será siempre formativa, protectora y de acompañamiento. Solo si, una vez superado el episodio, se acredita que la conducta constituyó además una falta conforme al Título III, se podrá evaluar la aplicación de medidas disciplinarias, considerando obligatoriamente la condición del estudiante como factor atenuante.

4. Principios orientadores

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** toda decisión priorizará el bienestar y la protección integral del estudiante.
- **Dignidad y buen trato:** el estudiante será tratado con respeto en todo momento, incluso durante episodios de alta intensidad. Se prohíbe toda forma de castigo físico, inmovilización forzada, aislamiento punitivo, humillación o represión verbal.
- **Inclusión y no discriminación:** la respuesta considerará las características individuales del estudiante, su condición de neurodiversidad, discapacidad u otras circunstancias, sin estigmatizar ni excluir.
- **Proporcionalidad:** las acciones serán directamente proporcionales a la intensidad del episodio y se ajustarán a la edad, etapa de desarrollo y necesidades del estudiante.
- **Prevención:** se privilegiarán las estrategias preventivas y de anticipación por sobre las intervenciones reactivas.
- **Corresponsabilidad:** la familia es parte activa del proceso de prevención, planificación de apoyos y seguimiento.
- **Confidencialidad:** la información relativa a los episodios de DEC y al PAEC del estudiante será tratada con estricta reserva.

5. Responsables y roles

El establecimiento designará formalmente a los funcionarios que cumplirán los siguientes roles ante un episodio de DEC. La designación se comunicará al inicio de cada año escolar y quedará registrada por escrito:

Rol	Responsable	Funciones
Acompañante directo	Docente o asistente de la educación presente al momento del episodio	• Permanecer junto al estudiante durante todo el episodio. • Aplicar las estrategias de contención según la fase de intensidad. • Solicitar apoyo al acompañante interno cuando sea necesario. • Registrar lo ocurrido en la bitácora DEC.



Rol	Responsable	Funciones
Acompañante interno	Coordinador de Convivencia Educativa, orientador(a) o profesional de apoyo designado	• Acudir al lugar del episodio cuando sea requerido. • Asumir la conducción de la intervención en episodios de media y alta intensidad. • Coordinar la comunicación con la familia. • Activar el PAEC si el estudiante cuenta con uno. • Evaluar la necesidad de derivación a red de salud.
Acompañante externo	Dirección del establecimiento	• Resguardar el entorno: coordinar el cuidado del resto del curso. • Gestionar el traslado a centro asistencial si corresponde (SAMU 131). • Comunicar al apoderado cuando el acompañante interno no pueda hacerlo. • Autorizar medidas extraordinarias si la situación lo requiere.

En ausencia de alguno de los responsables designados, asumirá el funcionario que la Dirección determine, dejando constancia escrita. La designación de roles se revisará al inicio de cada año escolar.

6. Eje preventivo

El establecimiento implementará acciones sistemáticas orientadas a prevenir episodios de DEC, reducir los factores desencadenantes y fortalecer la capacidad de regulación emocional de los estudiantes:

6.1. Identificación de factores desencadenantes

Los equipos docentes, en coordinación con el Coordinador de Convivencia y la UTP, identificarán los factores ambientales, sensoriales, relacionales y académicos que puedan desencadenar episodios de DEC en estudiantes con mayor vulnerabilidad emocional. Entre estos factores se consideran, a modo ejemplar:

- Sobrecarga sensorial: ruido excesivo, iluminación intensa, aglomeraciones, cambios bruscos de estímulos.
- Cambios inesperados en la rutina, el horario o las actividades planificadas.
- Transiciones entre actividades o espacios sin anticipación adecuada.
- Demandas académicas que superen las posibilidades del estudiante sin los apoyos necesarios.
- Situaciones de conflicto interpersonal, exclusión o frustración sostenida.
- Factores emocionales derivados del contexto familiar o personal del estudiante.

6.2. Ajustes ambientales y organizacionales

- Anticipar verbalmente o mediante apoyos visuales los cambios de actividad, horario o rutina.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar momentos de relajación, pausas activas y descanso durante la jornada.
- Reducir estímulos sensoriales innecesarios en el aula cuando sea posible.



- Favorecer la práctica de ejercicio físico y actividades de regulación sensorial.
- Disponer, en la medida de las condiciones del establecimiento, de un espacio de calma o regulación al que el estudiante pueda acudir transitoriamente cuando lo necesite, con la supervisión de un adulto.

6.3. Formación de la comunidad educativa

- Capacitación anual a docentes y asistentes de la educación en: reconocimiento de señales de alerta, estrategias de contención emocional, intervención en crisis y primeros auxilios psicológicos.
- Sensibilización a los estudiantes sobre diversidad, empatía y respeto hacia compañeros que puedan experimentar episodios de DEC.
- Orientación a las familias sobre regulación emocional, señales de alerta y estrategias de apoyo en el hogar.

6.4. Ficha Preventiva y PAEC

Para todo estudiante que haya presentado episodios recurrentes de DEC, o que cuente con diagnóstico de TEA, TDAH u otra condición que lo predisponga, el Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con la familia y los profesionales tratantes cuando corresponda, elaborará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que contendrá, al menos:

- Identificación del estudiante y antecedentes relevantes (diagnóstico, profesionales tratantes, medicación si la hubiere).
- Factores desencadenantes conocidos y señales de alerta específicas del estudiante.
- Estrategias preventivas acordadas (ajustes ambientales, apoyos visuales, rutinas de anticipación).
- Estrategias de intervención para cada fase de intensidad, adaptadas al estudiante.
- Datos de contacto del apoderado y del profesional tratante externo.
- Protocolo específico de comunicación con la familia ante un episodio.
- Firma del apoderado, del Coordinador de Convivencia y del Profesor Jefe.

El PAEC se revisará y actualizará al menos una vez por semestre, o antes si las circunstancias lo requieren.

7. Intervención según nivel de intensidad del episodio

La respuesta institucional se graduará en tres fases de intensidad. El paso de una fase a otra dependerá de la evolución del episodio y de la respuesta del estudiante a las intervenciones realizadas. Las acciones descritas son orientativas y deberán adaptarse a la edad, condición y PAEC del estudiante cuando este exista.

FASE 1 — BAJA INTENSIDAD (inicio de la desregulación)

El estudiante muestra señales iniciales de inquietud, irritabilidad, ansiedad, frustración o incomodidad, pero aún mantiene cierto grado de conexión con el entorno y capacidad de respuesta verbal.

Elemento	Descripción
Señales	• Inquietud motora, movimientos repetitivos, cambio en el tono de voz. • Expresiones de frustración, negativa verbal, llanto contenido. • Retraimiento, búsqueda de aislamiento, desconcentración marcada.



Elemento	Descripción
	Aumento de la rigidez corporal o gestual.
Responsable	Acompañante directo (docente o asistente de aula presente).
Acciones	- Mantener la calma. Utilizar tono de voz bajo, pausado y contenedor. - Validar la emoción del estudiante sin minimizarla: «Entiendo que algo te está molestando». - Reducir estímulos del entorno inmediato (bajar volumen, reducir luz si es posible, alejar distractores). - Ofrecer alternativas: «Puedes ir al espacio de calma», «Puedes dibujar o usar tu objeto de regulación». - Si el estudiante cuenta con PAEC, aplicar las estrategias específicas acordadas. - No forzar contacto visual, físico ni respuesta verbal inmediata. - Registrar las señales observadas y las acciones realizadas.
Resultado esperado	El estudiante logra regularse y retoma la actividad. Si no logra regularse en un plazo razonable o la intensidad aumenta, se transita a la Fase 2.

FASE 2 — MEDIA INTENSIDAD (escalada de la desregulación)

El estudiante presenta un aumento significativo de la agitación motora y/o emocional, no responde a las estrategias de la Fase 1, presenta dificultad para conectar con su entorno y su conducta comienza a afectar el desarrollo normal de la actividad o la seguridad de otros.

Elemento	Descripción
Señales	- Llanto intenso, gritos, verbalizaciones descontroladas. - Agitación motora intensa: correr, lanzar objetos, golpear superficies. - Resistencia activa a las intervenciones del adulto. - Desconexión parcial del entorno.
Responsable	Acompañante directo + Acompañante interno (solicitado de inmediato).
Acciones	- El acompañante directo solicita apoyo al acompañante interno. - Resguardar al resto del curso: si es necesario, trasladar al grupo a otro espacio o solicitar apoyo de otro adulto para supervisarlos. - Acompañar al estudiante a un espacio seguro y contenedor. No forzar el traslado físicamente. - Reducir al mínimo las personas presentes y los estímulos. - No intentar razonar ni dialogar extensamente durante el peak de la crisis. Usar frases breves y claras. - Retirar objetos que representen riesgo para el estudiante o para terceros. - Mantener distancia prudente si el estudiante muestra rechazo al acercamiento. - Informar al apoderado sobre la situación.



Elemento	Descripción
Resultado esperado	El estudiante comienza a disminuir la intensidad de la desregulación y progresivamente recupera la calma. Si la situación se agrava o existe riesgo para la integridad del estudiante o de terceros, se transita a la Fase 3.

FASE 3 — ALTA INTENSIDAD (riesgo para la integridad)

El estudiante presenta una desregulación de alta intensidad con riesgo real para su integridad física, la de otros estudiantes o la de funcionarios. Puede incluir conductas autolesivas, agresiones físicas a terceros o destrucción de entorno que represente peligro.

Elemento	Descripción
Señales	• Conductas autolesivas: golpearse la cabeza, morderse, arañarse. • Agresión física hacia terceros: golpes, patadas, mordeduras. • Intento de huir del establecimiento o lanzarse desde altura. • Destrucción de objetos que represente riesgo físico. • Desconexión total del entorno.
Responsable	Acompañante interno + Acompañante externo (Dirección). Los tres roles actúan coordinadamente.
Acciones	• Despejar completamente el área de otros estudiantes y personas no esenciales. • Resguardar la integridad del estudiante, retirando todo objeto que pueda causar daño. • Si el estudiante se autolesiona activamente o agrede a terceros, un adulto capacitado podrá contener físicamente de manera transitoria y proporcional, únicamente para evitar un daño inminente, cesando la contención apenas el riesgo disminuya. • Contactar inmediatamente al apoderado para retiro o presencia en el establecimiento. • Si existe riesgo vital o lesión, activar SAMU (131) o trasladar al centro asistencial más cercano. • Registrar detalladamente todas las acciones realizadas. • Si el estudiante resultó con daño físico, activar el Protocolo P-10 de Accidente Escolar.
Resultado esperado	El estudiante es estabilizado y entregado al apoderado o derivado a centro asistencial. Se coordina seguimiento posterior.

Conductas estrictamente PROHIBIDAS durante cualquier fase

- Gritar, amenazar, increpar o humillar al estudiante.
- Utilizar la fuerza física como castigo o como medida disciplinaria.
- Encerrar al estudiante en un espacio sin supervisión.
- Administrar medicamentos, infusiones o cualquier sustancia.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes del episodio.
- Exponer al estudiante frente a sus compañeros o la comunidad.



- Aplicar contención física cuando no exista riesgo inminente de daño.

8. Intervención posterior al episodio (reparación)

Una vez que el estudiante ha recuperado la calma, el establecimiento implementará las siguientes acciones, adaptadas a su edad y condición:

1. **Espacio de recuperación:** permitir al estudiante un tiempo de transición antes de reintegrarse a la actividad académica. No forzar el retorno inmediato a la sala.
2. **Diálogo formativo:** cuando el estudiante esté en condiciones, conversar sobre lo ocurrido de manera respetuosa, ayudándolo a identificar sus emociones, los desencadenantes y posibles estrategias alternativas. Este diálogo no tiene carácter sancionatorio.
3. **Reparación relacional:** si el episodio afectó a compañeros o funcionarios, facilitar instancias de reparación (disculpa, gesto reparatorio) cuando el estudiante esté preparado, sin forzar la situación.
4. **Contención del grupo curso:** el Profesor Jefe o el Coordinador de Convivencia realizará una intervención formativa con el curso, orientada a la empatía, el respeto a la diversidad y la comprensión de las emociones, sin revelar información personal del estudiante afectado.
5. **Comunicación con la familia:** entrevista con el apoderado para informar lo ocurrido, las medidas adoptadas, las estrategias de apoyo y la eventual necesidad de derivación a profesionales externos.
6. **Apoyo a funcionarios:** si algún funcionario resultó afectado emocional o físicamente, el establecimiento le ofrecerá contención y, cuando corresponda, facilitará su atención.

9. Registro y bitácora DEC

Todo episodio de DEC, independientemente de su intensidad, deberá quedar registrado en una Bitácora DEC que contendrá, al menos:

Campo	Descripción
Identificación	Nombre del estudiante, curso, fecha, hora de inicio y término del episodio.
Fase de intensidad	Clasificación del episodio: baja, media o alta intensidad.
Contexto y desencadenante	Descripción objetiva de la situación previa, el posible desencadenante identificado y el lugar donde ocurrió.
Señales observadas	Conductas específicas observadas durante el episodio.
Intervención realizada	Acciones concretas realizadas, estrategias aplicadas, personas que intervinieron.
Resultado	Cómo se resolvió el episodio, tiempo de recuperación, reintegración a la actividad.
Comunicación familia	Si se contactó al apoderado, hora, medio y resultado.
Derivación	Si se activó derivación a red de salud, retiro del estudiante o protocolo complementario.



Campo	Descripción
Firma	Firma del funcionario que registra y del Coordinador de Convivencia Educativa.

La Bitácora DEC tiene carácter reservado y formará parte del Registro de Convivencia Educativa del establecimiento. Será custodiada por el Coordinador de Convivencia.

10. Derivación a red de salud

El establecimiento derivará a la red de salud cuando:

- El estudiante presente episodios recurrentes de DEC de media o alta intensidad.
- Se observe que los episodios aumentan en frecuencia, duración o intensidad.
- El estudiante manifieste conductas autolesivas o ideas de daño.
- No exista diagnóstico previo y los antecedentes sugieran la necesidad de evaluación especializada.
- El profesional tratante externo lo recomiende.

La derivación se realizará conforme al Protocolo P-19 (Redes de Apoyo y Criterios de Derivación), con autorización del apoderado. En Cabildo, los centros de referencia son: Departamento de Salud Municipal de Cabildo, Hospital Dr. Víctor Hugo Möll y redes de salud mental disponibles en la provincia.

11. Seguimiento

El Coordinador de Convivencia Educativa realizará seguimiento de cada estudiante que haya presentado episodios de DEC, verificando:

- Evolución de la frecuencia e intensidad de los episodios.
- Cumplimiento y efectividad de las estrategias del PAEC.
- Coordinación con la familia y con los profesionales tratantes externos.
- Necesidad de ajustar apoyos pedagógicos, ambientales o de convivencia.
- Bienestar general del estudiante y de su entorno escolar.

El seguimiento se registrará por escrito y se informará al Profesor Jefe y a la Dirección con periodicidad mensual, o antes si la situación lo amerita.

12. Articulación con otros protocolos del RICE

Protocolo	Articulación
P-04	Si durante o después de un episodio de DEC se identifican señales de riesgo para la salud mental del estudiante (ideación suicida, autolesiones de riesgo vital, crisis de pánico severa), se activará simultáneamente el Protocolo P-04.
P-10	Si el estudiante o un tercero resulta con lesiones físicas producto de un episodio de DEC, se activará el Protocolo P-10 de Accidente Escolar para la atención y cobertura del Seguro Escolar.



Protocolo	Articulación
P-14	Las adecuaciones curriculares y de evaluación para estudiantes con TEA, TDAH u otras condiciones se articularán con el PAEC, coordinando entre la UTP, el Coordinador de Convivencia y la familia.
P-01	Si los episodios de DEC son consecuencia de una situación de vulneración de derechos (negligencia, maltrato, violencia intrafamiliar), se activará el Protocolo P-01.
Título III	Si durante un episodio de DEC se produce una conducta que constituya falta conforme al Título III, la evaluación disciplinaria se realizará únicamente una vez superado el episodio, considerando la condición del estudiante como factor atenuante y privilegiando siempre las medidas formativas.

13. Indicadores de verificación

Para efectos de fiscalización y evaluación interna, el establecimiento mantendrá evidencia verificable de los siguientes indicadores:

Indicador	Medio de verificación
Designación formal de responsables (roles DEC)	Acta o resolución interna firmada por la Dirección, comunicada a la comunidad.
Capacitación anual a funcionarios	Registro de asistencia, temática, relator y fecha de la capacitación.
PAEC elaborados para estudiantes que lo requieran	PAEC firmado por apoderado, Coordinador de Convivencia y Profesor Jefe.
Bitácora DEC actualizada	Registro de episodios con todos los campos completados.
Comunicación con familias ante episodios	Registro de contacto (fecha, hora, medio, resultado) en bitácora.
Derivaciones a red de salud	Registro de derivación con organismo, fecha y seguimiento.
Seguimiento mensual de estudiantes con PAEC	Informe escrito del Coordinador de Convivencia.
Revisión semestral de PAEC vigentes	Acta de revisión firmada por los participantes.
Disponibilidad de espacio de calma o regulación	Constancia del espacio designado o explicación de alternativa implementada. Registro y cierre La Dirección es responsable de la custodia y del registro de administración de medicamentos. El registro se conservará durante al menos el año escolar en curso. El caso se cierra al término del tratamiento o cuando el apoderado retire el medicamento no utilizado.



P-21
PROTOCOLO

Administración de Medicamentos en el Establecimiento

Fundamento legal: Ley N.° 20.370 (LGE) · Ley N.° 21.430 · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación · Ley N.° 21.809.

1. Objeto

Regular la administración de medicamentos a estudiantes durante la jornada escolar, garantizando condiciones de seguridad, registro y resguardo de derechos del estudiante y de los funcionarios del establecimiento.

2. Principio general

El Colegio Pehuén no tiene la obligación legal de administrar medicamentos. Sin embargo, reconoce que existen situaciones en que un estudiante requiere tratamiento farmacológico durante la jornada escolar por prescripción médica. En esos casos, el establecimiento actuará conforme al presente protocolo, priorizando siempre el bienestar y la salud del estudiante.

3. Condiciones para la administración

La administración de un medicamento por parte de un funcionario solo procederá cuando se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Prescripción médica escrita vigente, con indicación del medicamento, dosis, frecuencia y período de tratamiento.
- b) Autorización escrita del padre, madre o apoderado titular, con indicación del medicamento, dosis y horario autorizado.
- c) El medicamento debe presentarse en su envase original, correctamente rotulado con el nombre del estudiante, el medicamento y la dosis.
- d) El apoderado entregará el medicamento personalmente en la Dirección al inicio de la jornada. No se aceptarán medicamentos entregados por el propio estudiante sin respaldo del apoderado.

4. Medicamentos de emergencia

En el caso de estudiantes con condiciones de salud crónicas que requieran medicación de emergencia (inhaladores para crisis asmáticas, antihistamínicos para reacciones alérgicas graves u otros), el apoderado deberá comunicarlo por escrito al inicio del año escolar o al momento de la matrícula, adjuntando el plan de acción indicado por el médico tratante y la autorización expresa para su administración. En situaciones de emergencia con riesgo vital, el establecimiento activará el SAMU (131) y el Protocolo P-10, independientemente de la existencia de autorización previa.

5. Quién administra

El medicamento será administrado preferentemente por la Dirección o por el funcionario que esta designe. En ningún caso un estudiante podrá administrar medicamentos a otro estudiante.

6. Medicamentos de uso libre (autoadministración)

Con autorización escrita del apoderado, los estudiantes de Educación Media podrán portar y autoadministrarse medicamentos de venta libre (analgésicos, antihistamínicos) cuando el apoderado lo haya



informado al establecimiento y no exista contraindicación médica conocida. Los estudiantes de Educación Básica y Parvularia no podrán portar medicamentos sin entrega previa a la Dirección.

7. Medicamentos no autorizados

Queda estrictamente prohibido el ingreso de medicamentos no declarados al establecimiento, medicamentos de otras personas, sustancias no prescritas por médico o cualquier producto que pueda inducir alteración de conciencia o conducta. La infracción a esta norma será calificada conforme al Protocolo P-12 y a la graduación de faltas del Título III.

8. Registro

El establecimiento llevará un registro de administración de medicamentos con: nombre del estudiante, fecha y hora, medicamento administrado, dosis y funcionario que lo administró. Este registro es de carácter reservado y quedará en poder de la Dirección.

9. Responsabilidad

El establecimiento actúa de buena fe conforme a la autorización del apoderado. La responsabilidad médica sobre el tratamiento prescrito corresponde al médico tratante y al apoderado. El colegio no asume responsabilidad por efectos adversos derivados del tratamiento prescrito, siempre que haya actuado conforme a las instrucciones autorizadas.

Registro y cierre

El Coordinador dejará registro de todas las actuaciones en el Registro de Convivencia Educativa. El cierre formal del caso se producirá cuando las medidas hayan sido cumplidas y el seguimiento del bienestar de la víctima esté verificado.



P-22

PROTOCOLO

Violencia de Género

Fundamento legal

Ley N.° 21.675 · Ley N.° 21.809 · Ley N.° 20.536 (mod. por Ley N.° 21.809) · Ley N.° 21.430 · Art. 175 y 176 CPP · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones de prevención, detección, abordaje, derivación y seguimiento del Colegio Pehuén frente a situaciones de violencia de género que afecten a integrantes de la comunidad educativa, conforme a la Ley N.° 21.675 y a la Ley N.° 21.809. Su aplicación es obligatoria para todos los funcionarios del establecimiento.

2. Definición y manifestaciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por violencia de género todo acto u omisión basado en relaciones de poder desiguales, estereotipos o expectativas asignadas en razón del género o identidad de género de la víctima, que cause o pueda causar daño físico, psicológico, sexual, simbólico o social a una persona. La violencia de género puede manifestarse mediante:

- Agresiones físicas o psicológicas motivadas por el género o identidad de género de la víctima.
- Acoso, hostigamiento, intimidación o humillación por razón de género o expresión de género.
- Comentarios, gestos, imágenes o contenidos digitales de carácter sexista o discriminatorio.
- Acoso sexual: conducta de connotación sexual no deseada que vulnere la dignidad o integridad de la víctima.
- Violencia simbólica: reproducción de estereotipos de género que refuercen la discriminación o subordinación.
- Violencia a través de medios digitales por razón de género: difusión de imágenes, mensajes o contenidos que agredan la dignidad de una persona por su género o identidad de género.

3. Principios de actuación

- Interés superior del niño, niña y adolescente: toda decisión priorizará el bienestar y la protección integral.
- No revictimización: se evitará toda acción que pueda causar un daño adicional a la persona afectada.
- Confidencialidad: los antecedentes del caso serán tratados con estricta reserva.
- Perspectiva de género: el análisis de los hechos considerará las relaciones de poder y los contextos de desigualdad.
- Actuación oportuna: toda sospecha o denuncia será abordada sin dilación.

4. Medidas preventivas



El establecimiento implementará anualmente, en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, las siguientes acciones preventivas:

- Actividades formativas sobre género, igualdad, no discriminación y relaciones respetuosas, dirigidas a estudiantes de todos los niveles, diferenciadas por edad.
- Capacitación anual a docentes y asistentes de la educación en detección, abordaje y derivación de situaciones de violencia de género.
- Orientaciones a familias sobre prevención de la violencia de género y promoción de relaciones igualitarias.
- Revisión periódica de prácticas, materiales y lenguaje institucional para detectar y corregir sesgos de género.
- Difusión del presente protocolo y de los canales de denuncia disponibles entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

5. Activación del protocolo

Este protocolo se activará ante cualquiera de las siguientes situaciones:

- Relato o develación espontánea de una situación de violencia de género por parte del o la estudiante u otro integrante de la comunidad.
- Denuncia formulada por un apoderado, funcionario o tercero.
- Observación directa de conductas constitutivas de violencia de género por parte de un funcionario del establecimiento.
- Sospecha fundada derivada de cambios conductuales, físicos o emocionales del o la estudiante.
- Detección de contenidos digitales de carácter sexista, degradante o agresivo que afecten a integrantes de la comunidad.

6. Actuación inmediata

El funcionario que tome conocimiento de una situación de violencia de género deberá:

1. Resguardar de inmediato a la persona afectada, evitando nuevas exposiciones o contacto con el presunto agresor.
2. Escuchar con calma, sin emitir juicios, sin interrogar en detalle, sin minimizar el relato y sin prometer secreto absoluto.
3. Registrar fielmente los antecedentes sin interpretaciones personales.
4. Informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Educativa.
5. No confrontar al presunto agresor ni difundir la información.

7. Procedimiento de investigación

Recibido el antecedente, el Coordinador de Convivencia Educativa activará el procedimiento de investigación conforme al Título III del presente reglamento, con las siguientes especificidades:

- Las entrevistas a la persona afectada se realizarán en condiciones de privacidad, seguridad y con perspectiva de género, evitando toda forma de revictimización.
- En ningún caso se realizará mediación entre la persona afectada y el presunto agresor.



- Se adoptarán de inmediato medidas de resguardo proporcionales para proteger a la persona afectada y evitar reiteración de los hechos.
- Cuando los hechos involucren a un funcionario o adulto de la comunidad, se adoptarán medidas internas para impedir el contacto con la persona afectada mientras se sustancia la investigación.
- La investigación considerará el contexto de poder y las dinámicas de género presentes en los hechos.

8. Denuncia y derivación

Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro del plazo legal de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. El Coordinador de Convivencia coordinará la derivación a la red de apoyo correspondiente conforme al Protocolo P-19, incluyendo, cuando corresponda, SERNAMEG (Fono Mujer: 1455), Tribunales de Familia, Departamento de Salud Municipal u otros organismos competentes.

9. Medidas de apoyo a la persona afectada

Sin perjuicio de las acciones de denuncia y derivación, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de apoyo:

- Asignación de un adulto referente de confianza para acompañamiento sostenido durante el proceso.
- Separación efectiva de espacios respecto del presunto agresor en todos los espacios institucionales.
- Adecuaciones pedagógicas transitorias para asegurar la continuidad educativa sin perjuicio académico.
- Derivación oportuna a la red de salud o a organismos especializados, con consentimiento del apoderado cuando corresponda.
- Comunicación regular con la familia de la persona afectada, resguardando la confidencialidad del proceso.

10. Seguimiento

El Coordinador de Convivencia Educativa implementará un plan de seguimiento por un período mínimo de tres meses desde la resolución del caso, verificando el bienestar de la persona afectada, la efectividad de las medidas adoptadas y la ausencia de nuevas situaciones de riesgo. Toda actuación quedará registrada en el Registro de Convivencia Educativa con carácter reservado.

Registro y cierre

El Coordinador dejará registro de todas las actuaciones en el Registro de Convivencia Educativa, incluyendo la descripción del objeto encontrado, la denuncia realizada y el resultado del procedimiento disciplinario. El caso se cerrará cuando las medidas estén ejecutadas y el entorno escolar esté resguardado.



P-23

PROTOCOLO

Detección y Gestión de Armas y Objetos Peligrosos — Ley N.° 21.809

Fundamento legal

Ley N.° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas · Ley N.° 20.536 (modificada) · Art. 175 y 176 CPP (denuncia obligatoria) · Manual PISE (MINEDUC/SENAPRED, 2025) · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto

El presente protocolo establece los procedimientos que el Colegio Pehuén debe seguir ante la detección, reporte o sospecha fundada de la presencia de armas o de objetos peligrosos en el establecimiento o en sus inmediaciones, con el objeto de resguardar la integridad física y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, dar cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia y activar los mecanismos de coordinación institucional necesarios. Es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios del establecimiento.

2. Definición de arma y objeto peligroso

Para efectos de este protocolo, se entenderá por arma toda aquella definida en la Ley N.° 17.798 sobre control de armas, incluyendo armas de fuego, cortopunzantes, contundentes y sus municiones. Se entenderá por objeto peligroso todo elemento que, por sus características, pueda ser utilizado para causar daño físico a personas, aunque no esté clasificado legalmente como arma, tales como cuchillos de grandes dimensiones, elementos con puntas, proyectiles caseros, sustancias corrosivas u objetos modificados con fines ofensivos. La valoración del carácter peligroso del objeto será realizada por la Dirección o el Coordinador de Convivencia Educativa, considerando el contexto y la intención de uso.

3. Responsables y roles

La conducción del presente protocolo corresponde conjuntamente al Coordinador de Convivencia Educativa y a la Dirección del establecimiento. Cualquier funcionario que detecte, sospeche o tome conocimiento de la presencia de un arma u objeto peligroso deberá informar de inmediato a alguno de ellos, sin actuar de manera autónoma ni intentar retener o confrontar a la persona involucrada. La seguridad de las personas es siempre prioritaria sobre la recuperación del objeto.

4. Medidas preventivas permanentes

El establecimiento mantiene las siguientes medidas de prevención y detección: control de acceso en la entrada principal con presencia de un funcionario designado; cámaras de seguridad en el acceso y en los patios del establecimiento, cuyas imágenes podrán ser revisadas ante hechos que lo justifiquen; canales de reporte confidencial disponibles para estudiantes y apoderados que deseen informar situaciones de riesgo. Se recomienda establecer un registro formal de ingreso y egreso de personas externas al establecimiento, medida que el colegio adoptará progresivamente para fortalecer la trazabilidad de acceso. En ningún caso se realizará registro o revisión de mochilas, pertenencias o vestuario de los estudiantes, lo que está expresamente prohibido por la normativa vigente para resguardar el derecho a la vida privada, honra y dignidad.

5. Procedimiento ante detección o reporte de arma u objeto peligroso



Paso 1 — Comunicación inmediata: El funcionario que detecte o tome conocimiento de la situación informará de inmediato, de forma discreta y sin provocar alarma colectiva, al Coordinador de Convivencia Educativa o a la Dirección. No confrontará directamente a la persona involucrada.

Paso 2 — Evaluación del nivel de riesgo: La Dirección y el Coordinador de Convivencia evalúan rápidamente el nivel de riesgo: (a) Riesgo inmediato — el arma está a la vista o existe amenaza activa: se activa inmediatamente el Paso 3A. (b) Riesgo potencial — hay sospecha fundada pero sin amenaza activa inmediata: se activa el Paso 3B.

Paso 3A — Riesgo inmediato (amenaza activa): Llamar de inmediato a Carabineros (Fono 133). Evacuar o resguardar a estudiantes y funcionarios en los espacios físicos disponibles del establecimiento que permitan aislamiento, manteniendo la calma. No intentar reducir ni desarmar a la persona. Esperar la llegada de Carabineros y facilitar su actuación. La Dirección coordina la comunicación con los apoderados una vez controlada la situación.

Paso 3B — Riesgo potencial (sospecha fundada sin amenaza activa): La Dirección o el Coordinador de Convivencia citarán a la persona involucrada a un espacio reservado. Se le solicitará voluntariamente que exhiba o entregue el objeto. Si se niega o el riesgo escala, se activa el Paso 3A. En ningún caso se procederá a revisar mochilas o pertenencias sin consentimiento. La conversación será conducida con calma, sin acusaciones y garantizando la dignidad de la persona.

Paso 4 — Denuncia obligatoria: Cuando los hechos revistan caracteres de delito (tenencia ilícita de armas, amenazas con armas u otros), la Dirección formulará denuncia ante Carabineros de Chile (133), Policía de Investigaciones (134) o el Ministerio Público (600 333 0000) dentro del plazo legal de 24 horas, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Esta obligación no es disponible ni puede ser omitida por acuerdo con la familia o el estudiante involucrado.

Paso 5 — Registro, comunicación y seguimiento: El Coordinador de Convivencia registrará todos los antecedentes del caso en el Registro de Convivencia Educativa. La Dirección informará a los apoderados de los estudiantes involucrados y, si corresponde, a toda la comunidad educativa con la información necesaria para garantizar la tranquilidad y confianza en el establecimiento. Se evaluará la necesidad de apoyo psicosocial para los estudiantes afectados, coordinando con las redes del Protocolo P-19. Si la persona involucrada es un estudiante, se aplicarán paralelamente las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Título III, con las garantías del debido proceso.

6. Prohibición expresa de revisión de pertenencias

Conforme a la normativa vigente, en ningún caso podrá realizarse el registro de mochilas, pertenencias o revisión del vestuario de los estudiantes, ni siquiera ante sospecha de portación de armas. Esta facultad corresponde exclusivamente a las fuerzas de orden y seguridad pública. El establecimiento facilitará el acceso de Carabineros al recinto cuando así lo requieran en el ejercicio de sus funciones legales.



P-24

PROTOCOLO

Amenaza de Atentado o Acción Violenta de Alta Intensidad

Fundamento legal

Art. 296 y 297 Código Penal (delito de amenaza) · Art. 175 y 176 CPP (denuncia obligatoria) · Ley N.° 21.128 (Aula Segura — separación cautelar inmediata) · Ley N.° 21.809 (Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas) · Manual PISE (MINEDUC/SENAPRED, 2025) · Circular N.° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo regula la actuación del Colegio Pehuén ante amenazas —escritas, verbales o digitales— de realizar un atentado, balacera u acción violenta masiva contra integrantes de la comunidad educativa, ocurridas dentro del establecimiento o a través de medios virtuales. Su aplicación es obligatoria para todos los funcionarios desde el momento en que toman conocimiento de los hechos, con independencia de si la amenaza parece creíble a primera vista. La amenaza de atentado es, en sí misma, constitutiva de delito y genera el deber legal de denuncia inmediata.

2. Definiciones

Amenaza: toda expresión —escrita, verbal o digital— que comunique la intención de ejecutar un acto de violencia masiva, armada o explosiva en contra de personas del establecimiento, ya sea de forma anónima o identificada, presencial o a través de cualquier medio tecnológico.

Amenaza presencial: aquella contenida en inscripciones en muros, baños, cuadernos, papeles u otros soportes físicos encontrados dentro del establecimiento o en sus accesos.

Amenaza virtual: aquella enviada por medios digitales —WhatsApp, Instagram, TikTok, correo electrónico, foro u otras plataformas— con contenido amenazante dirigido a la comunidad educativa o difundido en redes sociales o grupos de mensajería.

Nivel de credibilidad: clasificación interna que determina la respuesta institucional, evaluada en los primeros minutos por la Dirección y el Coordinador de Convivencia. Se distinguen tres niveles: Amarillo (amenaza sin elementos de concreción), Naranja (amenaza con elementos que aumentan su verosimilitud) y Rojo (amenaza con indicios concretos de ejecución inminente).

3. Responsables

Rol	Responsable y función principal
Coordinador del protocolo	Coordinador de Convivencia Educativa — recibe el antecedente, evalúa credibilidad y activa la cadena.
Autoridad resolutive	Director — toma las decisiones sobre evacuación, cierre, denuncia y comunicaciones externas.
Responsable de comunicaciones externas	Director o quien ella designe — único vocero ante organismos externos y apoderados.
Responsable de seguridad física	Asistente de la educación de mayor disponibilidad — cierre de acceso con los recursos disponibles.
Responsables de grupos	Profesores en aula — contención y resguardo del curso hasta recibir instrucción expresa.

4. Sistema de evaluación de credibilidad



Ante cualquier amenaza, el Coordinador de Convivencia y la Directora disponen de un máximo de 10 minutos para evaluar el nivel. Esta evaluación no puede retrasar la denuncia a Carabineros, que debe realizarse en paralelo desde el primer momento.

Criterios de evaluación:

Factor	Aumenta credibilidad	Disminuye credibilidad
Especificidad	Fecha, hora o lugar mencionados	Amenaza vaga y genérica
Identidad	Autor identificado o identificable	Anónima sin más datos
Medios	Referencia a armas o métodos concretos	Sin mención de medios
Historial	Persona con antecedentes de conducta violenta	Sin antecedentes conocidos
Contexto	Amenaza repetida o escalada reciente	Hecho aislado sin contexto
Canal	Difusión masiva en redes o grupos	Mensaje privado único

Niveles de respuesta:

- Amenaza sin elementos de concreción. Se denuncia a Carabineros, se investiga internamente, se refuerza la observación del establecimiento y se mantiene la jornada con cautela. No se comunica masivamente a apoderados ni estudiantes para evitar pánico injustificado. Nivel Amarillo — Alerta.
- Amenaza con al menos dos factores que aumentan su credibilidad. Se denuncia a Carabineros con carácter urgente, se cierra el acceso al establecimiento, se retiene a los estudiantes en sus salas y se evalúa evacuación parcial o total en coordinación con Carabineros. Nivel Naranja — Alerta elevada.
- Amenaza con indicios concretos de ejecución inminente o violencia ya iniciada. Se activa de inmediato el PISE, se llama al 133, se evacua o se aplica resguardo interno según instrucción de Carabineros, y se suspende toda comunicación que no sea coordinada por la Directora. Nivel Rojo — Emergencia activa.

5. Procedimiento paso a paso

Fase 1 — Recepción (0 a 5 minutos)

Cualquier funcionario que tome conocimiento de una amenaza deberá:

11. No borrar, eliminar ni manipular la evidencia. Si es física, no tocarla con las manos; si es digital, tomar captura de pantalla inmediata antes de cualquier otra acción.
12. Informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Educativa o, si no está disponible, directamente a la Directora.
13. No comentar ni difundir la información entre estudiantes, apoderados ni en redes sociales personales.
14. Retener a los estudiantes del espacio cercano al hallazgo si la amenaza es presencial, sin generar alarma.

Fase 2 — Evaluación y denuncia simultánea (5 a 15 minutos)

El Coordinador y la Directora, con la evidencia disponible:

15. Aplican la tabla de credibilidad del apartado 4 y determinan el nivel (Amarillo, Naranja o Rojo).
16. Llamam a Carabineros de Cabildo (133 o número directo de la comisaría) informando: nombre del colegio, dirección, naturaleza de la amenaza, nivel de credibilidad estimado y número de personas en el establecimiento. Esta llamada se realiza con independencia del nivel asignado.



17. Registran en el Registro de Convivencia: hora exacta de conocimiento del hecho, quién informó, descripción de la evidencia, nivel asignado, hora de llamada a Carabineros y nombre del funcionario que llamó.

Fase 3 — Respuesta según nivel

- profesores mantienen a los estudiantes en sus salas con normalidad. El Coordinador o un asistente designado recorre discretamente el establecimiento buscando indicios adicionales. Se espera instrucción de Carabineros antes de tomar medidas adicionales. Se inicia investigación interna para identificar al autor. Nivel Amarillo:
- la Directora instruye a cada profesor jefe por teléfono celular: “Mantener al curso en sala, cerrar puerta, no dejar salir a nadie sin instrucción mía”. Se cancela el recreo. El asistente de mayor disponibilidad cierra la puerta de entrada principal. Se espera a Carabineros para decidir sobre evacuación. La Directora redacta un mensaje para apoderados que solo se envía si Carabineros lo confirma. Nivel Naranja:
- se llama al 133 con carácter de emergencia inmediata. Se activa la señal de emergencia del PISE (o señal acordada si el PISE está desactualizado: tres pitidos largos continuos). Los profesores cierran la sala, se alejan de ventanas y puertas, y esperan instrucción. Nadie abandona el establecimiento sin orden de Carabineros. La Directora es la única vocera desde ese momento. Nivel Rojo:

Fase 4 — Coordinación con organismos externos

Una vez presentes Carabineros y/o PDI, el establecimiento cede el mando operativo de la situación de seguridad a la autoridad policial. El Coordinador de Convivencia facilita sin reservas toda la información disponible: nombre del colegio, número de personas, accesos, plantas del edificio y sospechosos identificados. La denuncia formal ante el Ministerio Público debe realizarse dentro de las 24 horas contadas desde el conocimiento del hecho; la llamada al 133 no la reemplaza, son actos distintos.

Fase 5 — Comunicación con la comunidad

Momento	Destinatario	Acción
Mientras la situación está activa	Nadie externo	Solo coordinación interna
Lugar declarado seguro por Carabineros	Apoderados	Mensaje único, breve, firmado por Director
Día hábil siguiente	Comunidad educativa	Comunicado oficial con lo ocurrido y medidas adoptadas

Lo que nunca se comunica: el contenido específico de la amenaza, el nombre del sospechoso antes de imputación formal, ni especulaciones sobre motivaciones.

Modelo de mensaje a apoderados (Nivel Naranja/Rojo, una vez controlada la situación)

“Estimada familia: hoy en el Colegio Pehuén tomamos conocimiento de una amenaza que activó nuestros protocolos de seguridad. Carabineros intervino y el establecimiento fue declarado seguro. Sus hijos/as se encuentran bien. Les informaremos con mayor detalle mañana. Dirección Colegio Pehuén.”

Fase 6 — Medidas sobre el presunto autor

Si el autor es identificado como estudiante del establecimiento:

- Se aplica de inmediato la separación cautelar contemplada en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura), con notificación al apoderado.



- Se inicia el procedimiento disciplinario del Título III con todas sus garantías. La amenaza de atentado configura como mínimo Falta Gravísima (FXG) y puede justificar cancelación de matrícula o expulsión.
- Se comunica a la PDI todos los antecedentes para su investigación penal, con independencia de la edad del estudiante. Si el estudiante tiene menos de 14 años, se deriva al Tribunal de Familia.

Si el autor es externo al establecimiento, se ponen todos los antecedentes a disposición de Carabineros y PDI sin reservas.

Fase 7 — Reanudación de actividades

La decisión de reanudar la jornada o suspenderla corresponde exclusivamente a la Directora, en base a la evaluación de Carabineros. Al día hábil siguiente, antes del inicio de la jornada, el Coordinador de Convivencia realiza una reunión breve con el cuerpo docente para: informar el estado del caso, entregar orientaciones sobre cómo abordar el tema con los estudiantes y detectar señales de afectación emocional en el equipo.

6. Registro obligatorio

El Registro de Convivencia Educativa debe contener para cada caso:

- Fecha y hora exacta de conocimiento del hecho.
- Descripción objetiva de la amenaza y su soporte (físico o digital).
- Nivel de credibilidad asignado y fundamento.
- Hora y resultado de la llamada a Carabineros.
- Medidas inmediatas adoptadas y nombre de los funcionarios involucrados.
- Hora de denuncia formal ante el Ministerio Público.
- Medidas sobre el presunto autor y estado de la investigación interna.
- Seguimiento post-crisis.

El expediente tiene carácter reservado y se conserva por un mínimo de cinco años desde la última actuación registrada.

7. Notas de implementación urgente

Tres brechas que deben resolverse con independencia de este protocolo

1. Coordinación con Carabineros: el colegio debe gestionar ante la comisaría de Cabildo un contacto directo con un oficial de enlace para emergencias escolares, con número de celular disponible en horario escolar. Esto es distinto al 133 y permite una respuesta más coordinada.
2. Actualización del PISE: el PISE debe incorporar el procedimiento de confinamiento preventivo, que en amenazas de atentado es preferible a la evacuación al exterior. La evacuación expone a los estudiantes; el confinamiento preventivo los protege dentro del recinto mientras Carabineros asegura el perímetro exterior.
3. Cadena de comunicación interna: la dependencia exclusiva de celulares personales es un punto de falla. Se recomienda preparar una lista de contacto rápido laminada y disponible en cada sala, con los números de la Directora, el Coordinador de Convivencia y Carabineros, sin depender de que cada funcionario los tenga memorizados.



P-25
PROTOCOLO

Enfermedades Infectocontagiosas e Higiene Escolar

Fundamento legal: Ley N.° 20.370 (LGE) · Ley N.° 21.430 · Circular N.° 482/2018 · Circular N.° 860/2018 · Normativa del Ministerio de Salud.

1. Objeto

Establecer los criterios de actuación del establecimiento ante la presencia de enfermedades infectocontagiosas en la comunidad educativa, resguardando la salud colectiva y los derechos de los estudiantes afectados.

2. Criterios de no asistencia

Los apoderados deberán mantener en casa a sus hijos cuando presenten alguno de los siguientes síntomas:
Fiebre igual o superior a 37,8 °C axilar.

Tos persistente, dificultad respiratoria o sibilancias.

Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas.

Erupción cutánea de causa no diagnosticada.

Conjuntivitis con secreción.

Diagnóstico médico de enfermedad infectocontagiosa activa (varicela, sarampión, rubéola, parotiditis, hepatitis A u otras).

Presencia de pediculosis (piojos) activa, conforme al numeral 5 del presente protocolo.

3. Situaciones detectadas durante la jornada

Si durante la jornada se detecta que un estudiante presenta síntomas compatibles con una enfermedad infectocontagiosa:

El funcionario que lo detecte informará de inmediato a la Dirección o al Coordinador de Convivencia.

El estudiante será trasladado a un espacio separado del resto, con supervisión de un adulto.

Se contactará al apoderado para el retiro inmediato. El establecimiento no retendrá al estudiante más del tiempo necesario para garantizar un traslado seguro.

Si el estudiante presenta compromiso de conciencia, dificultad respiratoria severa u otro signo de riesgo vital, se activará el SAMU (131) antes de llamar al apoderado.

4. Reincorporación después de enfermedad

El estudiante que haya estado ausente por enfermedad infectocontagiosa diagnosticada deberá presentar al momento de reintegrarse: (a) alta médica escrita; o (b) declaración escrita del apoderado indicando el diagnóstico y la fecha de inicio del cuadro, cuando no haya accedido a atención médica. El establecimiento podrá solicitar alta médica de manera fundada cuando la naturaleza de la enfermedad así lo requiera para resguardar la salud del resto de la comunidad.

5. Pediculosis

La presencia de pediculosis no es causal de suspensión inmediata si el caso es aislado y el tratamiento se inicia ese mismo día. El apoderado será contactado para ser informado y comprometido con el tratamiento. Ante brotes que afecten a varios estudiantes de un mismo curso, el apoderado deberá retirar al estudiante para iniciar tratamiento, pudiendo reintegrarse al día siguiente con evidencia de tratamiento aplicado.



El establecimiento comunicará de manera discreta a los apoderados del curso afectado, sin identificar al estudiante involucrado, para promover la revisión en el hogar.

En ningún caso la pediculosis podrá ser objeto de estigmatización, burla ni exposición pública del estudiante. La infracción a esta norma por parte de un funcionario será calificada conforme al Título III.

6. Brotes en el establecimiento

Cuando se produzca un brote que afecte a tres o más estudiantes vinculados en el mismo período y espacio, la Dirección deberá: (a) comunicar la situación al Departamento de Salud Municipal de Cabildo para orientación y seguimiento; (b) informar a los apoderados del establecimiento sobre la situación con las medidas preventivas recomendadas, sin identificar a personas afectadas; (c) implementar medidas de higiene reforzada (ventilación, desinfección de superficies, lavado de manos) con apoyo del personal de aseo; (d) seguir las instrucciones que impartan las autoridades sanitarias.

7. Higiene cotidiana

El establecimiento promueve como práctica habitual: lavado de manos con agua y jabón antes de comer y al ingresar a las aulas; ventilación regular de las salas de clases; disposición adecuada de pañuelos y materiales de higiene cuando corresponda; enseñanza a los estudiantes de parvularia y Primer Ciclo de las prácticas básicas de higiene personal como parte del enfoque formativo del colegio.

Registro y cierre

La Dirección es responsable de la aplicación del presente protocolo, con apoyo del Coordinador de Convivencia Educativa. Ante brotes, la Dirección deberá contactar al Departamento de Salud Municipal de Cabildo dentro de las 24 horas desde la detección del brote. Se dejará registro escrito de toda situación que haya requerido retiro del estudiante, notificación de brote o coordinación con la autoridad sanitaria. El cierre se produce cuando la situación de salud esté resuelta y el estudiante se haya reintegrado.



P-26

PROTOCOLO

Duelo y Fallecimiento en la Comunidad Educativa

Fundamento legal: Ley N.° 20.370 (LGE) · Ley N.° 21.430 · Ley N.° 21.809 · Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

1. Objeto

Regular la actuación del Colegio Pehuén ante el fallecimiento de un estudiante, funcionario o familiar directo de un miembro de la comunidad educativa, garantizando un acompañamiento oportuno, digno y respetuoso que resguarde el bienestar emocional de toda la comunidad.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se activa ante: (a) el fallecimiento de un estudiante del establecimiento; (b) el fallecimiento de un funcionario del establecimiento; (c) el fallecimiento de un padre, madre o apoderado titular; (d) situaciones de duelo colectivo que afecten significativamente el clima emocional de la comunidad, como tragedias locales o nacionales que involucren a integrantes del colegio.

3. Responsable

El Coordinador de Convivencia Educativa conducirá el protocolo, en estrecha coordinación con la Dirección. El Profesor Jefe del curso afectado tendrá un rol central en el acompañamiento directo a los estudiantes.

4. Procedimiento ante fallecimiento de un estudiante

Verificación y primera comunicación: la Dirección verificará la información por una vía confiable antes de comunicarla. No se difundirá ninguna información sin confirmar.

Comunicación al equipo: la Dirección informará de manera presencial y privada al equipo docente y asistentes antes de que los estudiantes tomen conocimiento por otras vías, entregando orientaciones sobre cómo abordar el tema con los cursos.

Comunicación a los estudiantes: el Profesor Jefe del curso del estudiante fallecido comunicará la noticia a su grupo con acompañamiento del Coordinador de Convivencia, en un espacio contenedor y con lenguaje apropiado a la edad. Se evitará la exposición innecesaria de detalles del fallecimiento.

Espacio de contención: el establecimiento dispondrá un espacio físico y temporal para que los estudiantes que lo necesiten puedan expresar sus emociones, con presencia de un adulto de confianza. Las actividades académicas del curso afectado podrán suspenderse o modificarse por el tiempo que sea necesario, a juicio de la Dirección.

Comunicación a las familias: la Dirección informará a todos los apoderados del establecimiento mediante comunicación oficial, con lenguaje respetuoso y sin exposición de detalles sensibles.

Acompañamiento al curso: el Coordinador de Convivencia y el Profesor Jefe realizarán al menos dos instancias formales de acompañamiento grupal con el curso durante la semana siguiente al fallecimiento.

Seguimiento individual: se identificará a los estudiantes con mayor afectación emocional y se les ofrecerá acompañamiento diferenciado, articulando con la red de salud del Departamento de Salud Municipal cuando sea necesario.

Acompañamiento a funcionarios: la Dirección realizará una instancia de contención con el equipo docente y asistentes, reconociendo el impacto emocional del fallecimiento en todos los adultos de la comunidad.

5. Procedimiento ante fallecimiento de un funcionario



Se seguirán los mismos principios del numeral 4, adaptados al contexto: la Dirección comunicará al equipo y a los estudiantes con acompañamiento del Coordinador de Convivencia, se dispondrán espacios de contención, y se establecerá seguimiento para los funcionarios más afectados.

6. Procedimiento ante fallecimiento de un familiar directo

Cuando el fallecimiento afecta a un padre, madre o apoderado de un estudiante, el Profesor Jefe estará atento a las señales de duelo del estudiante durante las semanas siguientes, mantendrá contacto con la familia y coordinará con el Coordinador de Convivencia el apoyo que corresponda, articulando con redes externas si la situación lo requiere.

7. Conductas prohibidas

Difundir información no verificada o detalles sensibles del fallecimiento por canales informales o redes sociales.

Exponer al estudiante o a sus compañeros a imágenes, videos u otros contenidos relacionados con el fallecimiento.

Obligar a los estudiantes a hablar sobre el fallecimiento o a expresar emociones de una manera determinada.

Retomar la normalidad académica de manera abrupta sin período de transición adecuado.

8. Registro

El Coordinador de Convivencia dejará registro de las actuaciones realizadas, los apoyos entregados y el seguimiento efectuado, en el Registro de Convivencia Educativa del establecimiento.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Fundamento legal — DS N.° 548/2011

El Decreto Supremo N.° 548/2011 del Ministerio de Educación establece la obligación de los establecimientos de contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que incluya zonas seguras, vías de evacuación, responsables designados y un programa de simulacros. Su implementación es fiscalizada por la Superintendencia de Educación.

Objetivos del PISE

- Resguardar la integridad física de los estudiantes y funcionarios del establecimiento ante situaciones de emergencia.
- Formar a toda la comunidad educativa en los procedimientos de seguridad y evacuación.
- Promover una actitud preventiva y de autocuidado permanente.
- Entrenar a la comunidad mediante simulacros periódicos para responder efectivamente ante una emergencia real.

Responsables

Rol	Persona(s) responsable(s)
Encargado del PISE	Coordinador de Convivencia Educativa o funcionario designado por la Dirección al inicio del año escolar
Responsables de llamadas de emergencia	Funcionario de Secretaría o Administración, designado por la Dirección al inicio del año escolar
Responsables de activar la señal de alerta	Docente o asistente de turno en patio, o quien detecte la emergencia
Responsables de apertura de portones	Personal de portería o administración, conforme a designación anual de la Dirección

Contactos de Emergencia

Servicio	Fono
SAMU — Urgencias médicas	131
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134



Fono Emergencias	112
Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo	
Departamento de Salud Municipal de Cabildo	

Comité de Seguridad Escolar

El Colegio Pehuén constituye un Comité de Seguridad Escolar conforme a las orientaciones del Manual para la Elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Ministerio de Educación y SENAPRED (2025) y al Decreto N.° 548/2011 como referencia complementaria de infraestructura. El Comité cumple una función esencial en la identificación de amenazas, la evaluación de riesgos y la definición, coordinación y seguimiento de las acciones preventivas y reactivas destinadas a resguardar la integridad física y emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

Composición mínima:

- Directora del establecimiento, quien lo preside.
- Coordinador de Convivencia Educativa.
- Coordinador del PISE, designado por la Dirección.
- Al menos un(a) docente representante del cuerpo de profesores, designado anualmente.
- Un(a) representante de los asistentes de la educación, designado anualmente.

Funciones del Comité:

- Revisar y actualizar el PISE al menos una vez al año y cada vez que se modifiquen las condiciones del establecimiento o se verifique una emergencia.
- Identificar amenazas y evaluar riesgos en el entorno físico y social del establecimiento, con criterios objetivos.
- Definir, coordinar y supervisar la implementación de medidas preventivas y reactivas de seguridad.
- Planificar y evaluar los simulacros de emergencia, con una frecuencia mínima de dos al año.
- Gestionar la coordinación interinstitucional con Carabineros, PDI, SAMU y otros organismos competentes.
- Informar a la Dirección y al Consejo Escolar sobre el estado de la seguridad del establecimiento, con periodicidad semestral.

El Comité de Seguridad Escolar se reunirá al menos dos veces al año en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cada vez que ocurra un evento de seguridad significativo o se modifiquen las condiciones del entorno. Las sesiones quedarán registradas en acta firmada por todos los integrantes presentes.

Sistema Diferenciado de Señales de Alarma

El Colegio Pehuén implementa un sistema diferenciado de señales de alarma, previamente regulado y conocido por toda la comunidad educativa, que permite distinguir con precisión la naturaleza y localización del evento y las acciones a seguir conforme a la Guía Práctica de la Superintendencia de Educación (Abril 2026) y el art. 10 bis de la Ley General



de Educación. La eficacia del sistema depende de su difusión, ensayo periódico mediante simulacros y correcta integración en los protocolos del Título IV.

Señal	Patrón sonoro	Tipo de evento	Acción requerida
Evacuación general	Timbre continuo prolongado (30 segundos)	Sismo, incendio u emergencia que requiere salida del edificio	Salir ordenadamente por vías de evacuación hacia zona segura exterior
Confinamiento preventivo	Tres series de dos pitidos cortos (pip-pip / pip-pip / pip-pip)	Amenaza en entorno del establecimiento o situación de riesgo externo	Permanecer en sala, cerrar puerta y ventanas, alejarse de accesos, esperar instrucción
Emergencia grave / alta intensidad	Tres pitidos largos continuos	Amenaza de atentado, presencia de arma u otro riesgo grave e inminente	Activar P-24: confinamiento inmediato, llamar al 133, esperar instrucción de Carabineros
Fin de emergencia / regreso	Timbre intermitente breve (tres pulsaciones cortas)	Emergencia controlada o normalización de la situación	Regresar ordenadamente a salas o continuar jornada según instrucción del Encargado del PISE

Reglas de aplicación

1. Las señales serán activadas por el Encargado del PISE o la Directora. En ausencia de ambos, por el funcionario de mayor jerarquía disponible.
2. Ante una señal de emergencia grave o confinamiento preventivo, el uso de celulares por estudiantes queda autorizado excepcionalmente para comunicación con sus familias, conforme al art. 10 bis LGE, de forma acotada y temporal.
3. Las señales y sus significados serán difundidos a la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y practicados en los simulacros semestrales.
4. Ningún funcionario podrá ignorar o interrumpir una señal de alarma activa sin instrucción expresa del Encargado del PISE o la Dirección.

Zona Segura y Vías de Evacuación

Zona segura interior

Se encuentra en el patio central, señalizada como Zona Segura. Es el punto de encuentro para todos los cursos del establecimiento (desde 1.° Básico hasta 4.° Medio), según el orden de ubicación por curso establecido en el primer simulacro del año. Los estudiantes permanecerán en la zona segura hasta que el encargado del PISE autorice el regreso o la evacuación exterior.

Instrucciones de evacuación — 1.° piso

Al escuchar la señal de alerta (campanadas), los cursos del primer piso saldrán de forma ordenada hacia la zona segura. El docente a cargo verificará que todos los estudiantes salieron de la sala antes de dirigirse a la zona segura.

Instrucciones de evacuación — 2.° piso



Al escuchar la señal de alerta, los cursos del segundo piso saldrán de forma ordenada hacia la zona segura. En caso de sismo, los estudiantes se mantendrán en sus salas hasta que el evento haya terminado y el encargado autorice el descenso cuando no exista riesgo al bajar por las escaleras.

Instrucciones generales

- El docente verificará que todos los estudiantes salieron de la sala antes de dirigirse a la zona segura.
- Una vez en la zona segura, el docente contará a los estudiantes y verificará que estén todos presentes.
- Si el evento ocurre durante recreo o almuerzo, los estudiantes se dirigirán directamente a la zona segura.

Evacuación exterior

Si el evento de riesgo requiere evacuación exterior, esta se realizará desde el patio central hacia el pasaje Marta Brunet, mediante el portón correspondiente, y luego hacia la cancha al final del pasaje Alonso de Ercilla. Si el evento se origina en el sector de la Biblioteca, la evacuación se realizará por el portón que da a la calle Gabriela Mistral.

Instrucciones ante sismo

Si el evento de riesgo es un sismo, los estudiantes del primer piso se dirigirán a la zona segura interior una vez que el movimiento cese. Los estudiantes del segundo piso permanecerán en sus salas durante el sismo, adoptando la postura de protección recomendada por la autoridad competente (agacharse, cubrirse y sujetarse), y descenderán ordenadamente a la zona segura cuando el encargado del PISE lo autorice y las escaleras sean seguras.

Postura de protección ante sismo — recomendación oficial

Agacharse · Cubrirse · Sujetarse. Alejarse de ventanas, estantes y elementos que puedan caer. NO correr hacia las escaleras durante el evento sísmico. Esperar la indicación del encargado antes de evacuar.

Primeros Auxilios Básicos

Ante cualquier accidente o emergencia de salud, los funcionarios aplicarán las siguientes medidas básicas mientras se activan los protocolos de derivación. No se administrarán medicamentos, infusiones, pomadas ni alimentos como parte de la atención inicial.

- Mantener la calma y evaluar la situación antes de actuar.
- No mover al estudiante cuando exista sospecha de fractura, lesión cervical, golpe severo en la cabeza o compromiso de conciencia, salvo peligro mayor en el lugar.
- Activar ayuda: informar al adulto responsable más cercano y, según la gravedad, llamar al SAMU (131).
- Mantener al estudiante tranquilo y en posición de seguridad según su estado, hasta la llegada de personal de salud.



- No dejar solo al estudiante accidentado hasta que sea atendido o entregado al apoderado.

Programa Anual de Simulacros

El establecimiento realizará simulacros con una frecuencia mínima de dos al año, conforme al DS N.º 548/2011. La evaluación de cada simulacro será realizada por el equipo a cargo del PISE.

Mes	Fecha	Evaluación	Firma Director
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Colegio Pehuén · Cabildo

Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Buen Trato · Año Escolar 2026 · Versión Vigente

Este reglamento rige a partir del año escolar 2026 y reemplaza en su totalidad las versiones anteriores.



Cláusula de supletoriedad y actuación directiva ante situaciones no previstas

Las situaciones no contempladas expresamente en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección del establecimiento, en uso de sus atribuciones legales y conforme a los principios que lo inspiran —especialmente el interés superior del estudiante, el buen trato, la proporcionalidad y el debido proceso—, y en concordancia con la normativa educacional vigente.

En ningún caso la ausencia de regulación expresa podrá interpretarse como permisión de conductas contrarias a los valores institucionales, a la convivencia educativa o a la legislación aplicable. Las decisiones adoptadas en virtud de esta cláusula deberán ser fundadas, comunicadas oportunamente a los involucrados y podrán ser incorporadas en futuras actualizaciones del reglamento.