REGLAMENTO CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

Desempeño – Colaboración – Creatividad

Comuna de Peñaflor
Vigencia 2026

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 7
DERECHOS Y DEBERES 8
NORMAS DE COMPORTAMIENTO 9
DEBERES INHERENTES AL ROL DE APODERADO 9
I. Todo estudiante tiene derecho a: 10
II. Deberes 11
Actitudes y relaciones interpersonales 11
Actitud ante el trabajo: Laboriosidad, honestidad y responsabilidad 12
Presentación personal 13
Asistencia, Puntualidad y Retiros 14
Cuidado de los bienes propios y ajenos 17
Preservación de la salud e higiene 18
Uso de computadores y acceso a internet 18
Giras recreativas y culturales 19
Clases de Educación Física/ Talleres/ Polideportivos 19
Educación artística 19
I. Reconocimiento de las conductas positivas 20
II. Procedimientos ante conductas negativas 20
ARTICULO 14: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y PRODECEDIMIENTOS 20
SE CONSIDERAN FALTAS LEVES - NIVEL 1 21
SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS ASOCIADAS A FALTAS LEVES – NIVEL 1 22
1. Amonestación verbal formativa 22
2. Registro de la falta en instrumento institucional 22
3. Compromiso de mejora conductual 22
4. Citación al apoderado con carácter informativo 22
5. Medidas reparadoras y formativas 23
6. Orientación y acompañamiento por parte de adulto significativo 23
7. Advertencia de progresión de la falta 23
CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN 23
SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES - NIVEL 2 23
SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES – NIVEL 2 25
1. Amonestación escrita con registro oficial 25

2. Citación obligatoria al apoderado 25
3. Compromiso conductual y/o académico escrito 25
4. Medidas reparadoras y de responsabilidad 25
5. Restricción temporal del uso de recursos o privilegios 26
6. Suspensión interna o actividades pedagógicas alternativas 26
7. Advertencia formal de progresión a falta de extrema gravedad 26
8. Derivación a apoyo psicoeducativo interno 26
CRITERIOS DE APLICACIÓN 26
SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS - NIVEL 3 27
SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS – NIVEL 3 28
1. Activación inmediata de protocolos de resguardo 28
2. Registro formal y apertura de proceso disciplinario 28
3. Suspensión externa preventiva 28
4. Condicionalidad de la matrícula 29
5. Cancelación de matrícula 29
6. Medidas conforme a Ley N° 21.128 – Aula Segura 29
7. Denuncia a organismos competentes 29
8. Reparación del daño material o simbólico 29
9. Derivación a apoyo especializado 30
10. Medidas evaluativas y académicas complementarias 30
CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN 30
MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O ACOMPAÑAMIENTO 30
ACTUACIÓN GENERAL FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 35
MANUAL DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 42
DISTINCIONES A CONSIDERAR 42
El maltrato infantil 42
El abuso sexual 42
Agresividad 43
Conflicto 43
Violencia 43
Bullying, matonaje o acoso escolar 43
Acoso a través de medios tecnológicos 44
Ciberbullying 44

Grooming.....44
Sexting.....44
ANEXO Nº 1.....44
PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES SUMATIVAS.....44
ANTES DE LA EVALUACIÓN.....45
DURANTE LA EVALUACIÓN.....45
DESPUÉS DE LA EVALUACIÓN.....45
ANEXO Nº 2:.....45
Uniforme oficial del colegio.....45
Uniforme de Educación Física / Polideportivos/ Talleres de actividad física 46
Artes Musicales.....46
ANEXO N° 3 PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FISICA Y SALUD.....46
ANEXO Nº 4.....48
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO INSPECTORÍA.....48
ANEXO N° 5.....51
PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.....51
ANEXO N° 6.....53
PROTOCOLO ANTE ATRASOS.....53
ANEXO N° 7.....56
PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.....56
ANEXO N° 8.....59
PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO O DOCENTE......59
ANEXO N° 9.....63
PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE......63
ANEXO N° 10.....70
PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS Y/O DOCENTES......70
ANEXO N° 11.....74
PROTOCOLO ANTE SITUACION DE AUSENTISMO CRÓNICO.....74
ANEXO N° 12.....75
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MUESTRAS DE AFECTO INADECUADAS ENTRE ESTUDIANTES.....75

ANEXO N° 13 76

ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES 76

ANEXO N° 14 84

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL DE ADULTO A ESTUDIANTE 84

ANEXO N° 15 86

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OLN, LAZOS, TRIBUNALES DE FAMILIA O ENTIDAD DE SALUD EXTERNA CORRESPONDIENTE . 86

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN FORMAL DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE, POLICÍA DE INVESTIGACIONES U OTRO TRIBUNAL DE COMPETENCIA PENAL 89

Responsables 89

Detección de la Vulneración 90

Comunicación Interna Inmediata 90

Evaluación y Determinación de Denuncia 90

Comunicación Formal al Tribunal de Familia 90

Registro y Resguardo de la Información 91

Seguimiento del Caso 91

Difusión y Capacitación 91

ANEXO N° 16 92

PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE 92

ANEXO N° 17 93

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA, CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O SUSTANCIAS ILICITAS 93

ANEXO N° 18 96

PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 96

ANEXO N° 19 97

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES Y CONDUCTA SUICIDA 97

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA: 99

4. PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN POR MOTIVO DE SALUD MENTAL (LICENCIA PSIQUIATRICA) 101

ANEXO N° 20 102
PROTOCOLO DE ACCION ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO 102
ANEXO N° 21 105
EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO 105
EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN FUERA DEL COLEGIO (SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS) 106
ANEXO N° 22 107
INCENTIVOS HACIA LOS ESTUDIANTES 107
ANEXO N° 23 108
RESPECTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS 108
ANEXO N° 24 109
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 109
ANEXO N° 25 114
REGLAMENTO PARA VIAJE DE ESTUDIOS 116
ANEXO N°26 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS – LEY 20.370 118
ANEXO N° 27 REGLAMENTO DE ADMISIÓN 122
ANEXO N° 28 PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO 124
ANEXO N° 29 125
PROTOCOLO REDUCCIÓN DE JORNADA 125
ANEXO N° 30 CARTA APELACIÓN A SANCIONES 127
ANEXO N° 31 FICHA DE INVESTIGACIÓN 128
ANEXO N° 32 FICHA DE DERIVACIÓN DE CASO 130
ANEXO N° 34 Solicitud de Reducción de jornada 135
ANEXO N° 35 Solicitud de cambio de curso 138
CONCLUSIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL 142

INTRODUCCIÓN

La educación de excelencia a la que apunta nuestro proyecto educativo trasciende a una formación pedagógica de calidad: Se refiere a la formación de personas íntegras, con habilidades para vivir en sociedad, capaces de sostener relaciones significativas con otros, basadas en el respeto y solidaridad.

Entendiendo el espacio escolar como el ejercicio social que prepara a los jóvenes para hacerse partícipes de la construcción de una sociedad más justa y solidaria, basada en valores y principios éticos, nos cabe la responsabilidad de acompañarlos en este proceso de socialización mostrando, con comportamientos y enseñanzas, que es posible construir una comunidad educativa en la que todos sus integrantes se respeten y valoren con dignidad.

Convivir con otros implica aprender a vivir en sociedad, para lo cual es importante trabajar en el plano de generar una convivencia escolar que les permita a nuestros estudiantes desarrollar con plenitud sus capacidades afectivas y sociales. Responsabilidad que implica a toda la comunidad educativa, en donde tanto las familias, docentes, directivos y asistentes de la educación ejercen un rol fundamental.

El proyecto educativo del Colegio Trabunco se presenta como una oportunidad valiosa para transformar el esfuerzo de los estudiantes en una salida a la vulnerabilidad, a través de la educación. Hay un compromiso con nuestros estudiantes de hacerlo, ofreciendo una educación de excelencia, pero también preocupándonos de su felicidad y bienestar, cuidando su convivencia. En este sentido, proteger y resguardar el cuidado de nuestros estudiantes es una tarea necesaria que compete en primer lugar a la familia, con el apoyo de nuestro establecimiento.

La Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, en su artículo 16 d), establece “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. Este artículo, además señala que “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme el Reglamento Interno del establecimiento”.

El plan de convivencia del Colegio es otorgar un espacio seguro y protector, siendo capaz de responder de manera oportuna a posibles situaciones de maltrato y abuso sexual en nuestros estudiantes. A su vez, implica un trabajo de red con las instancias que la comuna y el Estado proporcionan para estos casos. Para ello se busca construir relaciones de confianza y ambientes acogedores basados en el respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar. De esta manera, para trabajar y mejorar cada día nuestra convivencia, para la formación de personas seguras de sí mismas, lograr una mejor calidad de vida y mejores

aprendizajes en el proceso educativo de nuestros estudiantes, tanto en la sala de clases como en todos los ambientes en que se desenvuelvan, presentamos el siguiente manual como una herramienta de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa acerca de cómo actuar y a quién recurrir cuando se presentan situaciones de conflicto en el establecimiento escolar.

MARCO LEGISLATIVO

En la Constitución Política Chilena, en su artículo 19 Nº1, asegura a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección, todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA), así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

Tanto en el ámbito de la Ley 20.066 de Violencia Intrafamiliar o la Ley 19.968 de Tribunales de Familia, se faculta a este último a aplicar medidas de resguardo a la víctima, las que buscan por un lado detener la situación de maltrato o violencia y por otro lado reparar a la víctima del hecho y sus consecuencias.

Estas medidas se aplicarán en los casos de competencia de los Juzgados de Familia y siempre que el hecho de maltrato o violencia no sea constitutivo de delito.

La Ley 19.968 Art. 70 de la Ley de Tribunales de Familia señala: el procedimiento de Medidas de Protección se podrá iniciar de oficio, o a requerimiento del NNA de sus padres, de las personas que lo tengan bajo su cuidado, de los profesores o del director del establecimiento educacional, de los profesionales de la salud, SENAME o de cualquier persona que tenga interés. El requerimiento presentado por alguna de estas personas no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando la sola petición de Medida de Protección.

DERECHOS Y DEBERES

Para trabajar una buena convivencia escolar es importante asegurar los derechos de los miembros de la comunidad educativa, respetando a los estudiantes de manera integral pero también nos parece fundamental que ellos también se esfuercen por respetar y poner en práctica los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa, sin desconocer los diferentes niveles de responsabilidades en las interacciones e interrelaciones entre los adultos y estudiantes.

I. Derechos

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

- Exigir respeto y buen trato por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, el derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa y al Proyecto Educativo.
- Tienen derecho a no ser discriminado arbitrariamente; a desenvolverse en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, y a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

II. Deberes

- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar los derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Derechos y deberes de los estudiantes y apoderados:

DEBERES INHERENTES AL ROL DE APODERADO

- Los Padres y Apoderados del Colegio Trabunco asumen Deberes relacionados con cooperar con la función educativa de su hijo o pupilo.
- Realizar las evaluaciones con especialistas externos (psicológicas, neurológicas, psicopedagógicas o médicas psiquiátricas) solicitadas por los profesionales del Colegio y que sean consideradas necesarias para el óptimo desarrollo de su pupilo.
- Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, solicitando entrevista con los profesores respectivos o a través de la revisión de correo electrónico o por plataforma MySchool.
- Revisar a diario la información enviada por el establecimiento a través de correo electrónico, MySchool y/o libreta de comunicaciones en los cursos que lo utilicen, ya que constituye el medio oficial de comunicación escrita, entre el Apoderado y el Profesor, y/o Coordinador. Asimismo, revisar periódicamente la plataforma MySchool en sección noticias y observaciones informativas de su pupilo.
- Velar porque los estudiantes no traigan al Colegio objetos ajenos al quehacer académico (**el establecimiento no se hace responsable por pérdidas**).
- Debe marcar adecuadamente toda la implementación escolar de su pupilo.
- Debe hacer devolución inmediata del material que no corresponda al estudiante y que llegue a su hogar.
- Debe mantener al día el pago de mensualidades cuando corresponde.
- Mantener informado al establecimiento ante cualquier cambio de datos personales, (n° de teléfono, dirección) en caso de emergencia.

- Respetar y asistir en la hora y fecha fijada a las reuniones, entrevistas y actividades programadas por los directivos, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, y/o Profesionales de apoyo, y en general, a cualquier citación cursada por el colegio. En caso de no poder asistir, justificar personalmente en inspectoría.
- La ausencia a cualquier citación será registrada en planilla de Citación de Apoderados.
- Respetar el horario de ingreso del estudiante al establecimiento de forma puntual (08:15). Al no cumplir con el horario establecido se activa protocolo de atrasos (anexo n° 5).
- Proporcionar oportunamente a sus hijos los uniformes, textos y útiles solicitados por el Colegio y velar por su uso adecuado y buen estado del mismo.
- Informar al Profesor Jefe y/o Coordinador sobre cualquier situación médica de su pupilo que pueda afectar su actitud, comportamiento o requerir por parte del Colegio una atención especial.
- Participar en las actividades programadas por el establecimiento.
- Solicitar con 48 horas de antelación, documentación tales como informes de notas, certificados, etc.

NOTA: en caso de que padre, madre, apoderado o tutor no cumpla con los deberes anteriormente mencionados y/o incumpla lo estipulado en los reglamentos del establecimiento se aplicaran las siguientes medidas:

- Derivación a entidades garantes de derechos, tales como OLN o Tribunales de Familia y las respectivas derivaciones.
- Cambio de apoderado
- Asignación de un tutor al interior del colegio (en caso de ausencia de posible tutor por parte de la familia del estudiante)

I. Todo estudiante tiene derecho a:

- Recibir una educación de calidad que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Participar activamente en la creación de un ambiente propicio que favorezca el desarrollo de su libertad personal.
- Recibir orientación e información respecto a las observaciones que se registren en el libro de clases.
- Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, a asociarse entre ellos, formar parte de organizaciones escolares y participar en el Centro de Estudiantes, de acuerdo a los requisitos de sus estatutos.
- Todo estudiante tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, el derecho

a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa y al Proyecto Educativo.

- Tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. El colegio aplicará las sanciones que correspondan según número IV del presente reglamento, en el evento del maltrato psicológico o acoso escolar, además de hacer las denuncias, según la legislación vigente.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento y a conocer puntualmente sus calificaciones.

II. Deberes:

Actitudes y relaciones interpersonales

Artículo 1.- Se espera de los estudiantes que manifiesten sus opiniones, preguntas, desacuerdos de forma adecuada y respeten el trabajo, así como el pensamiento de los demás, aunque no sean coincidentes con los suyos. Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. Se evitará:

a) El uso de vocabulario o actitudes ofensivos; burlas, ironías y sobrenombres a otros o agresiones verbales a compañeros, profesores o cualquier otro integrante de la comunidad escolar o a cualquier otra persona dentro del colegio.
b) Juegos violentos o riesgosos.
c) No mantener en clases un comportamiento favorable al aprendizaje, realizando actividades ajenas a la clase.
d) Intolerancia ante opiniones y posiciones distintas a la propia.
e) La falta de respeto y/o agresión verbal o física a algún integrante de la Comunidad Educativa. Este punto es considerado una falta de extrema gravedad, que podrá ser sancionada según la tipificación de la falta que va desde la suspensión hasta la cancelación de matrícula, de acuerdo a las circunstancias y conducta anterior; o conductas que puedan constituir matonaje, entendido este como el abuso físico, verbal y/o psicológico de uno o más estudiantes en contra de una o más personas.
f) Uso de violencia física o verbal para resolver conflictos con compañeros, ya sea dentro del establecimiento o fuera de él (250 metros cuadrados a la redonda).
g) La participación en actos graves que comprometan la salud de funcionarios y/o compañeros.
h) En cualquiera de los casos anteriores se considerará como un agravante el actuar de manera premeditada, la reiteración de las faltas, concertarse con otros, faltar a la verdad y/o no reconocer los hechos.

Actitud ante el trabajo: Laboriosidad, honestidad y responsabilidad

Artículo 2.- Lo que caracteriza y distingue a los estudiantes del Colegio Trabunco de Peñaflor es una búsqueda constante de la excelencia académica y personal, con la convicción de que suele alcanzarla quien se esfuerza con constancia por cumplir con sus deberes. Es por ello que nuestros estudiantes exploran sus intereses, capacidades y habilidades para llegar a su autoconocimiento; se conducen en forma honesta en su desempeño cotidiano y participan activamente en el desarrollo de la clase.
Los estudiantes deben tener siempre los materiales necesarios para cada clase y mantener sus cuadernos ordenados, limpios y completos.
Se opone a esta actitud positiva ante el trabajo:

a) No cumplir tareas, no realizar actividades de aprendizaje propuestas; no traer los materiales (cuadernos, libros) necesarios para las clases o demás actividades escolares. No presentar los avances solicitados en trabajos de proceso.
b) No asistir a los reforzamientos o restituciones de carácter académico a los que se cite al estudiante.
c) Intentar engañar a funcionarios del establecimiento.
d) Pedir, recibir, dar o permitir ayuda ilícita en pruebas o trabajos.
   No respetar las normas contenidas en el Reglamento de Evaluación del Colegio.
e) Presentación de trabajos ajenos como propios (copia de internet u otros): En el caso de trabajos grupales, todo el equipo debe hacerse responsable de todo el contenido y eventuales conductas de falta de honestidad del trabajo.
f) Sustracción o cualquier forma de daño al trabajo realizado por otros.
g) Sustracción de materiales, útiles, documentación, herramientas, otros.
h) Adulteración o falsificación de documentación interna del Colegio.
i) Adulteración de notas.
j) En cualquiera de los casos anteriores se considerará como un agravante el actuar de manera premeditada, la reiteración de las faltas, concertarse con otros para engañar, faltar a la verdad y/o no reconocer los hechos.

Artículo 3.- El aula es un lugar de trabajo, por lo tanto, debe existir un ambiente adecuado para iniciar y desarrollar las actividades. Mientras mejor se dé este ambiente de trabajo, más agradable y fecunda será la relación entre las personas y el logro de aprendizajes será más evidente y efectivo.

a) Al ingresar el profesor a la sala de clases, los estudiantes deberán respetar las normas de educación, lo que implica guardar silencio, ponerse de pie y responder al saludo del profesor en forma adecuada, escuchar con atención y responder a la lista de asistencia.
b) Los estudiantes deben respetar el ambiente de silencio, que favorece el aprendizaje propio y de sus compañeros. Esto incluye todas las instancias durante horas de clases (desplazamientos hacia las canchas, biblioteca, etc.).
c) Entendemos que la principal función del Colegio es propiciar el aprendizaje de todos/as los estudiante. Es por ello que se consideran de especial

gravedad las conductas disruptivas al interior de la sala de clases y aquellas que dificultan el aprendizaje propio y/o de los demás. Por la importancia que se le asigna al aprendizaje en nuestro Colegio, las faltas reiteradas de este tipo de conductas disruptivas serán sancionadas de acuerdo al reglamento establecido.

d) Los integrantes de nuestra comunidad educativa están conscientes de que el primer deber del Colegio es garantizar el derecho de los estudiantes a recibir educación. En este contexto, se considera una falta de extrema gravedad cualquier conducta que impida o dificulte el acceso de profesores, estudiantes y funcionarios a las dependencias del Colegio, o que obstaculice las actividades de aprendizaje y formación normales del establecimiento.
e) En base a la ley 20.370 (LGE) el Colegio prohíbe al estudiantado y sus apoderados el traer aparatos tecnológicos de uso personal al colegio, ya que se convierten en elementos distractores. En caso de traer, los apoderados deben saber que los teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos portátiles de cualquier tipo, permanecerán al comienzo de la jornada escolar guardados con nombre por el profesor en una caja, la cual será retirada y guardada en dependencias seguras del establecimiento. Estos serán entregados al término de la jornada por el/la docente de asignatura.
f) El colegio no se hará responsable de la pérdida de objetos o aparatos de valor, cualquiera sea el motivo.
g) Queda estrictamente prohibido filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso.
h) No está permitido comer en las salas de clases, ya sea durante las clases ni durante otro momento.
i) El estudiante no podrá salir de la sala durante las horas de clases sin el permiso del profesor. La salida de clases, al término de la jornada, se hará ordenadamente y después de haber sido autorizada por el profesor a cargo del curso, una vez que se haya asegurado de que la sala está en perfectas condiciones, limpia y ordenada.
j) La venta de cualquier tipo de productos o servicios está prohibida al interior del Colegio, salvo expresa autorización de Dirección; dicha norma rige para todos los integrantes de la comunidad escolar.

Presentación personal

Artículo 4.- Se espera de un estudiante del Colegio Trabunco que reconozca que la apariencia externa es una representación del interior de cada persona. Por esto, se preocupa de la imagen que proyecta al resto de la comunidad.

a) El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en el colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. Su uso deberá ser siempre correcto y limpio. Sin embargo, el no contar con el uniforme no es excluyente del ingreso al establecimiento.
b) Todos los elementos que no pertenezcan al uniforme, tales como gorros, jockey o sombreros, permanecerán en custodia de inspectoría hasta el

termino de la jornada en solo una instancia. Si existe reincidencia se aplica medidas correspondiente a la falta.

c) Cada profesor apoyará la labor de Inspectoría, pudiendo detectar en cada clase la presentación personal de los estudiantes, debiendo notificar a Inspectoría la existencia de alguna falta. Dicha instancia deberá:
    1. Comunicar al apoderado por escrito la falta.
    2. Existirá plazo de 24 horas para regularizar situación.

Frente a cualquier actividad extraprogramática desarrollada en el establecimiento, el estudiante o alumna deberá presentarse con su uniforme o buzo del colegio, salvo instrucción escrita en contrario.
El apoderado debe cautelar que se cumpla con el correcto uso de uniforme y adecuada presentación personal desde el primer hasta el último día de clases. En caso de no cumplir con estas normas, se registrará la oportuna anotación en el libro de clases.
Si existe algunas de las siguientes exenciones, tales como, motivos económicos, religiosos o de salud deberá solicitar la autorización temporal con la debido formulario y fundamentos que respalden ciertas solicitud.
Al ser obligatorio el uso del uniforme este cuenta con la aprobación del consejo de profesores y consulta al centro de padre y estudiantes reafirmada durante las sesiones del consejo escolar (primera y última).

***En caso de que el establecimiento disponga con algún tipo de stock en buenas condiciones de prendas del uniforme institucional este será entregado de forma gratuita a quien lo requiera.**

Asistencia, Puntualidad y Retiros

Artículo 5.- La asistencia a clases es obligatoria durante todo el período escolar conforme a la programación del Colegio. Para efectos de promoción se exige a lo menos 85% de asistencia a las clases establecidas en el calendario escolar anual, de acuerdo a la disposición del Ministerio de Educación.
Consciente de que el esfuerzo perseverante es la clave para adquirir una educación de excelencia, el estudiante/a del Colegio Trabunco reconoce que su presencia diaria en las actividades escolares es imprescindible para lograr un aprendizaje sólido. Se opone a esto:

A. La ausencia al colegio sin justificación. Toda inasistencia a la jornada de clases deberá ser justificada por el apoderado mediante una comunicación, correo electrónico y justificativo médico presentado en inspectoría dentro de 48 horas una vez emitido el documento. De no presentar el justificativo en dos oportunidades inspectoría y el Profesor Jefe enviará una citación al apoderado.
   El estudiante que deje de asistir a clases sin justificación alguna por más de tres días seguidos: se llamará al apoderado, si no hay respuesta se procederá a aplicar protocolo de inasistencia (ANEXO N° 10).

B. La inasistencia a pruebas o a presentación de trabajos. En caso que la inasistencia a clases coincida con la aplicación de un trabajo, interrogación oral, disertación o prueba, o en general cualquier evaluación, el estudiante deberá presentar un certificado médico y le será aplicada la evaluación en la instancia de toma de evaluaciones pendientes (tal como consta en el reglamento de Evaluación). En caso de no presentar el justificativo médico, se le evaluará con una escala del 70%. Es deber y responsabilidad del estudiante informar a su profesor de asignatura sobre su ausencia a la evaluación sumativa o entrega de trabajo de cualquier índole y solicitar al docente que le indique la fecha de evaluación correspondiente, que será aplicada según las instancias de toma de evaluaciones pendientes.
C. No cumplir con veracidad su asistencia a clases (cimarra).
D. Negarse a realizar una evaluación o a entregar un trabajo de cualquier índole.
E. Si el estudiante debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, inspectoría o secretaría avisará al apoderado/a, el que debe retirar personalmente a su pupilo/a. El apoderado deberá firmar el retiro en libro de registro de salida, el que está habilitado en inspectoría para tales efectos. Por motivos pedagógicos y de seguridad, el retiro del estudiante en horario de clases será autorizado sólo en caso de emergencia y deberá ser realizado por el apoderado.
F. Si el/la estudiante se encuentra desarrollando una evaluación no puede ser retirado hasta que esta sea finalizada, al menos que exista una causa justificada.
G. Si el día que el/la estudiante será retirado debe rendir una evaluación, esta debe ser rendida y no ser retirado antes de su desarrollo.
H. Para poder asistir a una salida pedagógica durante la jornada escolar, el estudiante deberá contar con la autorización escrita del apoderado.
I. Si la inasistencia es por tres o más días, el estudiante tiene la responsabilidad de cumplir con los trabajos indicados en los panoramas semanales enviados. Siendo responsabilidad del estudiante conseguirlas, quedando el profesor y/o Coordinador como apoyo a la gestión que realice el estudiante y apoderado.
J. La inasistencia prolongada (10 días) sin justificación del apoderado, y sin respuesta a los llamados o requerimientos del establecimiento, coordinador y/o profesor, será considerada como falta grave y se notificará a la Oficina Local de la Niñez (O.L.N), para que tomen las acciones pertinentes.
K. Los estudiantes que deban ausentarse, por un día o más, por razones personales, familiares programadas o deportivas deberán avisar personalmente a inspectoría y solicitar recalendarización de las evaluaciones realizadas durante ese período. Haciéndose responsables los apoderados de la documentación oficial que respalde la ausencia.
L. Los estudiantes que se inscriban en una actividad extraescolar o extraprogramática, deberán cumplir en forma obligatoria las exigencias de

asistencia requeridas por la actividad. El apoderado deberá justificar la inasistencia por casos emergentes meritorios.

***Cualquier situación extraordinaria que no esté contemplada en este reglamento las medidas serán otorgadas por el equipo directivo del colegio con una previa solicitud por escrito por parte del apoderado.**

Artículo 6.- La puntualidad es una señal de respeto hacia los demás y de interés por aprender.

Horario de clases

Educación básica: Lunes a jueves - Viernes		Educación media: Lunes a jueves - Viernes	
Inicio:	08:15 hrs. 08:15 hrs.	Inicio:	08:15 hrs. 08:15 hrs.
Termino:	15:30 hrs. 13:30 hrs.	Termino:	17:30 hrs. 13:30 hrs.

Las clases comienzan a las 8:15 am, por lo que la hora de entrada al colegio es a las 8:10 am. Tras los recreos y tiempo destinado para el almuerzo, los estudiantes deben dirigirse de inmediato a sus salas.

a) Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada (8:10 am) como después de los recreos y entre horas de clases. Durante la jornada escolar, se considera como atraso el ingreso del estudiante transcurridas las 8:20 a.m, si esto ocurre el apoderado debe firmar libro de atrasos en inspectoría, si la falta es recurrente, el apoderado debe ser citado a entrevista para justificar dichos atrasos.
b) Al tercer atraso dentro del mes el Profesor Jefe informará de la situación del estudiante a su apoderado y citará al estudiante a una sesión de trabajo dirigido cada 15 días en horario definido por el establecimiento y su apoderado será citado por el Profesor Jefe para firmar una Carta de Compromiso con el fin de revertir esta situación.
c) De no cumplir con la carta de compromiso y/o el trabajo dirigido, el Profesor jefe someterá el caso a consulta del Equipo Directivo para resolver sobre la sanción a aplicar (suspensión, trabajo comunitario, etc.) con el fin de recuperar las instancias de aprendizaje perdidas, esto se aplicará en los casos presentados en los/las estudiantes que cursan 6° básico en adelante, mientras que los estudiantes de menor nivel se derivara el caso a OLN.

Artículo 7.- Los Padres y Apoderados del Colegio Trabunco asumen Deberes relacionados con Cooperar con la función administrativa establecida.

a. Ingresar y retirar a sus hijos en el horario establecido.
b. Solicitar al Inspector correspondiente, personalmente, la autorización para que su hijo/a pueda retirarse, en caso exclusivo de emergencias que así lo

ameriten, junto a su apoderado, durante la jornada, firmando el retiro en Libro de Registro de Salidas.

c. El estudiante deberá ser retirado exclusivamente por su apoderado.
d. Si el apoderado no pudiese retirar personalmente, deberá informar con la debida anticipación, vía escrita, telefónica o presencialmente, a Inspectoría entregando los datos de la persona responsable. Nombre, rut y relación con el/la estudiante/a.
e. El apoderado que requiera de retiros programados por terceros deberá informar al Inspector respectivo, acerca de la persona o personas que se responsabilizarán del retiro de los estudiantes del Colegio en su horario de salida en días normales.
f. En caso de que un estudiante presente 4 o más retiros al mes la inspectora del curso y el profesor jefe deberán citar al apoderado para conocer la razón de tal actuar.
g. En caso del retiro espontáneo del estudiante sea previo o durante una evaluación se debe contar con la justificación correspondiente para mantener los criterios de evaluación iniciales. Si no se cuenta con tal justificación será evaluado con un mayor nivel de dificultad (70%).
h. Se entenderá como retiros programados como situaciones especiales, tales como citas médicas programadas, terapias externas, citación a programas de apoyo, fallecimiento de un familiar, competencias deportivas.
i. El retiro permanente es aquel que permanece por más de 3 meses y debe ser autorizado por el área académica del establecimiento, se puede aplicar a terapias externas, citación a programas de apoyo o competencias deportivas.

Cuidado de los bienes propios y ajenos

Artículo 8.- El estudiante debe cuidar y proteger el medio ambiente en el que se desarrolla y esforzarse por ser ordenado y cuidadoso con los materiales propios y ajenos.

Todo estudiante que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento, que no sea de su propiedad, deberá ponerlo de inmediato bajo la custodia del Profesor Jefe o Inspectoría.

Se opone a esto:

a. No cuidar y mantener limpios espacios de trabajo y de estudio, así como el descuido en el uso de materiales propios y ajenos.
b. Deterioro del establecimiento: Rayado de muros, baños, mobiliario, etc.
c. Destrozo de bienes: Jardines, bancos, sillas, computadores, paredes, decoración de sus salas, etc. Deberá restituir el material dañado de cuerdo al avalúo de este.
d. No cuidar los materiales de trabajo entregados u ocupados por profesor: Balones, guitarras, guías, textos, diccionarios, etc.
e. Ingreso no autorizado a sectores cerrados.

Ante estas faltas muy graves (a, b, c y d) el estudiante deberá reponer el material dañado y será sancionado según las disposiciones contenidas en el presente

reglamento. Además, el establecimiento educacional hará la denuncia respectiva en caso de que la destrucción sea constitutiva de delito.

Preservación de la salud e higiene

Artículo 9.- Nuestros estudiantes valoran su salud e integridad física y la de sus semejantes. Es por ello que:

a. En el caso de que un estudiante deba consumir algún medicamento prescrito por su médico, el apoderado debe informar por escrito este tratamiento a un funcionario del establecimiento, adjuntando la receta respectiva, según protocolo de Anexo N°17 de Administración de Medicamentos.
b. Por razones de salud y de formación, queda terminantemente prohibido a los estudiantes fumar, ingresar e ingerir bebidas energéticas, alcohólicas y drogas al Establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia en la que vistan el uniforme del Colegio.
c. Así también queda estrictamente prohibido introducir al Colegio o mantener en el Establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas, la introducción, consumo, comercialización y la tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, tóxicas, armas, explosivos. También se prohíben las revistas, impresos, videos, discos compactos, fotografías y objetos pornográficos en cualquiera de sus formas, y en general cualquier elemento que atente contra la moral, el orden público, las buenas costumbres y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio.
d. Cualquier otra situación que no esté consignada en este artículo y que sea considerada preocupante para el desarrollo del estudiante será evaluada y sancionada por el Consejo de Profesores y Equipo Directivo.

Uso de computadores y acceso a internet

Artículo 10.- Los computadores y demás recursos tecnológicos de nuestro colegio son una valiosa herramienta para la investigación, el aprendizaje y la adquisición de habilidades. Su función dentro del contexto escolar es para el trabajo académico. Es por ello que en los recursos computacionales del colegio (computadores, datas, subwoofer, notebook, etc.):

a) Queda prohibido el uso de programas o páginas web de mensajería instantánea, Facebook, Instagram, YouTube, sitios de descarga de música, películas, juegos y/o cualquier actividad que no sea de uso profesional o académico.
b) Queda prohibido bajar, almacenar y distribuir imágenes o contenidos de carácter pornográfico (cfr. Artículo 9° del reglamento). Además de la aplicación del presente reglamento, el establecimiento hará la oportuna denuncia a las autoridades policiales ante hechos constitutivos de delito en este campo.

Giras recreativas y culturales (ver anexo N° 22)

Articulo 11.- Ésta constituye una oportunidad de afianzar los Objetivos fundamentales Transversales, a la vez de propiciar condiciones de aprendizaje colaborativo, en instancias y recintos distintos a los escolares, con el gran objetivo de consolidar la unión del grupo curso por medio de una actividad turística cultural, lo que permitirá conocer tanto lugares físicos como la cultura de los mismos, con miras a Desarrollar la autodisciplina en forma responsable, Conocer más de su propio país, Chile. Dichas actividades apoyan el Programa de Estudio, y enriquecen el Currículum formal, incentivando el autocuidado y toma de decisiones responsables frente acciones y condiciones de inseguridad en el momento que se enfrenten a actividades en agua o tierra, en espacios rurales o urbanos.

Clases de Educación Física/ Talleres/ Polideportivos

Artículo 12.- A fin de normar y lograr un adecuado aprovechamiento de las actividades de educación física, polideportivos y talleres extraescolares de cualquier índole, se han fijado las siguientes disposiciones:

a. El estudiante/a debe traer a cada clase el uniforme apropiado para el desarrollo de ésta, solo los días correspondientes podrán venir al colegio con uniforme de deporte.
b. Los estudiantes deberán mantener la higiene y cambiar la polera rápidamente.
c. Los estudiantes temporalmente eximidos de Educación Física deberán permanecer en el recinto de la clase, junto a su curso, ya que el profesor de la asignatura es responsable de todos ellos. No podrán permanecer en sus salas o en otros recintos del establecimiento debiendo asistir a la clase con el uniforme. Se incluye en esta disposición a aquellos estudiantes que ocasionalmente no pudieran realizar actividad física. Estos estudiantes deberán realizar la actividad complementaria o alternativa que el profesor le asigne.
d. En la clase de este sector se consignará la asistencia y realización de actividades de manera individual, de modo que –para aprobar la asignatura- también se debe cumplir con la norma de 85% de asistencia a clases efectivamente realizadas.
e. El estudiante inscrito en una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure. Su comportamiento deberá ser en todo momento el que señala el Manual de Convivencia, si cometiera una falta en este tipo de actividades se aplicara la normativa como si estuviese en el establecimiento.

Educación artística

Artículo 13.- Nuestros estudiantes valoran el trabajo creativo e intelectual del sector artístico, entendiendo que las disciplinas que se encuentran en éste aportan igualitariamente para su formación integral. Por lo tanto, sus actitudes ante las clases del área artística deben concretarse de la siguiente forma:

1. Ingreso puntual a las clases de arte: los estudiantes deben dirigirse autónomamente – con todos sus materiales- a sus respectivas salas para las clases de artes visuales y musicales
2. Los estudiantes deben evitar el mal uso y desperdicio de todos los materiales pertenecientes a sus clases de educación artística, siendo sancionadas las conductas que vulneran este principio.
3. Es obligación de los estudiantes traer cada clase, los materiales de uso permanente y además cumplir ineludiblemente con aquellos que sean solicitados durante el transcurso del año.
4. Estos serán solicitados a través del panorama semanal dando tiempo suficiente para adquirirlos.

I. Reconocimiento de las conductas positivas

- Un estudiante/a que demuestre una actitud positiva merece un reconocimiento, su profesor/a jefe y/o de asignatura realizará el reconocimiento frente al curso y registrará en la hoja de vida del estudiante la actitud destacada.
- Tras una conducta y actitudes positivas de un estudiante, sostenidas en el tiempo, el profesor Jefe podrá proponer a la Dirección el envío de una carta o diploma al Apoderado dándole a conocer la situación positiva de su hijo/a.
- Periódicamente el Consejo de Profesores destacará a aquellos estudiantes que se distingan por su conducta o actitudes en acciones positivamente ejemplares en cuanto a identidad del Colegio en diferentes ámbitos escolares en el Cuadro de Honor del Colegio.
- A su vez durante la semana se reconocerán a los/las estudiante que estuvieron de cumpleaños otorgándole un presente significativo.
- Con el fin de fomentar una buena asistencia en el estudiantado se reconocerá mensualmente a los cursos con mejor asistencia de cada ciclo en los actos cívicos del establecimiento.

II. Procedimientos ante conductas negativas

ARTICULO 14: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y PRODECEDIMIENTOS

Las normas de convivencia escolar están destinadas a orientar y guiar al estudiante respecto a su conducta para contribuir a desarrollar en el/la estudiante la capacidad de responsabilizarse por sus propias acciones. El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento.
Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.
Asimismo, se entenderán las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos,

comprendiendo las consecuencias de tal actuar mediante medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o disciplinarias. Las medidas serán aplicadas teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que estén involucrados en las faltas. Al aplicar cada una de las medidas descritas en este punto se tendrá presente además el resguardo del bien superior de los NNA y el principio de proporcionalidad, al momento de decidir las medidas correspondientes (de acuerdo a Circulares 781 y 782).

Criterios de graduación de las faltas:

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES - NIVEL 1

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o que sean realizados de modo no intencional.

***La reiteración de una falta leve constituye medidas disciplinarias del apartado de falta grave.**

Tales como:

a. No traer al colegio su libreta de comunicaciones en los cursos/niveles que se utiliza (1° a 5° básico).
b. No traer materiales, cuadernos o libros a la clase.
c. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado.
d. Presentarse con el uniforme incompleto o sin él.
e. No mantener hábitos de aseo y presentación personal.
f. No mantener sus cuadernos limpios y ordenados.
g. No presentarse con el apoderado ante citación, sin la debida justificación en una ocasión.
h. Comportamiento inadecuado en la sala y/o dependencias del Establecimiento, tales como, hablar sin permiso en clases, realizar sonidos no pertinentes a la clase, etc.
i. Jugar en sectores no autorizados (baños, oficinas, pasillos) durante el periodo de recreo, almuerzo o durante las actividades lectivas.
j. No cumplir con el aseo de sala y espacios de uso común.
k. Comer o ingerir líquidos durante el período de clases sin previa autorización.
l. Uso de sobrenombres o apodos.
m. Utilizar objetos distractores durante la jornada escolar (juguetes personales, maquillaje, artículos de belleza, etc.).

NOTA: **No se derivarán los casos de faltas leves al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, siendo la persona que se encuentra a cargo, o quién identifique la infracción, la que debe proceder a educar y cumplir un rol de autoridad en la resolución de la problemática.** Es decir, en el abordaje de este tipo de faltas puede involucrarse: docente, asistente de la educación profesional y no profesional u cualquier otro funcionario de la institución que observe la falta.

SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS ASOCIADAS A FALTAS LEVES – NIVEL 1

Las faltas leves serán abordadas prioritariamente mediante medidas formativas, pedagógicas y de acompañamiento, orientadas a la reflexión, corrección de la conducta y fortalecimiento de la convivencia escolar.

1. Amonestación verbal formativa

- Llamado de atención respetuoso e inmediato, realizado por el/la docente o adulto responsable.
- Se explica al estudiante la norma incumplida y la conducta esperada.
- No queda registro escrito.

Aplica a: faltas ocasionales como hablar sin permiso, no traer materiales, uso de objetos distractores, uniforme incompleto, entre otras.

2. Registro de la falta en instrumento institucional

- Registro en libreta de comunicaciones, agenda escolar o sistema interno del establecimiento.
- Debe consignar brevemente la conducta observada.
- Requiere toma de conocimiento del apoderado (firma).

Aplica a: reiteración de faltas leves similares o incumplimientos que persisten tras amonestación verbal

3. Compromiso de mejora conductual

- Conversación guiada con el estudiante para identificar la conducta y comprometer cambios.
- Puede incluir un compromiso escrito simple, acorde a la edad.
- En cursos pequeños, se puede realizar de forma oral y lúdica.

Aplica a: uso reiterado de apodos, comportamiento inadecuado en aula, incumplimiento de normas de presentación personal.

4. Citación al apoderado con carácter informativo

- Citación no punitiva, con foco en informar y buscar apoyo familiar.
- Se revisan hábitos, rutinas y acuerdos de mejora.
- No constituye sanción grave ni antecedente disciplinario mayor.

Aplica a: no presentación del apoderado a citación previa sin justificación, reiteradas faltas de materiales, desorden persistente.

5. Medidas reparadoras y formativas

Acciones orientadas a reforzar la responsabilidad y el cuidado del entorno, tales como:

- Apoyo en el orden y limpieza de su espacio personal.
- Participación guiada en el aseo de sala o espacios comunes.
- Reflexión escrita o gráfica sobre normas de convivencia (según nivel).

Aplica a: no cumplir con el aseo de sala, desorden reiterado, comer en clases sin autorización, jugar en sectores no autorizados.

6. Orientación y acompañamiento por parte de adulto significativo

- Derivación interna a profesor/a jefe, inspectoría u orientación.
- Breve intervención para reforzar normas y autocontrol.
- Registro interno simple.

Aplica a: conductas reiteradas que, sin ser graves, afectan la dinámica de aula o recreos.

7. Advertencia de progresión de la falta

- Comunicación clara al estudiante y apoderado de que la reiteración de faltas leves dará paso a medidas asociadas a falta grave, según Reglamento Interno.
- Se deja constancia escrita.

CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN

- Las sanciones deben ser proporcionales, graduales y coherentes con la edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- No se aplicarán medidas humillantes, discriminatorias ni contrarias a la dignidad del estudiante.
- Las faltas leves no implican suspensión, condicionalidad ni cancelación de matrícula.
- La reiteración sistemática transforma la conducta en falta grave, conforme al Reglamento Interno.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES - NIVEL 2

Comportamientos individuales o colectivos que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten física y/o psicológica a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento. Incumplimiento de tareas escolares y materiales de trabajo.

***La reiteración de una falta grave constituye medidas disciplinarias del apartado de falta de extrema gravedad.**

Estas en concreto:

a. Dificultar el proceso de aprendizaje propio y/o de los compañeros a través de interrupciones, conversación reiterada o actitudes de falta de colaboración en el trabajo escolar en la sala de clases.
b. Actitud irrespetuosa en actos cívicos y reuniones.
c. Uso de expresiones verbales vulgares, ofensivas o inapropiadas, ya sea dirigidas a otros miembros de la comunidad educativa o emitidas a viva voz dentro del establecimiento, afectando el respeto, la sana convivencia y el clima escolar.
d. Demostraciones efusivas entre parejas, actitudes que no corresponden al buen comportamiento dentro de una institución educacional (Anexo N°4).
e. Negarse a participar en actividades propias de cada asignatura.
f. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización de un estudiante, docente o asistente de la educación a cargo del curso.
g. Venta de productos, bienes o servicios al interior del Colegio sin autorización.
h. Uso no académico de recursos tecnológicos del Colegio en horario de clases – básica y media (ley, decreto y anexo)
i. Inasistencia a talleres extraescolares en los que el/la estudiante esté inscrito¸ inasistencia –sin la debida justificación- a actividades en las que hubiera comprometido su participación.
j. Lanzar objetos contundentes hacia los espacios públicos y/o privados dentro o fuera del establecimiento, que pueden causar daño físico a miembros de la comunidad educativa, transeúntes, vecinos o a la propiedad de los mismos.
k. No ingresar a la sala de clases o hacer abandono de la misma sin justificación y/o autorización, estando dentro del establecimiento.
l. Retraso en el ingreso a clases (8:15 am) considerando el plazo de ingreso adicional de 10 minutos (08:25), después de cada recreo y/o cambio de hora.
m. Faltar a la palabra dada. Omitir información de interés para preservar el buen trato y sana convivencia en el establecimiento o fuera de este o tergiversar la verdad para conveniencia personal.
n. Protagonizar y/o propiciar maltrato físico, verbal o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa por primera vez.
o. Uso de aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases (media).
p. No asistir a reforzamientos académicos a los que se cite al estudiante.
q. Ingresar de forma inadecuada a la sala de clases, como por ejemplo ventanas o forzando la puerta principal.

SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES – NIVEL 2

Las faltas graves serán abordadas mediante medidas disciplinarias con carácter formativo y correctivo, dejando constancia escrita y considerando siempre el derecho a defensa del estudiante.

1. Amonestación escrita con registro oficial

- Registro formal en hoja de vida del estudiante y/o sistema institucional.
- Descripción objetiva de la falta cometida y norma infringida.
- Firma del estudiante (según edad) y apoderado.

Aplica a: interrupciones reiteradas del proceso de aprendizaje, retrasos reiterados, negarse a participar en clases, uso no autorizado de tecnología.

2. Citación obligatoria al apoderado

- Citación formal por Inspectoría, Profesor/a Jefe o Dirección.
- Análisis conjunto de la conducta y consecuencias.
- Firma de toma de conocimiento.

Aplica a: inasistencias injustificadas a reforzamientos o talleres, faltas reiteradas de respeto, abandono de clases sin autorización.

3. Compromiso conductual y/o académico escrito

- Elaboración de un acuerdo de mejora con metas claras y plazos definidos.
- Seguimiento por parte del Profesor/a Jefe u Orientación.
- Firma del estudiante y apoderado.

Aplica a: faltar a la palabra dada, omitir información relevante, incumplimiento de compromisos académicos.

4. Medidas reparadoras y de responsabilidad

Acciones destinadas a reparar el daño causado, tales como:

- Disculpas formales (orales o escritas).
- Participación supervisada en acciones de reparación de espacios o materiales dañados.
- Reflexión guiada sobre el impacto de la conducta.

Aplica a: lanzamiento de objetos, deterioro de infraestructura, ingreso indebido a salas, actitudes irrespetuosas en actos cívicos.

5. Restricción temporal del uso de recursos o privilegios

- Prohibición temporal y supervisada del uso de:
  - Aparatos tecnológicos.
  - Recursos institucionales.
  - Participación en actividades recreativas específicas.

Aplica a: uso indebido de tecnologías, grabaciones no autorizadas, uso no académico de recursos del colegio.

6. Suspensión interna o actividades pedagógicas alternativas

- Separación temporal de la dinámica habitual de la clase.
- Desarrollo de actividades académicas y formativas supervisadas.
- Duración acotada y proporcional.

No implica expulsión ni suspensión externa automática.

Aplica a: conductas que afectan gravemente el desarrollo de la clase o convivencia inmediata.

7. Advertencia formal de progresión a falta de extrema gravedad

- Comunicación escrita al estudiante y apoderado.
- Se informa que la reiteración de faltas graves derivará en aplicación de medidas correspondientes a faltas de extrema gravedad.

8. Derivación a apoyo psicoeducativo interno

- Derivación a Orientación, Convivencia Escolar o dupla psicosocial (si existe).
- Intervención breve o plan de acompañamiento.

Aplica a: conductas persistentes que evidencian dificultades de autocontrol, responsabilidad o convivencia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

- Las sanciones deben respetar el principio de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.
- Toda falta grave debe quedar debidamente registrada.
- Se garantizará el derecho a ser escuchado del estudiante.
- No se aplicarán sanciones humillantes, discriminatorias o contrarias a la dignidad.
- La reiteración de faltas graves será considerada falta de extrema gravedad, conforme al Reglamento Interno.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS - NIVEL 3

Comportamientos individuales o colectivos que quebrantan normativas internas del establecimiento y que afecten directamente la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar. También se incorporan aquellas conductas constitutivas de delito.
Si se presentan agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito, se activará proceso ante falta de extrema gravedad en conformidad de lo estipulado en la Ley 21.128 - Aula Segura para garantizar el bienestar y seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
En particular las siguientes:

a. Borrar o adulterar notas.
b. Fugarse del colegio.
c. Faltar a clases sin el conocimiento de los padres (“cimarras”).
d. Falsificar comunicaciones y/o firmas de apoderados.
e. Pedir, recibir, dar o permitir ayuda ilícita en pruebas o trabajos. Copiar en pruebas o presentar trabajos que no sean propios o bajados total o parcialmente de internet (documentos académicos y/o inteligencia artificial). Además de aplicar medidas evaluativas estipuladas en el Reglamento de Evaluación art. 42 y 43.
f. Adulterar o falsificar documentación interna del Colegio.
g. Apropiarse de elementos u objetos ajenos.
h. Protagonizar y/o propiciar maltrato físico, verbal o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa de manera reiterada. Maltratar, amenazar, menospreciar, resaltar características físicas y/o psicológicas, que puedan causar inseguridad y/o temor en sus compañeros, profesores, apoderados o cualquier otra persona del colegio o fuera de él, ya sea en público, internet o a través de cualquier otro medio.
i. Deterioro, destrozo o sustracción de material escolar. Provocar daños en dependencias, mobiliarios, implementos deportivos, computadores, o materiales del colegio o de otros compañeros.
j. Violencia física entre pares. Participar o estar involucrado directa o indirectamente en peleas, dentro o en los alrededores del Colegio, es decir, 250 metros cuadrados.
k. Sustraer, difundir o comercializar instrumentos de evaluación.
l. Traer o consumir: medicamentos sin prescripción médica, licor, bebida energética, tabaco o drogas. Aplicable en el Colegio y sus alrededores.
m. Venta o traspaso al interior del establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
n. Ingresar al establecimiento con evidente consumo de alcohol y/o drogas.
o. Uso malicioso de grabaciones de audio, video y fotografías difundidos mediante cualquier red social.
p. Cualquier tipo de acoso sexual, maltrato o abuso.
q. Agredir física o verbalmente a un docente o funcionario del Establecimiento.

r. Filmar, grabar, sacar fotografías y difundir imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa -vía Internet u otro- que atenten contra la moral y buenas costumbres, o que causen deshonra, burla o menoscabo.
s. Injuriar o realizar acusaciones infundadas a funcionarios del Colegio.
t. Traer armas u objetos cortopunzantes (hojas de afeitar, cuchillos, corta cartón, agujas), artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
u. Interrumpir o impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a estudiantes y funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio público y configurando una acción de ocupación ilícita.

SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS – NIVEL 3

Las faltas gravísimas constituyen conductas de alta connotación disciplinaria y/o penal, por lo que su abordaje contempla medidas inmediatas de resguardo, sanciones disciplinarias severas y la activación de protocolos externos cuando corresponda.

1. Activación inmediata de protocolos de resguardo

- Separación inmediata del estudiante involucrado de la situación de riesgo.
- Protección de la presunta víctima y de la comunidad educativa.
- Notificación inmediata a Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar y apoderado.

Aplica a: agresiones físicas, violencia, acoso sexual, porte de armas, consumo o venta de drogas, amenazas.

2. Registro formal y apertura de proceso disciplinario

- Registro detallado en hoja de vida del estudiante.
- Apertura de procedimiento disciplinario formal, garantizando:
  - Derecho a ser oído.
  - Descargos del estudiante.
  - Participación del apoderado.
- Recolección de antecedentes objetivos.

3. Suspensión externa preventiva

- Suspensión temporal de clases mientras se investiga el hecho.
- Duración proporcional, debidamente fundada y notificada por escrito.
- Acompañamiento pedagógico durante la suspensión, cuando corresponda.

Aplica a: violencia grave, conductas delictivas, riesgos para la seguridad.

4. Condicionalidad de la matrícula

- Establecimiento de condiciones estrictas de permanencia.
- Firma de compromiso conductual severo con seguimiento.
- Advertencia expresa de cancelación de matrícula ante reiteración.

Aplica a: conductas gravísimas sin reiteración, pero de alto impacto comunitario.

5. Cancelación de matrícula

- Aplicable cuando se constate la gravedad del hecho o su reiteración.
- Resolución fundada por la Dirección/Sostenedor.
- Notificación escrita al apoderado.
- Garantía de continuidad educativa conforme a la ley.

Aplica a: agresiones graves, acoso reiterado, delitos, violencia sostenida.

6. Medidas conforme a Ley N° 21.128 – Aula Segura

- Inicio de procedimiento especial cuando:
  - Existan agresiones sostenidas.
  - Se configuren delitos.
  - Se afecte gravemente la seguridad.
- Resolución dentro de los plazos legales.
- Comunicación a la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.

7. Denuncia a organismos competentes

Cuando la conducta constituya delito:

- Denuncia a:
  - Carabineros de Chile.
  - Policía de Investigaciones (PDI).
  - Ministerio Público.
  - Tribunales de Familia, si procede.
- Resguardo de evidencias.

Aplica a: abuso sexual, drogas, armas, amenazas graves, lesiones, difusión ilícita de imágenes.

8. Reparación del daño material o simbólico

- Reposición o reparación de bienes dañados.

- Disculpas formales cuando sea pertinente y no revictimizante.
- Medidas restaurativas supervisadas.

9. Derivación a apoyo especializado

- Derivación a redes externas (salud mental, SENDA, OLN, programas especializados).
- Coordinación con familia y organismos pertinentes.

10. Medidas evaluativas y académicas complementarias

- Aplicación de disposiciones del Reglamento de Evaluación (art. 42 y 43).
- Anulación de evaluaciones fraudulentas.
- Reprogramación o aplicación de instrumentos alternativos, según normativa.

CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN

- Toda sanción debe estar fundada, registrada y notificada por escrito.
- Se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Se garantizará el debido proceso y derecho a defensa.
- Las sanciones no serán arbitrarias ni discriminatorias.
- Se priorizará la seguridad de la comunidad educativa.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.
Estás pueden ser:

a) Conversación individual con el/la estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
b) Reubicación del/la estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al estudiante en clase para potenciar su proceso pedagógico.
c) Tiempo de reflexión. Esta medida tiene por objetivo generar un espacio breve para que el estudiante tome conciencia de su conducta y pueda autorregularse. No implicará la salida del aula ni la interrupción del quehacer pedagógico. Preferentemente, se desarrollará durante los recreos u otros momentos que no afecten el desarrollo curricular del estudiante. Su duración no excederá los 15 minutos y, en ningún caso, implicará la pérdida de contenidos académicos. La forma específica de implementación se definirá caso a caso, en función de la edad del/la estudiante y la naturaleza de la situación.

d) Trabajo formativo. Corresponde a una medida pedagógica orientada a promover la reflexión del/la estudiante respecto de su conducta, mediante la asignación de una actividad educativa con sentido formativo. Esta podrá desarrollarse dentro del aula o, en casos justificados, en otro espacio supervisado por un adulto, pero sin desvincular al estudiante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Bajo ninguna circunstancia implicará la pérdida de contenidos ni de oportunidades de aprendizaje.
e) Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el/la estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
f) Compromiso profesor/a – estudiante. Instancia que implica conversar para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar de manera cognitiva al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él o ella mismo/a surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él o ella mismo/a nota necesita cambiar y el Colegio actúe como tutor/a que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta.
g) Plan de acción Colegio-apoderado/a. Implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el/la apoderado/a, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
h) Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
i) Derivación a orientación para apoyo: Implica una derivación al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el estudiante.
j) Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.
k) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

MEDIDAS REPARATORIAS

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo de convivencia escolar.
Estas pueden ser:

a) Presentación formal de disculpas en forma personal y/o escrita.
b) Restitución del objeto dañado o perdido, exceptuando lo tipificado en las faltas.

c) Realización de trabajos en beneficio del Colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar y limpiar el casino, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
d) Trabajo en beneficio de la comunidad educativa como, por ejemplo, ayudar en eventos del colegio, ya sea organizando o decorando.
e) Cambio de curso en caso de que se requiera, sea factible en el funcionamiento del colegio y este sujeto a la evaluación del consejo de profesores (ampliado).

SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.
Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.
Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.
Estas pueden ser:

a) **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida dentro de 24 horas, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por docente o funcionario que observe la falta y, según el caso, se informa el/la apoderado/a.
b) **Notificación:** comunicación escrita enviada vía Myschool al apoderado o entregada en entrevista personal por parte de profesor jefe y/o inspectora del nivel para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.
c) **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del equipo de convivencia para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el establecimiento, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.
d) **Suspensión:** la suspensión como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo **hasta** 5 días hábiles más. El estudiante y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el o la apoderado/a suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada

de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.
Ya sea al momento de retirar al estudiante o al reintegrarse a clases, tanto el estudiante como su apoderado/a deberán sostener una entrevista con el o la profesor/a jefe o en su defecto con Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.
Toda suspensión incluirá para el/la estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.
La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el presente protocolo, dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

e) **Condicionalidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.
El o la apoderado/a junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el estudiante en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.
El estudiante debe ser convidado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.
El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.
f) **Suspensión de asistencia a actividades extracurriculares y licenciaturas:** consiste en que el estudiante queda imposibilitado de asistir a una o más actividades extracurriculares, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.
g) **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al Colegio a partir del año escolar siguiente.
h) **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de estudiante regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante y sus efectos:
Esta decisión sólo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Una vez firme la medida de cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante, y habiendo cumplido con el envío de los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo para aquello, el establecimiento educacional podrá negar la matrícula del estudiante sancionado/a.
De acuerdo con lo anterior, los plazos para no efectuar la matrícula de acuerdo con la medida que haya sido adoptada son:

1. **Cancelación de matrícula**: durante todo el año escolar siguiente al que se aplica la sanción.
2. **Expulsión:** Como esta medida implica la salida inmediata del estudiante, se puede negar su reingreso al establecimiento durante el año escolar en curso (el año en que se aplica la medida) y el siguiente. Adicionalmente, se podrá extender la prohibición por hasta un año más. De esta forma, se puede negar la matrícula en el año escolar en que se imponga la medida y hasta por dos años desde que fue aplicada la sanción, siempre que dicha extensión temporal sea debidamente fundada por la Directora en la misma resolución que aplica la sanción.

CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES Y MEDIDAS
Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de él o los afectado/s y la formación del él o los responsable/s. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que él o la estudiante pertenece.
Es importante considerar que, ante las faltas graves y extrema gravedad, el encargado de aplicar dichas medidas será el Encargado de convivencia escolar.
Al momento de escoger alguna alternativa de sanción anteriormente mencionadas se deberá tomar en consideración los atenuantes y agravantes de cada estudiante dependiendo del caso.

Atenuantes **=>** Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

1. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de éstas.
2. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta.
3. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
4. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del estudiante, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
5. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del estudiante.
6. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

8. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del/la afectado/a.
9. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
10. Aceptación de disculpas de él o la agredido/a.

Agravantes => Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros/as a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el/la afectado/a.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él/la afectado/a.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculpado a otro estudiante por la falta propia cometida.
7. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y/o del grupo curso.
8. Faltar a la palabra dada.

Referente a lo anterior se tipificarán las medidas en base al tipo de falta que el miembro de la comunidad educativa incurra.
Asimismo, dependiendo del caso se evaluará la activación de protocolos y medidas formativa, reparatorias y/o disciplinarias, teniendo en consideración plazos y encargados específicos, los cuales son:

TIPO DE FALTA	MEDIDAS APLICADAS	PLAZO DEL PROCESO	ENCARGADO DEL PROCESO
LEVES	• Pedagógica y formativas	24 a 48 horas	Docente y/o funcionario que vea la falta
GRAVES	• Pedagógica y formativas • Reparatorias • Disciplinarias	3 a 5 días hábiles (según sí se activa protocolo)	Inspectoría y/o Convivencia Educativa
EXTREMA GRAVEDAD	• Pedagógica y formativas • Reparatorias • Disciplinarias	5 a 8 días hábiles	Equipo de convivencia

ACTUACIÓN GENERAL FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) **Finalidad del procedimiento.** El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar **y que sean calificables**

como faltas graves y gravísimas, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los/las involucrados/as asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.
Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

b) **Principios que rigen el procedimiento**. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá la presunción de inocencia del involucrado, como principio básico e inherente.
Asimismo, es un principio central a todo procedimiento el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.
Ante eventuales faltas que revistan carácter de delito, el establecimiento se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
Las sanciones para aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, grave o gravísima, según se detalla en el Artículo 14 del presente reglamento.

c) **Etapas del procedimiento.** El procedimiento contempla una fase de denuncia, una fase de investigación y una fase resolutiva.

Fase de denuncia: Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera. La denuncia deberá efectuarse al profesor/a jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado de Convivencia Escolar, u otro integrante del equipo de convivencia (equipo de psicólogos, inspectoras de ciclo, coordinador de inspectoría), instancias en las que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso de que él o la reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras. La denuncia deberá contener los hechos y las fechas de lo ocurrido, las posibles víctimas o afectados/as por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el/la docente o el encargado de recibir la denuncia, según lo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante dirección del Establecimiento, en los plazos señalados con anterioridad.

Fase de Investigación: Una vez recibida la denuncia o reclamo, el encargado de convivencia escolar deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.
El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún miembro del equipo de convivencia del Colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este/a.
Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los y/o las miembros de la comunidad involucrados/as en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los y/o las involucrados/as.
En el caso que sean estudiantes los involucrados/as, se citará en un plazo de 48 horas a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por el estudiante.

Derechos en la etapa investigativa: Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia de él o la supuesto/a autor/a de la falta.
3. A ser escuchado/a y a presentar descargos, teniendo 3 días hábiles para ello
4. En caso de que un estudiante se encuentre involucrado en una falta grave o de extrema gravedad, podrá solicitar la compañía de su padre, madre, apoderado o tutor al momento de la entrevista.
5. En caso de que un miembro de la comunidad educativa se encuentre inhabilitado emocional, psicológica y/o físicamente a brindar su relato o versión de los hechos se priorizara su estado o condición de salud ante de la entrevista escrita.
   Una vez reincorporado el miembro de la comunidad se tomará en acta su versión de los hechos.

Duración de la etapa investigativa: Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 8 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al director un aumento de plazo hasta 5 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado. En el caso de que se haya aplicado una medida

preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días hábiles, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

Sobre el levantamiento de evidencias, el o la investigador/a:

1) Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del Colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del establecimiento.
2) Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados/as podrán solicitar o ser convocados/as a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3) Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Sobre las conclusiones el o la investigador/a:

1) Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2) El encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o gravísima, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción a la directora/a del establecimiento (resolutor).

Fase Resolución: Recibida la propuesta de sanción, la directora deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador/a, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

En el caso de que el/la estudiante se encuentre suspendido/a como medida cautelar, la fase resolutiva debe darse dentro de 3 días.

Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios/as del establecimiento, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del Colegio en los casos que pudiera requerirlo.

3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1) Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
    a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
    b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2) Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
    a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
    b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
    c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
    d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
    e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará medidas pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3) Sobre la confirmación del reporte:
    a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
    b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Fase Finalización del proceso: Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el equipo de convivencia escolar, deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los y las estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio/a estudiante.
En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.
En el caso de notificar a los padres y/o apoderados/as, mediante vía correo y plataforma institucional (myschool), dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al Dirección dentro del plazo señalado en el artículo siguiente, o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Fase de Apelación: El/la estudiante afectado/a que haya cometido falta grave o gravísima podrá a través de su apoderado/a, padre, madre o él/ella mismo/a, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.
Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- Ante la aplicación de una medida disciplinaria, tales como trabajo comunitario, condicionalidad de matrícula y/o suspensión el padre, madre o apoderado puede presentar su apelación en un plazo máximo de 3 días hábiles, de manera escrita y enviada al correo de convivenciaescolar@colegiotrabunco.cl para evaluar la reconsideración de la medida.
  En caso de que el apoderado exprese su retracto a apelación, se le solicitará de forma escrita su voluntad, por lo que se decretará firme y ejecutoriada la medida disciplinaria adoptada en base el reglamento de convivencia escolar.
- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de 15 días desde su notificación.
  El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición de él/la estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta. Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre suspendido/a como medida cautelar: cinco días hábiles desde su notificación.
- Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de 15 días hábiles desde su notificación.
  La dirección citará al apoderado y dará a conocer la resolución. La finalidad de esta instancia es:
  - Absolver la sanción aplicada.
  - Validar la sanción dada por la institución.

- **De los registros del procedimiento:** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un estudiante será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.
- **De la confidencialidad de los procedimientos:** Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las

autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

- **Debido Proceso:** En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los/as involucrados/as sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

SOBRE LA APLICACIÓN DE LEY AULA SEGURA

Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

De acuerdo a la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores/as, padres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura.

El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito a él/la estudiante afectado/a y a su madre, padre, o apoderado/a, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de ocho días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
7. Ante una eventual reconsideración, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el director a él/la estudiante, apoderado/a y a director Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

MANUAL DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

DISTINCIONES A CONSIDERAR

Diversas situaciones, en diferentes grados, pueden afectar la convivencia escolar del Establecimiento y será importante que cada una de ellas pueda ser abordada de manera diferente.
Para esto nos parece importante tener claras algunas conceptualizaciones.

El maltrato infantil

se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

El abuso sexual

Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean

evidentes. Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.
La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decrete una medida de protección. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN).

Agresividad

La entenderemos como un comportamiento defensivo, una forma de enfrentar situaciones en las cuales se percibe algún riesgo. Es esperable de toda persona que se enfrenta a una situación amenazante, la cual eventualmente podría afectar su integridad, física y/o psicológica. Sin embargo, estos impulsos agresivos deben ser modulados y orientados mediante la autorregulación, el autocontrol y autoformación.

Conflicto

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses percibidos como incompatibles. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto haciendo uso de diferentes mecanismos por la comunidad escolar. Los conflictos dentro de la comunidad escolar no deben ser ignorados.

Violencia

Se entenderá como un aprendizaje y no como una condición natural de las personas por lo que si se presenta debe ser tratada y erradicada mediante medidas prácticas que fomenten el diálogo y la convivencia social. Dentro de las diversas definiciones de este concepto, se pueden rescatar las siguientes características en común:

I. Se hace un uso ilegítimo de poder y fuerza hacia otra(s) persona(s), ya sea física o psicológica.
II. El daño a otro es parte de la consecuencia del o los actos cometidos.
III. Tanto la agresividad y los conflictos pueden llevar a situaciones de violencia con el tiempo, por ser mal abordados o por no resolverse.

Bullying, matonaje o acoso escolar

Es una manifestación de violencia grave, en la que un estudiante es agredido de forma repetida y en el tiempo, siendo expuesto a situaciones negativas por parte de uno o varios compañeros del Establecimiento. Se puede manifestar como maltrato psicológico, físico y/o verbal de manera presencial o mediante el uso de

medios tecnológicos como amenazas por mensaje de texto, por teléfono y/o redes sociales de internet. Este tipo de violencia debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar con la participación de toda la comunidad escolar.
Para que se constituya en acoso escolar se tienen que dar tres características:

I. Se produzca entre pares.
II. Existe abuso de poder y/o fuerza.
III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un tiempo indefinido.

Acoso a través de medios tecnológicos

Internet es una herramienta útil para los estudiantes de nuestro establecimiento, para comunicarse, estudiar, buscar información e intercambiar intereses. Sin embargo, su uso inadecuado o la ausencia de control y protección, pueden transformarla en una vía para ejercer la violencia y el acoso. "Por medio de la tecnología también se realizan agresiones, amenazas, burlas, engaños a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales, etc. El daño que produce esta forma de violentar a otros es considerado de alta gravedad debido a su carácter masivo y porque la identificación de los agresores se hace más difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales, relaciones que trascienden el espacio de la escuela".

Ciberbullying

Acoso entre iguales. Es el acoso entre pares, prolongado en el tiempo, que consiste en enviar o exponer material dañino u otras formas de agresión social, usando Internet u otras tecnologías digitales, con la intención de dañar al otro.

Grooming

Acoso ejercido por un adulto a un menor de edad. Es una forma de acoso virtual donde un adulto establece una relación con un niño/a o adolescente, con el fin de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos u otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas.

Sexting

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios tecnológicos, especialmente por celulares y redes sociales.

ANEXO Nº 1

PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES SUMATIVAS

El siguiente documento tiene como objetivo establecer una normativa para la aplicación de evaluaciones sumativas, la que debe ser utilizada por todos los profesores del Colegio Trabunco de Peñaflor, independiente de la asignatura a la que pertenezcan. El protocolo de evaluación para el periodo 2025 - 2026 establece que, al momento de aplicar una evaluación sumativa de selección simple, múltiple y/o desarrollo, el docente debe:

ANTES DE LA EVALUACIÓN

1. Disponer la sala de clases, cautelando mantener un espacio de separación entre ellas que permita el desplazamiento del docente entre las hileras.
2. Solicitar a los estudiantes que dejen sus mochilas en el respaldo de la silla, y esta debe mantenerse cerrada.
3. Sentar a los/las estudiantes de la forma que el docente estime conveniente o puede utilizar el orden de lista. El docente puede realizar cambios de puestos según estime conveniente.
4. Cautelar que los estudiantes tengan **sólo los útiles necesarios para el desarrollo** de la evaluación en su banco.

DURANTE LA EVALUACIÓN

5. Verificar que **todos los estudiantes** estén con sus materiales encima de la mesa y **en absoluto silencio.**
6. Entregar las evaluaciones, boca abajo, cuando el profesor lo indique deben poner las instrucciones hacia arriba.
7. Leer las instrucciones generales de la evaluación en voz alta, explicitando la cantidad de ítems y el tiempo asignado a la evaluación.
8. Reiterar que solo se responderán preguntas en voz alta y durante los primeros 10 minutos de la evaluación. En el caso del primer ciclo este punto queda a criterio del profesor.
9. No permitir el préstamo de materiales o útiles (goma, calculadora, confort, etc.) entre los estudiantes.
10. Entregas las hojas de respuestas 20 minutos antes de finalizar el tiempo de la evaluación y pedirles a los estudiantes que traspasen sus respuestas.

DESPUÉS DE LA EVALUACIÓN

11. En caso de terminar antes del tiempo estipulado, el estudiante deberá revisarla y posteriormente dar vuelta la prueba. Solicite que aproveche el tiempo para leer el libro de lectura complementaria, que cada estudiante debe llevar siempre en su mochila.
12. Pedirles a los estudiantes que dejen el lápiz sobre la mesa. Cada estudiante debe acercarse al docente para entregar sus evaluaciones.
13. No recibir pruebas atrasadas.
14. Contar el número de evaluaciones entregadas y verificar que este coincida con la asistencia del día.

ANEXO Nº 2:

Uniforme oficial del colegio

- Polera azul marino de piqué con cuello café e insignia bordada.
- Pantalón café de corte recto, no pitillo, del tamaño adecuado a su talla, con cinturón negro, liso, a la cintura o Falda café, del tamaño adecuado de su talla, hasta 4 cm sobre la rodilla.
- Suéter cuello en “V” liso, azul marino con insignia del Colegio, sin capuchón, sin adornos, ni colores.

- Calcetas o medias azul marino. Zapatos o zapatillas negras sin adornos.
- Cotona o delantal azul marino con cuello café e insignia del Colegio.
- Cotona blanca de 5° básico a 4° medio para la clase de ciencias naturales.

Durante los meses de mayo a septiembre, se aceptará el uso de softshell, parkas, chaquetones y abrigos de color azul marino, sin franjas, adornos ni estampados de colores, así como el uso de gorro de lana azul, solo para ser usado en los espacios abiertos del Establecimiento, quedando expresamente prohibido su uso dentro de la Sala de Clases y espacios de trabajo escolar.
Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino y deberá estar marcada de una forma visible.

Presentación personal

- El/la estudiante que tenga su cabello largo debe estar limpio y peinado.
- Los/las estudiantes deben estar afeitados y/o con maquillaje simple y sobrio.
- El estudiantado debe mantener una buena higiene personal y contar con su respectivo uniforme.
- Los lunes los/las estudiantes deben asistir con su uniforme formal, a menos que tengan clases de Ed. Física.

Uniforme de Educación Física / Polideportivos/ Talleres de actividad física

- Buzo, short y polera modelos oficiales.
- Zapatillas adecuadas para realizar ejercicio físico, sin franjas ni adornos. Calcetas blancas.

Materiales de uso permanente Artes Visuales

- Block de dibujo 99.
- Lápiz grafito
- Pegamento en barra de 25 gramos
- Goma de borrar
- Sacapuntas
- Tijera escolar
- Otros materiales solicitados en la lista de útiles o los que el profesor indique.

Artes Musicales

- Cuaderno de la asignatura.
- Instrumento solicitado por el profesor.

ANEXO N° 3 PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FISICA Y SALUD

Las normas y reglas para las clases de educación física y salud se establecen para todos los cursos que impartan esta asignatura desde 1° básico a 4° medio. Así mismo se incluyen los electivos y academias que se imparten en el presente año escolar 2025.

Debido a lo anterior es importante destacar las normas y reglas que se aplicaran en las clases de educación física y salud, las cuales son:

1) Todo el estudiantado debe realizar las clases con buzo y polera institucional del colegio.
   Si el/la estudiante no tiene el buzo y polera institucional, podrá venir con una polera y buzo deportivo **azul marino o negro sin estampados**, no se aceptarán camisetas de fútbol y de otros deportes.
2) Los/las estudiantes deben traer sus útiles de higiene personal para todas las clases de educación física, **de no ser así, perderán puntaje en el criterio de evaluación "Útiles de higiene personal"**, además será registrado en el libro de clases. De ser constante está conducta, se citará al apoderado.
3) Todo el estudiantado debe participar de las clases prácticas y teóricas de la asignatura, a menos que presenten un certificado o licencia médica, **documento que debe entregarse a inspectoría de forma física, en su versión original y dentro de 48 horas una vez emitida la orden médica.**
   Si no presentan licencia médica, el/la estudiante debe realizar igualmente la clase, **de lo contrario, perderá puntaje en el criterio de evaluación "Participación en clases", bajará su nota y de ser reiterativo esta conducta, se calificará con nota mínima.**
4) El/la estudiante que por licencia médica no pueden realizar clases prácticas, deben participar en actividades teóricas dispuestas por el/la docente a cargo, donde será enviado a la sala de computación para realizar la actividad otorgada por el docente las cuales serán revisadas y evaluadas clase a clase.
5) Los/las estudiantes deben pedir permiso al profesor/a para ir al baño.
   Del mismo modo, deben pedir permiso al profesor para ingresar a la sala a buscar algún material o botella para la hidratación, de no ser así, el estudiante será registrado en el libro de clases y derivado a inspectoría.
6) **Están estrictamente prohibido el uso de celular durante la clase de Educación física**, de lo contrario será registrado en el libro y derivado a inspectoría.
7) El vocabulario debe ser formal y respetuoso durante el desarrollo de la clase, evitando garabatos y burlas a los compañeros/as del curso.
8) **Los materiales deportivos son de uso exclusivo para las clases de educación física, talleres y selecciones deportivas**, el/la estudiante que lo utilice sin permiso del docente será registrado en el libro de clases y derivado a convivencia escolar.
   Si el material se extravía o queda en mal estado**, el estudiante que esté involucrado debe hacerse cargo y reponerlo**, de lo contrario el curso deberá asumir la responsabilidad de traer el implemento.
9) Los cursos que tengan clases de Educación física los viernes y tengan jeans day, **deberán traer obligatoriamente** su buzo y polera institucional para realizar la clase.
10) Para el uso de los camarines, los/las estudiantes deben dejarlo en óptimas condiciones, limpios y ordenados.

ANEXO Nº 4

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO INSPECTORÍA

Debido a la multiplicidad de funciones que se desarrollan en el ámbito de la Inspectoría y la Gestión de Convivencia Educativa en nuestro establecimiento, sumado a la necesidad del mejoramiento de las acciones administrativas y de coordinación que conllevan estas prácticas, se ha considerado la necesidad de especificar algunas funciones de los distintos integrantes de Inspectoría, con el objeto de transitar en la mejora continua y en la eficiencia y optimización de los recursos humanos en este departamento.

1. **ORGANIZACIÓN**

En función de lo anterior la figura de Inspectoría y de Gestión de la Convivencia Educativa se mantendrá como responsable directo de las funciones que se detallan más abajo, creándose la figura de Coordinación de Inspectoría y Convivencia Educativa quien actuará de manera operativa en el control de la gestión administrativa y de terreno de los Inspectores, además de sus funciones propias en convivencia educativa.

2. **FUNCIONES:**

a. INSPECTORES (i) Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ii)

i. Profesional encargado(a) de la coordinación y administración de la operación de los recursos físicos y humanos del colegio para su adecuada disponibilidad en la operación docente requerida por el colegio, como por la adecuada mantención de las instalaciones inmuebles y muebles del establecimiento. Le corresponde igualmente supervisar el cuidado y control de los estudiantes en el colegio fuera del aula, en el marco del cumplimiento respectivo del Reglamento Interno en lo que corresponda, en estrecha interacción con el Reglamento de Convivencia Educativa, Administración y los/las docentes del establecimiento.

ii. Profesional, dependiente del Director que está a cargo del equipo de profesionales dedicados a diagnosticar y evaluar entre otros, características psicológicas, socioafectivas, cognitivas, de enseñanza-aprendizaje y de aptitudes profesionales de estudiantes antes y después de su ingreso al establecimiento. Como Encargado(a) de Convivencia está a cargo de ella y de su calidad entre los Estudiantes y la Comunidad del colegio, lo que implica entre otros colaborar en proponer al Director en acuerdo con el Jefe Unidad Técnico-Pedagógica la política, formas de implementación y supervisión de las acciones que se establecen para el logro de una adecuada convivencia en la comunidad educativa.
Le corresponde además gestionar la aplicación de consecuencias lógicas cuando es pertinente y de su seguimiento, lo anterior se encuentra

establecido y regulado en el Reglamento de Convivencia Educativa y sus protocolos respectivos que forman parte del Reglamento Interno del Establecimiento. Le(s) corresponde al mismo tiempo colaborar, en el diseño e implementación de las políticas y normas de convivencia, como también con los Profesores y Asistentes en programas y medidas de capacitación, reforzamiento, de apoyo y correctivas pertinentes a aplicar con estudiantes en el colegio y en su medio familiar.

b. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INSPECTORÍA

La coordinación de inspectoría tiene la responsabilidad de organizar, coordinar e informar cualquier anomalía de manera directa, tanto a Convivencia Educativa, como a la Dirección, UTP o Sostenedor, según se la temática.

Corresponderá al Coordinador de Inspectoría cumplir las siguientes funciones:

1. Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
2. Cumplir las órdenes técnico-pedagógicas emanadas de Dirección y/o Convivencia Educativa.
3. Mantener actualizado los antecedentes personales de los/las estudiantes.
4. Controlar la actualización de la ficha personal de los estudiantes con base de datos (información apoderados, teléfonos, mails, etc.)
5. Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.
6. Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.
7. Resguardar la mantención adecuada de las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
8. Supervisar el Control de asistencia de los/las estudiantes en la plataforma de myschool.
9. Cautelar que los libros de salida de cursos y retiros estén al día y bien llevados.
10. Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
11. Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.

c. INSPECTORES DE PATIO

El/la inspector/a de patio tiene la responsabilidad de apoyar la gestión de Inspectoría, Dirección, UTP y docentes, siendo su función principal estar atentos a la necesidad de apoyo que puedan presentar los distintos miembros de la comunidad educativa.

Corresponderá al Inspector de Patio cumplir las siguientes funciones:

1. Registro diario de puntualidad. Ubicarse siempre en un mismo lugar para recibir a los atrasados en la mañana. Ningún estudiante puede ingresar atrasado sin pase de inspectoría.
2. Cuando un estudiante ingrese después de las 8:15 debe necesariamente traer justificativo para su ingreso (certificado de atención medica de la mañana o acompañado del apoderado)

3. Revisión semanal de asistencia en plataforma de myschool. La información debe estar actualizada cada semana.
4. Estar atento frente a inasistencias reiteradas de estudiantes (pedir certificados en Casos de Pruebas), o inasistencias masivas.
5. Presentar semanalmente informes a UTP de número de atrasos, retiros y Certificados médicos.
6. Atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
7. Comunicarse con los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa referida a la puntualidad y asistencia.
8. Seguir conducto regular de comunicación con los apoderados, el cual puede ser vía correo, my school (plataforma del colegio) y/o llamada telefónica. En ambos casos la comunicación se realizará con el apoderado titular establecido en la ficha del estudiante y en caso de no haber respuesta por parte de este se debe comunicar con apoderado suplente.
9. Cuando un curso realice su salida pedagógica registrar el libro de retiros y salidas.
10. Controlar el buen uso del uniforme. Enfatizar el respeto por el uniforme del colegio y una adecuada presentación de nuestros estudiantes.
11. Realizar una reunión semanal sobre observación en hoja de vida de los estudiantes con los profesores jefes y/o de asignatura.
12. Presencia permanente en los pasillos durante las horas de clase y en los patios, en especial en los recreos, (principio de la pedagogía de la presencia).
13. Velar por el buen uso de los patios, pasillo y otros espacios
14. Atención constante al entorno y el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Las situaciones conductuales son intervenidas por el equipo de Convivencia Educativa.
15. Controlar el buen uso del vocabulario en pasillo y patios.
16. Estar atento cuando un profesor no ha llegado a tomar el curso, dar aviso a UTP.
17. Estar atento a necesidades de cooperación a los docentes (siempre se debe estar visible).
18. La cooperación puede estar en necesidades pedagógicas (ir a buscar una prueba, reemplazarlo unos minutos) o control de la disciplina en caso necesario.
19. Avisar a aquel docente o grupo-curso que esté entorpeciendo el normal desarrollo de las clases de cursos cercanos.
20. Cuidar los desplazamientos de los cursos cuando se dirigen a otros espacios.

SON DEBERES DEL TODO EL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO:

a. Conocer y contribuir con nuestro “Proyecto Educativo Institucional”.
b. Conocer, cumplir y respetar el “Reglamento interno y de Convivencia Educativa”.

c. Atender a todos los miembros de la comunidad educativa con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
d. Orientar a los estudiantes en aquellos aspectos que dicen relación con el auto cuidado personal y su seguridad.
e. Desarrollar sistemáticamente entre funcionarios un trabajo en equipo bajo los parámetros del respeto y la cordialidad que tienda a optimizar los diferentes quehaceres del establecimiento.
f. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
g. Seguir conducto regular de comunicación con los apoderados, el cual puede ser vía correo, my school (plataforma del colegio) y/o llamada telefónica. En ambos casos la comunicación se realizará con el apoderado titular establecido en la ficha del estudiante y en caso de no haber respuesta por parte de este se debe comunicar con apoderado suplente.
h. Mantener de forma permanente orden y limpieza en las distintas áreas y tareas alusivas a su cargo.
i. Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos o asuntos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
j. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
k. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes a sus jefes directos.
l. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
m. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
n. Colaborar con la activación de protocolo de denuncia, ante responsables del equipo de gestión, frente a situaciones que pudieren afectar a los estudiantes. Esto dice relación con:
    i. Acoso escolar o bullying.
    ii. Violencia física entre pares.
    iii. Violencia Intrafamiliar.
    iv. Maltrato y abuso Sexual.
n. Velar por el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades formales en que participan los estudiantes, como también aquellas actividades extraescolares, que cuentan con las respectivas autorizaciones de sus apoderados.

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

1. Fundamentación

El presente protocolo establece los lineamientos formales de comunicación entre el establecimiento educacional y los padres, madres y apoderados, en concordancia con lo dispuesto por la Circular N°27 de la Superintendencia de

Educación, resguardando el derecho a la información, el respeto mutuo y el debido proceso.

2. Objetivo general

Establecer canales claros, formales y respetuosos de comunicación entre la comunidad educativa y las familias, asegurando transparencia, trazabilidad y resguardo de derechos.

3. Principios del Protocolo

- Respeto mutuo
- Formalidad
- Trazabilidad
- Oportunidad
- Confidencialidad

4. Canales Oficiales de Comunicación

- Correo institucional del establecimiento
- Agenda escolar del estudiante
- Plataforma educativa oficial
- Citaciones formales por escrito
- Reuniones de apoderados
- Entrevistas previamente agendadas

No se consideran canales formales: WhatsApp personal, redes sociales personales, llamadas fuera de horario laboral no autorizadas.

5. Horarios de Atención

- Atención de apoderados según horario informado por cada docente.
- Entrevistas solicitadas con 48 horas de anticipación.
- Respuesta en un plazo de 2 a 5 días hábiles.

6. Procedimiento para Solicitudes y Reclamos

- Solicitudes: envío por canal formal, registro y respuesta.
- Reclamos: presentación por escrito, registro, investigación y respuesta formal.

7. Normas de Conducta

Mantener respeto, evitar lenguaje ofensivo, no difundir información falsa.

8. Comunicación en Situaciones Complejas

Citación formal, acta de entrevista, información de medidas y resguardo del debido proceso.

9. Registro de Comunicaciones

Libro de clases, plataforma institucional y actas de entrevista.

10. Uso de Medios Digitales

Uso exclusivo de medios institucionales y comunicación formal y respetuosa.

11. Difusión del Protocolo

Entrega al inicio del año, publicación en medios oficiales y socialización en reuniones.

12. Vigencia

Vigente desde su aprobación y sujeto a revisión anual.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO ANTE ATRASOS

Se entiende que los atrasos generan un conflicto en la organización educativa, el clima de aula y el proceso integral pedagógico, a partir del AÑO EN CURSO comenzará a regir este protocolo.
Se entiende por atraso a la conducta del estudiante que llega posterior al horario indicado de inicio de clases el cual es a las 8:15 horas, sumándole 10 minutos posteriores al toque de campana (tiempo de tránsito).
Éste cuenta con un momento de activación, el cual inicia desde el ingreso del estudiante al establecimiento.

Consideraciones del protocolo

- Este protocolo será aplicado a estudiantes que se presenten atrasados en el establecimiento **SIN justificación** escrita del apoderado o sin tener alguna situación de salud del estudiante (papel médico).

a) Atrasos llegada al establecimiento:

- Periodo legal: Al momento del último toque de campana, a las 8:15 hrs. de la mañana comienzan 10 minutos de tránsito (Tiempo máximo permitido para entrar a clases), posterior a ello, todo estudiante para hacer ingreso a clases lo debe hacer pasando por inspectoría del establecimiento.
- 1° básico a 4to medio, será la o el inspector presente en inspectoría (entrada del establecimiento) quien registre los atrasos en una hoja con formato específico. Generando posteriormente un Excel, en donde se llevará un registro por cursos con los estudiantes que cumplan n° de atrasos según exigencia de protocolo.

Luego, cada 15 días se contarán los atrasos obtenidos en ese periodo y si existen más de 4 atrasos de manera continua, el estudiante se le citará al apoderado para conocer las razones y activar el protocolo de atrasos.

PROTOCOLO PASO A PASO:

Paso 1:

Registro de atrasos diarios: Se deberá hacer registro de atrasos diarios por inspectoría, e ir informando cada 15 días a convivencia los números de atrasos de los estudiantes (Sólo de los estudiantes que han cumplido los atrasos para gestionar el protocolo).

Paso 2:
Registro EXCEL ATRASOS: Inspectoría deberá dejar registro en Excel de atrasos e informar por vía correo o llamada telefónica el número de retrasos y posibles sanciones (Quincenal).
Paso 3:
Activar protocolo: El encargado (Inspectora a cargo del curso-inspector general) según el número de atrasos, deberá ejercer las sanciones tanto formativas como disciplinarias.
N° Citaciones Acción Encargado
1° Citación: Se informan mediante vía telefónica y correo que el estudiante ha llegado más de 5 veces atrasado al establecimiento, se solicita un diálogo reflexivo con el apoderado y se busca el cambio.
2° Citación: Entrevista con apoderados que reinciden en el accionar (10 atrasos). Se le hace firmar una carta de compromiso afirmando el cambio de conducta y responsabilidad en cuanto al tema.
3° Citación: Se le leen los acuerdos previos realizados en entrevista anterior y el incumplimiento de estos mismos (15 atrasos). Se solicita el cambio de apoderado ya que no existe preocupación de parte del titular en esta materia.
4° Citación: Aviso condicionalidad de la matrícula para niños y jóvenes desde 3° básico a VI medio debido al continuo incumplimiento de los acuerdos generados (20 atrasos).
(Dependerá de la circunstancia de cada caso)
5° Citación: Condicionalidad de la matrícula 5° básico a IV° medio (30 atrasos).
(Dependerá de la circunstancia de cada caso)

N° citaciones	Acción	Encargado
1° Citación (5 atrasos)	Se cita al apoderado, realizando previamente un llamado telefónico o por correo electrónico, que debe venir al establecimiento para una entrevista y así informarle que su hijo cuenta con más de 5 atrasos reiterados durante el mes para realizar un diálogo reflexivo sobre conducta constante. Se le explica el RICE.	Profesor Jefe Inspectora encargada del curso
2° Citación (10 atrasos)	Se reitera la convocatoria al apoderado mediante llamado telefónico o correo electrónico a una citación en donde se le comenta la conducta **reiterada constante**, realizando un diálogo reflexivo, acompañado de la firma a una **carta de compromiso,** en donde el apoderado se compromete a mejorar los atrasos reiterados de su estudiante. Se le explica de manera reiterada los deberes del RICE.	Profesor Jefe Coordinador de Inspectoría

		Inspectora encargada del curso
3° Citación (15 atrasos)	Se cita al apoderado por 3era vez y se leen los acuerdos previos, a los cuales se les incumple. Se deriva a entidades externas de protección de derechos de NNA, debido a la baja preocupación del apoderado. Nota: mientras se lleva a efecto la derivación e intervención de la entidad externa de protección de derechos, el establecimiento educacional asignará un tutor para el estudiante, con el fin de realizar un seguimiento y acompañamiento.	Profesor Jefe Coordinador de Inspectoría Encargada Convivencia escolar Inspectora encargada del curso
4° Citación (20 atrasos)	Aviso de condicionalidad de matrícula 3° a IV° medio (dependerá de la constancia de cada caso)	Profesor Jefe Coordinador de Inspectoría Encargada Convivencia escolar Inspectora encargada del curso
5° Citación (30 atrasos)	Condicionalidad de matrícula (dependerá de la constancia de cada caso)	Coordinador de Inspectoría Encargada Convivencia escolar Inspectora encargada del curso

ANEXO N° 7

PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

Artículo 1. Maltrato escolar: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, por un estudiante en contra de otro estudiante. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Artículo 2. Se considerarán, para efectos de maltrato escolar aquellas que:

a. Provocan temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c. Dificultan o impidan de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de la víctima.

Artículo 3. El maltrato escolar será considerado como una falta grave o gravísima, dependiendo de la intensidad, prolongación en el tiempo, cantidad de estudiantes causantes del hecho y cantidad de víctimas.

Artículo 4. LEY NÚM. 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR, Artículo 16 B se entenderá por acoso a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estuantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. En caso de que se acredite el hecho, se considerará como una falta muy grave.

a. Fase de denuncia:

1. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato entre estudiantes, deberá denunciarlo por escrito, ya sea vía correo o por relato escrito, en un plazo de entre las 24 a 48 horas desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Las denuncias emitidas por estudiantes también podrán ser recibidas por cualquier miembro de la comunidad escolar, quien debe seguir los pasos anteriormente mencionados.
3. Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, el cual deberá entregar toda la documentación con la que cuente dentro de un plazo de 72 horas, con el fin de respaldar o desestimar la denuncia. Según los antecedentes previos a abrir formalmente el proceso, el encargado de convivencia deberá informar al Director, la pertinencia, necesidad y urgencia de la activación del presente protocolo.
4. Si se trata de una agresión verbal de tipo discriminatoria, sexista, insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones y/o humillaciones frente a pares, así como cualquier comentario relacionado al aspecto físico de un estudiante y

que pueda generar un daño psicológico o emocional, el colegio aplicará el presente protocolo.

5. Entrevista con encargada de convivencia escolar y/o psicólogo para informar a la familia del estudiante el procedimiento a seguir, los plazos establecidos y medidas de resguardo, protección y reparación que se irán adoptando a medida que avanza el proceso.

b. Fase de Indagación (Investigación)

Las personas habilitadas para indagar una denuncia de acoso escolar entre estudiantes serán: la Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador de inspectoría en compañía del equipo de psicólogos y/o inspectora del nivel, quien será la responsable de entrevistar y conversar con los estudiantes.

El período de indagación debe desarrollarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

En casos que el estudiante y/o apoderado acuda directamente con la Encargada de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo investigativo, se informará a Dirección. El estudiante será atendido(a) por el encargado de convivencia y los actores antes mencionados, sin mediar la autorización del apoderado procediendo con el protocolo correspondiente, además:

1. Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.
2. Una vez informada la Encargada de Convivencia u otro integrante del Equipo investigativo, deberá:

- Notificar a los padres a través de entrevista presencial o correo electrónico dejando registro en acta de reunión, la cual podrá realizarse hasta 24 horas después de ocurridos los hechos denunciados cuando existan lesiones físicas en el estudiante y hasta 48 horas después en los casos de maltrato emocional o psicológico debidamente respaldado.
- Se citará en un plazo de 48 horas de recibida la denuncia
- Se informa que se activará el presente protocolo
- Se comunican los plazos y etapas del protocolo.
- En un plazo máximo de 3 días hábiles será nuevamente citado para presentar sus descargos, dejando registro en acta firmada.
- Entrevistar a los estudiantes involucrados y reunirse con un grupo de máximo 15 estudiantes seleccionados al azar si los hechos ocurrieron dentro de la sala de clases y/o con los testigos identificados si el hecho ocurre fuera del aula.
- Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

3. La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:
   - La situación denunciada
   - La forma y participación en que está supuestamente involucrado
   - El proceso que se realizará para resolver la denuncia o reclamo formal

- Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute
- Los derechos que tendrán los involucrados (posibles víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.
- Una vez concluida la investigación, los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito dirigido al Equipo Directivo para presentar sus observaciones, si las hubiera o descargos.

c. Fase de resolución:

Una vez realizada la indagación, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien haya llevado adelante el proceso, elaborará la ficha de investigación y/o cronograma del caso, dentro del plazo de 5 días hábiles de concluida dicha indagación, el cual:

•

- Deberá estar dirigido para la autoridad máxima del colegio.
- Incluir antecedentes generales.
- Citar de manera textual relatos de los entrevistados de manera anónima e incluir informe de psicólogo que participa en el proceso.
- Determinar responsabilidades, sugiriendo la aplicación de medidas según lo establecido en el reglamento de convivencia educativa.
- Proponer medidas protectoras, reparatorias y pedagógicas que el caso amerite.
- Establecer un período y frecuencia de seguimiento del caso, el cual será determinado por la Encargada de Convivencia Educativa según la gravedad y perjuicio de cada caso. Dicho seguimiento será realizado siempre por el equipo de psicólogos.

d. Finalización del procedimiento

Una vez concluido el procedimiento el Colegio a través del equipo investigativo y Dirección adoptará las siguientes acciones:

a) Promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
b) Medidas de protección a la o las posibles víctimas, tales como apoyo educacional, psicológico según sus necesidades. Se podrá disponer de la medida de separación de la o las víctimas del presunto agresor (según la disponibilidad y la existencia de más de un curso por nivel, y posterior a la aprobación del apoderado correspondiente), tanto durante el proceso de indagación como medida post cierre del informe.
c) Durante un semestre, según determine Dirección, el colegio realizará un seguimiento especial con el equipo de convivencia al menor agredido y su familia.
d) El colegio podrá sugerir a los apoderados del estudiante la aplicación de un Plan de acompañamiento para apoyar al estudiante desde lo académico y pedagógico considerando ciertas adecuaciones para que su proceso de aprendizaje no se vea afectado por el hecho ocurrido. En caso de ser aceptado el Plan de acompañamiento, el equipo de convivencia educativa lo gestionará y coordinará con el equipo docente y la familia.

e) Se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los estudiantes afectados mediante una entrevista, en el caso del apoderado que por diversos motivos no pueda asistir, se remitirá la información a través de la aplicación myschool y correo electrónico del padre, madre o tutor, indicando las medidas disciplinarias adoptadas por el Colegio, conforme al Reglamento de Convivencia Educativa en un plazo de 48 horas una vez finalizado el proceso de resolución.

e. Apelación

Las resoluciones que solventen las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para faltas graves y gravísimas. Donde el Apoderado podrá apelar -por una vez- a las Conclusiones que se llegaron en el proceso, para lo cual deberán elaborar una Carta exponiendo sus argumentos; deberá dirigirla a Dirección, quien en conjunto con el equipo directivo tendrán un plazo no superior a los 3 días hábiles para responder. Tanto el estudiante afectado como aquel responsable del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación.

NOTA: Los apoderados deberán esperar que se realice la investigación respectiva, respetando el debido proceso, presunción de inocencia y los tiempos del colegio respaldados en el presente protocolo, antes de poder entregar resoluciones.

ANEXO N° 8

PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO O DOCENTE.

Ley 20.501 – Calidad y equidad de la educación artículo 8° bis:

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

ARTÍCULO 1 - MALTRATO EMOCIONAL Y/O PSICOLOGICO

Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría,

aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. La violencia o maltrato psicológica es aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico es más sutil ya que no deja huellas visibles, por lo cual es difícil su pesquisa.

a. Fase de denuncia

1. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato de estudiante a funcionario, deberá denunciarlo por escrito, ya sea vía correo o por relato escrito, en un plazo de entre las 24 a 48 horas desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Las denuncias emitidas por el docente o funcionario también podrán ser recibidas por cualquier miembro del Equipo de convivencia, quien debe seguir los pasos anteriormente mencionados.
3. Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, el cual deberá entregar toda la documentación con la que cuente dentro de un plazo de 72 horas, con el fin de respaldar o desestimar la denuncia. Según los antecedentes previos a abrir formalmente el proceso, el encargado de convivencia deberá informar al Director, la pertinencia, necesidad y urgencia de la activación del presente protocolo.
4. Si se trata de una agresión verbal de tipo discriminatoria, sexista, insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones y/o humillaciones frente a pares, así como cualquier comentario relacionado al aspecto físico de un estudiante y que pueda generar un daño psicológico o emocional, el colegio aplicará el presente protocolo.
5. Entrevista con encargada de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de convivencia para informar a la familia del estudiante responsable el procedimiento a seguir, los plazos establecidos y medidas de resguardo, protección y reparación que se irán adoptando a medida que avanza el proceso.

b. Fase de Indagación (Investigación)

Las personas habilitadas para indagar una denuncia de maltrato psicológico por parte de un estudiante a un funcionario serán: la Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador de inspectoría en compañía del equipo de psicólogos y/o inspectora del nivel, quien será la responsable de entrevistar y conversar con el estudiante responsable.

El período de indagación debe desarrollarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

El funcionario será atendido(a) por el encargado de convivencia y los actores antes mencionados, además:

a) Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.

b) Una vez informada la Encargada de Convivencia u otro integrante del Equipo investigativo, deberá:

- Notificar a los padres a través de entrevista presencial o correo electrónico dejando registro en acta de reunión, la cual podrá realizarse hasta 48 horas después en los casos de maltrato emocional o psicológico debidamente respaldado.
- Se informa que se activará el presente protocolo
- Se comunican los plazos y etapas del protocolo.
- En un plazo máximo de 3 días hábiles será nuevamente citado para presentar sus descargos, dejando registro en acta firmada.
- Entrevistar a los estudiantes involucrados y reunirse con un grupo de máximo 15 estudiantes seleccionados al azar si los hechos ocurrieron dentro de la sala de clases y/o con los testigos identificados si el hecho ocurre fuera del aula.
- Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:
  - La situación denunciada
  - La forma y participación en que está supuestamente involucrado
  - El proceso que se realizará para resolver la denuncia o reclamo formal
  - Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute
  - Los derechos que tendrán los involucrados (posibles víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.
  - Una vez concluida la investigación, los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito dirigido al Equipo Directivo para presentar sus observaciones, si las hubiera o descargos.

c. Fase de resolución

Una vez realizada la indagación, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien haya llevado adelante el proceso, elaborará la ficha de investigación y/o cronograma del caso, dentro del plazo de 5 días hábiles de concluida dicha indagación, el cual:

- Deberá estar dirigido para la autoridad máxima del colegio.
- Incluir antecedentes generales.
- Citar de manera textual relatos de los entrevistados de manera anónima e incluir informe de psicólogo que participa en el proceso.
- Determinar responsabilidades, sugiriendo la aplicación de medidas según lo establecido en el reglamento de convivencia educativa.
- Proponer medidas protectoras, reparatorias y pedagógicas que el caso amerite.
- Establecer un período y frecuencia de seguimiento del caso, el cual será determinado por la Encargada de Convivencia Educativa según la gravedad y perjuicio de cada caso. Dicho seguimiento será realizado siempre por el equipo de psicólogos.

d. Finalización del procedimiento

Una vez concluido el procedimiento el Colegio a través del equipo investigativo y Dirección adoptará las siguientes acciones:

a) Promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
b) Medidas de protección al funcionario afectado, además de un seguimiento especial con el equipo de convivencia.
c) Se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados del estudiante responsable mediante una entrevista, indicando las medidas disciplinarias adoptadas por el Colegio, conforme al Reglamento de Convivencia Educativa en un plazo de 48 horas una vez finalizado el proceso de resolución.

e. Apelación

Las resoluciones que solventen las denuncias de maltrato a un funcionario serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para faltas graves y gravísimas. Donde el Apoderado podrá apelar -por una vez- a las Conclusiones que se llegaron en el proceso, para lo cual deberán elaborar una Carta exponiendo sus argumentos; deberá dirigirla a Dirección, quien en conjunto con el equipo directivo tendrán un plazo no superior a los 3 días hábiles para responder. Tanto el estudiante afectado como aquel responsable del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación.

NOTA: Los apoderados deberán esperar que se realice la investigación respectiva, respetando el debido proceso, presunción de inocencia y los tiempos del colegio respaldados en el presente protocolo, antes de poder entregar resoluciones.

ARTÍCULO 2 - MALTRATO FÍSICO

Es la conducta no accidental dirigida a ocasionar algún daño físico o enfermedad en NNA o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Ejemplo de ello podrían considerarse: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

En base a la Ley 21.128 – Aula Segura

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros

que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
Referente a lo anteriormente definido se procede de la misma manera que en el artículo anterior añadiéndose los siguientes pasos:

- Dejar constancia en autoridad correspondiente, ya sea Carabineros o PDI en compañía de algún miembro del Equipo de convivencia
- Derivación del funcionario afectado a centro asistencia más cercano o al organismo administrador que la entidad sostenedora se encuentre afiliada (ASCH)
- Suspensión como medida cautelar del estudiante responsable

ANEXO N° 9

PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

CONTEXTUALIZACIÓN
Según lo establecido por la ley 20.536, articulo 16 D "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".
Se entenderá para efectos de este protocolo dos tipos de maltrato:

Psicológico o emocional
Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. La violencia o maltrato psicológica es aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico es más sutil ya que no deja huellas visibles, por lo cual es difícil su pesquisa.

Físico
Es la conducta no accidental dirigida a ocasionar algún daño físico o enfermedad en NNA o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Ejemplo de ello podrían considerarse: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones,

considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
Por lo tanto, se considerará como una falta gravísima e incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, respecto de quienes tengan la calidad de trabajadores del Colegio.

Este protocolo se aplica exclusivamente para aquellas situaciones que se presenten dentro del contexto escolar, ya sea dentro de nuestras instalaciones, como en otras, donde el estudiante esté representando al Colegio.
***En ningún caso el Colegio activará el presente protocolo por posibles situaciones de maltrato ocurridas en contextos de vacaciones con amigos, fiestas, cumpleaños y/o cualquier tipo de encuentro organizado por las familias.**

CONSIDERACIONES GENERALES PARA DENUNCIAS DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE
Conducto regular para apoderados
En todos los casos en donde un apoderado, denuncie un posible maltrato de parte de un funcionario de la comunidad educativa contra un estudiante, la primera acción que deberá realizar el padre, madre o apoderado, será entrevistarse con el funcionario a quien cuestiona. Para ello, el apoderado deberá enviar un correo electrónico formal al funcionario (correo correspondiente a la persona) con copia a su jefatura directa, ya sea UTP (coordinación.utp@colegiotrabunco.cl), Coordinación de inspectoría (inpectoria@colegiotrabunco.cl) y/o Convivencia Educativa (convivenciaescolar@colegiotrabunco.cl) solicitando formalmente una entrevista presencial, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 3 días hábiles. Del mismo modo, dicho e-mail, debe especificar el motivo de la entrevista.
De esta reunión debe quedar un acta escrita con la mayor cantidad de detalles de lo conversado y deberán quedar establecidos los acuerdos que se consensuen y dejen conforme a ambas partes, considerando siempre, el bien superior del niño y la posible solución a los requerimientos del apoderado.
En esta entrevista, el funcionario deberá estar acompañado del Encargado de convivencia escolar u otro funcionario que sea testigo imparcial de lo conversado.
Si luego de los acuerdos, el apoderado no observa cambios, deberá solicitar entrevista con inspectora del curso mediante correo electrónico con copia coordinador de inspectoría, quien tendrá que recolectar los antecedentes del caso e informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar, quienes en conjunto evaluarán la pertinencia de la activación del presente protocolo de acción, considerando el cumplimiento del conducto regular en las etapas antes mencionadas.
Respetar el presente conducto regular es de suma importancia, ya que creemos en que el dialogo y la comunicación fluida, directamente con el funcionario

involucrado en la situación que afecta al estudiante, es una forma rápida y efectiva de resolución de conflictos, así como una muestra de confianza con nuestra Institución y sus profesionales. Del mismo modo, constituye el primer paso de intervención para generar estrategias en beneficio del estudiante.

ARTICULO 1: PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) A ESTUDIANTE – NO CONSTITUTIVO DE DELITO

a. Fase de denuncia

1. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato de adulto a estudiante, deberá denunciarlo por escrito, ya sea vía correo o por relato escrito, en un plazo de entre las 24 a 48 horas desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Las denuncias emitidas por estudiantes también podrán ser recibidas por cualquier miembro de la comunidad escolar, quien debe seguir los pasos anteriormente mencionados.
3. Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, el cual deberá entregar toda la documentación con la que cuente dentro de un plazo de 72 horas, con el fin de respaldar o desestimar la denuncia.
   Según los antecedentes previos a abrir formalmente el proceso, el encargado de convivencia deberá informar al Director, la pertinencia, necesidad y urgencia de la activación del presente protocolo.
4. Si se trata de una agresión verbal de tipo discriminatoria, sexista, insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones y/o humillaciones frente a pares, así como cualquier comentario relacionado al aspecto físico de un estudiante y que pueda generar un daño psicológico o emocional, el colegio aplicará el presente protocolo.
5. Entrevista con encargada de convivencia escolar y/o psicólogo para informar a la familia del estudiante el procedimiento a seguir, los plazos establecidos y medidas de resguardo, protección y reparación que se irán adoptando a medida que avanza el proceso.
6. El presente protocolo no será activado cuando un apoderado alegue o denuncie formalmente un mal trato y/o violencia cometida de un adulto funcionario a un estudiante cuando sus argumentos sean:
   - Tono brusco y/o fuerte del adulto
   - Adulto denunciado se expresa con mucha gesticulación (movimientos de manos rápidos, caras expresivas, etc.)
   - Denuncias formales de apoderados, pero de manera anónima
   - Denuncias colectivas (Directivas, grupo de apoderados, entre otras)
   - Denuncias formales de apoderados refiriéndose a otros estudiantes que no son sus hijos.

b. Fase de Indagación (Investigación)

Las personas habilitadas para indagar una denuncia de acoso escolar por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar a un estudiante serán: la Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador de inspectoría en compañía del equipo de psicólogos y/o inspectora del nivel, quien será la responsable de entrevistar y conversar con los estudiantes.

Por otro lado, para resguardar y proteger al funcionario, será el Coordinador de inspectoría quien se hará cargo del seguimiento al empleado, participará de las entrevistas junto a la encargada de convivencia escolar y resguardará sus derechos durante todo el proceso.

El período de indagación debe desarrollarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

En casos que el estudiante y/o apoderado acuda directamente con la Encargada de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo investigativo, se informará a Dirección. El estudiante será atendido(a) por el encargado de convivencia y los actores antes mencionados, **sin mediar la autorización del apoderado procediendo con el protocolo correspondiente**, además:

1. Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.
2. Una vez informada la Encargada de Convivencia u otro integrante del Equipo investigativo, deberá:
    - Notificar a los padres a través de entrevista presencial o correo electrónico dejando registro en acta de reunión, la cual podrá realizarse hasta 24 horas después de ocurridos los hechos denunciados cuando existan lesiones físicas en el estudiante y hasta 48 horas después en los casos de maltrato emocional o psicológico debidamente respaldado.
    - Citar a entrevista al adulto que estaría siendo denunciado como agresor por parte de él o los estudiantes.

En aquellos casos que el adulto indicado como posible agresor fuera un funcionario del establecimiento:

a. Se citará en un plazo de 48 horas de recibida la denuncia
b. Se informa que se activará el presente protocolo
c. Se informa que, como medida precautoria en resguardo del estudiante, que es lo que prima en estos casos, la Directora junto al equipo Directivo podrán determinar:
    - Funcionario será apartado de sus funciones como trabajador del curso al cual pertenece el/la estudiante, durante el periodo que demore en finalizar este procedimiento investigativo.
    - Cuando la autoridad máxima determine validada esta medida de resguardo, el funcionario podrá realizar actividades administrativas propias de su actividad y/o apoyar en reemplazos a otros funcionarios que lo requieran dentro del establecimiento.
    - En todos los casos que se acuse a un funcionario de agresión sexual, será apartado de sus funciones de manera inmediata, sin poder optar a otra medida de distanciamiento.

- Cuando **no existan antecedentes** que den cuenta de un riesgo real e inminente para los estudiantes frente a posibles y/o supuestas acusaciones de maltrato, el funcionario podrá permanecer en su sala de clases y dentro de las instalaciones del colegio, ejerciendo sus funciones de manera habitual mientras dura el proceso de indagación. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar al funcionario ser acompañado por algún miembro del equipo investigativo. Esto como medida de resguardo a los estudiantes como al propio funcionario.

d. Se comunican los plazos y etapas del protocolo.
e. En un plazo máximo de 3 días hábiles será nuevamente citado para presentar sus descargos, dejando registro en acta firmada.

3. Si el adulto es apoderado, se le restringirá el acceso a las instalaciones y actividades del establecimiento mientras dura la indagación, es decir, 5 días hábiles más tres por entrega de informe de encargada de convivencia escolar a Dirección.
4. Entrevistar a los estudiantes involucrados y reunirse con un grupo de máximo 15 estudiantes seleccionados al azar si los hechos ocurrieron dentro de la sala de clases y/o con los testigos identificados si el hecho ocurre fuera del aula.
5. Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
6. La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:
   - La situación denunciada
   - La forma y participación en que está supuestamente involucrado
   - El proceso que se realizará para resolver la denuncia o reclamo formal
   - Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute
   - Los derechos que tendrán los involucrados (posibles víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.
   - Una vez concluida la investigación, los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito dirigido al Equipo Directivo para presentar sus observaciones, si las hubiera o descargos.

c. Fase de resolución

Una vez realizada la indagación, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien haya llevado adelante el proceso, elaborará la ficha de investigación y/o cronograma del caso, dentro del plazo de 5 días hábiles de concluida dicha indagación, el cual:

- Deberá estar dirigido para la autoridad máxima del colegio.
- Incluir antecedentes generales
- Citar de manera textual relatos de los entrevistados de manera anónima e incluir informe de psicólogo que participa en el proceso.
- Determinar responsabilidades, sugiriendo la aplicación de medidas según lo establecido en el reglamento interno y reglamento de orden, seguridad e higiene de los funcionarios.

- Proponer medidas protectoras, reparatorias y pedagógicas que el caso amerite.
- Establecer un período y frecuencia de seguimiento del caso, el cual será determinado por la Encargada de Convivencia Educativa según la gravedad y perjuicio de cada caso. Dicho seguimiento será realizado siempre por el equipo de psicólogos.

d. Finalización del procedimiento, toma de medidas formativas y/o reparatorias

Una vez concluido el procedimiento el Colegio a través del equipo investigativo y Dirección adoptará las siguientes acciones:

a) Promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
b) Medidas de protección a la o las posibles víctimas, tales como apoyo educacional, psicológico según sus necesidades. **Se podrá disponer de la medida de separación de la o las víctimas del presunto agresor, tanto durante el proceso de indagación como medida post cierre del informe**.
c) Durante un semestre, según determine Dirección, el colegio realizará un seguimiento especial con el equipo de convivencia al menor agredido y su familia. Al mismo tiempo, el equipo podrá reunirse con el equipo externo para trabajar de manera colaborativa y complementaria en beneficio del estudiante.
d) El colegio podrá sugerir a los apoderados del estudiante la aplicación de un Plan de acompañamiento para apoyar al estudiante desde lo académico y pedagógico considerando ciertas adecuaciones para que su proceso de aprendizaje no se vea afectado por el hecho ocurrido. En caso de ser aceptado el Plan de acompañamiento, el equipo de convivencia educativa lo gestionará y coordinará con el equipo docente y la familia.
e) Se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los estudiantes afectados mediante una entrevista, indicando las medidas disciplinarias adoptadas por el Colegio, conforme al Manual de Convivencia y al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en un plazo de 48 horas una vez finalizado el proceso de resolución.
f) Sin perjuicio de la resolución del caso, se adoptarán las medidas necesarias a fin de que el funcionario no adopte medidas de represalia en contra del estudiante denunciante.
g) Se aplicará las siguientes medidas hacia los apoderados que incurran en la falta:
    - Cambio de apoderado académico.
    - Restricción y prohibición a todas las actividades internas o externas del establecimiento.
    - Restricción y prohibición de acceso al establecimiento por uno o dos años lectivos según la gravedad de los hechos.

e. Apelación

Las resoluciones que solventen las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para faltas muy graves, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Donde tanto el Apoderado como el Funcionario podrán apelar -por una vez- a las Conclusiones que se llegaron en el proceso, para lo cual deberán elaborar una Carta exponiendo sus argumentos; deberá dirigirla a Dirección, quien en conjunto con el equipo directivo tendrán un plazo no superior a los 3 días hábiles para responder.

Tanto el estudiante(a) afectado como aquel imputado del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación.

NOTA: Los apoderados deberán esperar que se realice la investigación respectiva, respetando el debido proceso, presunción de inocencia y los tiempos del colegio respaldados en el presente protocolo, antes de poder entregar resoluciones.

ARTICULO 2: PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) A ESTUDIANTE – CONSTITUTIVO DE DELITO

1. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato constituyendo de delito y que existan pruebas claras de adulto a estudiante, deberá denunciarlo por escrito, ya sea vía correo o por relato físico, en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Las denuncias emitidas por estudiantes también podrán ser recibidas por cualquier miembro de la comunidad escolar quien dejara registro del relato de forma escrita, además de seguir los pasos anteriormente mencionados.
3. Frente a una acción constituyente de delito se aplica articulo 175 y 176 del código procesal penal quien brinda el deber de los establecimientos a denunciar ante las autoridades correspondientes dentro de un plazo máximo de 24 horas.
4. Para tales efectos quien realiza la denuncia ante las autoridades correspondientes es el funcionario quien recibió el relato del estudiante afectado en compañía de algún miembro de los estamentos de:
    - Equipo directivo
    - Equipo de convivencia educativa
    - Equipo de psicólogos
5. La denuncia se debe realizar de manera presencial o por cualquier otro medio legal que se habilite, ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.
6. Si de la indagación aparecieran indicios que se está en presencia de hechos que constituyen una vulneración grave a los derechos de los estudiantes por algún miembro parte de su familia, se pondrán los antecedentes en manos de los Tribunales de Familia dentro de las 48 horas hábiles de que se tome conocimiento de estos hechos.
7. Ante constatar los hechos constitutivos de delito con el estudiante afectado, se da paso a llamar de forma inmediata al apoderado, con el fin de citarlo a

entrevista de carácter urgente para informar el protocolo de acción, medidas de protección y reparatorias dentro del establecimiento.
***En ningún caso la entrevista será para solicitar la autorización del apoderado para proceder con el protocolo y la denuncia correspondiente, sino que para informar que como establecimiento educacional al ser garantes de derechos se debe cumplir con los códigos y leyes establecidos en el sistema judicial.**

8. En caso de que un padre, madre o apoderado sea indicado dentro del relato del estudiante como el posible agresor y este contemplado en la ficha de matrícula se optara por comunicarse y citar al otro tutor reflejado en su ficha para garantizar la seguridad y bienestar futura del estudiante.
9. Adicionalmente el establecimiento como medidas de resguardo al estudiante afectado tomara acción en base a lo establecido en el artículo 1 letra C del presente protocolo.

ANEXO N° 10

PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS Y/O DOCENTES.

Ley 20.501 – Calidad y equidad de la educación artículo 8° bis:
Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

ARTÍCULO 1 - MALTRATO EMOCIONAL, PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO

Maltrato emocional, psicológico
Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. La violencia o maltrato psicológica es aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del

maltrato físico es más sutil ya que no deja huellas visibles, por lo cual es difícil su pesquisa.

Maltrato físico
Es la conducta no accidental dirigida a ocasionar algún daño físico o enfermedad en NNA o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Ejemplo de ello podrían considerarse: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

a. Fase de denuncia

1. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un caso de maltrato de apoderado a funcionario, deberá denunciarlo por escrito, ya sea vía correo o por relato escrito, en un plazo de entre las 24 a 48 horas desde que toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Las denuncias emitidas por el docente o funcionario también podrán ser recibidas por cualquier miembro del Equipo de convivencia, quien debe seguir los pasos anteriormente mencionados.
3. Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar designará un investigador, el cual deberá entregar toda la documentación con la que cuente dentro de un plazo de 72 horas, con el fin de respaldar o desestimar la denuncia. Según los antecedentes previos a abrir formalmente el proceso, el encargado de convivencia deberá informar al Director, la pertinencia, necesidad y urgencia de la activación del presente protocolo.
4. Si se trata de una agresión verbal de tipo discriminatoria, sexista, insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones y/o humillaciones frente a pares, así como cualquier comentario relacionado al aspecto físico de un estudiante y que pueda generar un daño psicológico o emocional, el colegio aplicará el presente protocolo.
5. Entrevista con encargada de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de convivencia para informar a la familia del estudiante responsable el procedimiento a seguir, los plazos establecidos y medidas de resguardo, protección y reparación que se irán adoptando a medida que avanza el proceso.
6. Dejar constancia en autoridad correspondiente, ya sea Carabineros o PDI en compañía de algún miembro del Equipo de convivencia.
7. Derivación del funcionario afectado a centro asistencia más cercano o al organismo administrador que la entidad sostenedora se encuentre afiliada (ASCH).

b. Fase de Indagación (Investigación)

Las personas habilitadas para indagar una denuncia de maltrato psicológico por parte de un estudiante a un funcionario serán: la Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador de inspectoría en compañía del equipo de psicólogos y/o inspectora del nivel, quien será la responsable de entrevistar y conversar con el estudiante responsable.

El período de indagación debe desarrollarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

El funcionario será atendido(a) por el encargado de convivencia y los actores antes mencionados, además:

c) Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.
d) Una vez informada la Encargada de Convivencia u otro integrante del Equipo investigativo, deberá:

- Notificar a los padres a través de entrevista presencial o correo electrónico dejando registro en acta de reunión, la cual podrá realizarse hasta 48 horas después en los casos de maltrato emocional o psicológico debidamente respaldado.
- Se informa que se activará el presente protocolo
- Se comunican los plazos y etapas del protocolo.
- En un plazo máximo de 3 días hábiles será nuevamente citado para presentar sus descargos, dejando registro en acta firmada.
- Entrevistar a los estudiantes involucrados y reunirse con un grupo de máximo 15 estudiantes seleccionados al azar si los hechos ocurrieron dentro de la sala de clases y/o con los testigos identificados si el hecho ocurre fuera del aula.
- Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

4. La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:
   - La situación denunciada
   - La forma y participación en que está supuestamente involucrado
   - El proceso que se realizará para resolver la denuncia o reclamo formal
   - Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute
   - Los derechos que tendrán los involucrados (posibles víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.
   - Una vez concluida la investigación, los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito dirigido al Equipo Directivo para presentar sus observaciones, si las hubiera o descargos.

c. Fase de resolución

Una vez realizada la indagación, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien haya llevado adelante el proceso, elaborará la ficha de investigación y/o cronograma del caso, dentro del plazo de 5 días hábiles de concluida dicha indagación, el cual:

- Deberá estar dirigido para la autoridad máxima del colegio.
- Incluir antecedentes generales.
- Citar de manera textual relatos de los entrevistados de manera anónima e incluir informe de psicólogo que participa en el proceso.
- Determinar responsabilidades, sugiriendo la aplicación de medidas según lo establecido en el reglamento de convivencia educativa.
- Proponer medidas protectoras, reparatorias y pedagógicas que el caso amerite.
- Establecer un período y frecuencia de seguimiento del caso, el cual será determinado por la Encargada de Convivencia Educativa según la gravedad y perjuicio de cada caso. Dicho seguimiento será realizado siempre por el equipo de psicólogos.
- Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al establecimiento, por el hecho ocurrido. Adicionalmente a las disculpas se evaluará cambio de apoderado y la restricción del ingreso al establecimiento durante el año.

d. Finalización del procedimiento

Una vez concluido el procedimiento el Colegio a través del equipo investigativo y Dirección adoptará las siguientes acciones:

d) Promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
e) Medidas de protección al funcionario afectado, además de un seguimiento especial con el equipo de convivencia.
f) Se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados del estudiante responsable mediante una entrevista, indicando las medidas disciplinarias adoptadas por el Colegio, conforme al Reglamento de Convivencia Educativa en un plazo de 48 horas una vez finalizado el proceso de resolución.

e. Apelación

Las resoluciones que solventen las denuncias de maltrato a un funcionario serán apelables de acuerdo con el procedimiento de apelación contemplado para faltas graves y gravísimas. Donde el Apoderado podrá apelar -por una vez- a las Conclusiones que se llegaron en el proceso, para lo cual deberán elaborar una Carta exponiendo sus argumentos; deberá dirigirla a Dirección, quien en conjunto con el equipo directivo tendrán un plazo no superior a los 3 días hábiles para responder. Tanto el estudiante afectado como aquel responsable del hecho tendrán derecho a recurrir de apelación.

NOTA: Los apoderados deberán esperar que se realice la investigación respectiva, respetando el debido proceso, presunción de inocencia y los tiempos del colegio respaldados en el presente protocolo, antes de poder entregar resoluciones.

ANEXO N° 11

PROTOCOLO ANTE SITUACION DE AUSENTISMO CRÓNICO

La REX N° 432, DE 2023 indica que **"Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante".**

Este procedimiento debe considerar:

1. Si el/la estudiante no se presenta 3 días consecutivos en el establecimiento la inspectora del curso o profesor jefe se comunicará de forma insistente vía telefónica con el padre, madre o apoderado para conocer la razón de la inasistencia.
2. Si no es posible contactarse con el responsable del estudiante se insistirá en establecer contacto mediante cualquier medio, este sea correo electrónico, plataforma institucional Myschool y llamada telefónica.
3. Al no obtener de forma satisfactoria respuesta del adulto responsable por ninguno de los medios de comunicación mencionados anteriormente en 10 días hábiles, se realizará una visita domiciliaría a la dirección establecida en la ficha de matrícula del estudiante, por parte de algún estamento del establecimiento (equipo de convivencia educativa), los cuales dejaran constancia de la visita, de la derivación a OLN y una posible aplicación de REX N° 432.
4. Si un/a estudiante se ausenta injustificadamente **por más de 20 días hábiles** del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
5. Si no ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de **un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante** (punto 1), el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto Carta Certificada a su domicilio los antecedentes que fundamentan las inasistencias.
6. En caso de no obtener respuesta dentro de **10 días hábiles (40 días hábiles en total)**, los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

El procedimiento, deberá ser consignado en el **"Registro general de matrícula" o "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso",** para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
En caso de lograr el contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y no provee justificación valida (por ejemplo, certificado médico, emergencia familiar, u otro) el establecimiento deberá aplicar, su protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesaria y **no podrá dar de baja al estudiante.** También se podrá denunciar en la Oficina Local de la Niñez (OLN).
Si, por el contrario, el resultado de estas gestiones resulta inubicables y/o no se conocieran su paradero, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado, que dé cuenta de dichas circunstancias, con nombre del estudiante, nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el o los medios de contactos utilizados y debe coincidir con lo consignado en el registro. En el caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada y contar con los medios de verificación (guardar por 3 años) **y con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder dar de baja al estudiante en sus registros.**

ANEXO N° 12

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MUESTRAS DE AFECTO INADECUADAS ENTRE ESTUDIANTES

Fundamentación
El presente protocolo tiene como propósito resguardar el adecuado clima de convivencia escolar, promoviendo el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. Si bien se comprende que las relaciones de pareja pueden formar parte de la vida adolescente, es necesario mantener comportamientos acordes al contexto educativo, evitando manifestaciones de afecto que resulten inapropiadas, incómodas o que vulneren los espacios personales de otros integrantes del establecimiento.
Situaciones que motivan la aplicación del protocolo
Se considerarán muestras de afecto inadecuadas aquellas conductas que incluyan, entre otras:

- Besos de carácter efusivo
- Tocaciones indebidas o en zonas íntimas
- Posiciones o gestos que evoquen connotaciones sexuales
- Actitudes que interrumpan el normal desarrollo de las clases o actividades escolares

*Cabe mencionar que estas actitudes están prohibidas dentro del establecimiento educacional sin importar el lugar en el que se encuentre el/la estudiante (sala de clases, patio, baños, etc.) Si son sorprendidos en el acto se constituirá como una

falta grave al reglamento y se aplicaran las medidas disciplinarias correspondientes.
Los pasos para seguir para abordar estas situaciones son las siguientes:

- Advertencias verbales

Ante la primera manifestación de este tipo, el o la docente, inspector(a) o funcionario(a) del establecimiento realizará una advertencia verbal inmediata, recordando el respeto al espacio escolar y a la convivencia. Se podrán realizar hasta tres advertencias verbales en distintas ocasiones. Cada advertencia deberá ser comunicada de forma clara y respetuosa, dejando registro interno si se considera necesario para seguimiento posterior.

- Registro en el libro de clases (Anotaciones)

Si, tras las tres advertencias, las conductas persisten, se procederá a registrar la situación en el libro de clases, señalando fecha, hora y una descripción breve del hecho observado. Cada anotación tiene carácter de observación de convivencia escolar, con fines formativos. Al acumular tres anotaciones por este motivo, se pasará automáticamente a la siguiente etapa de intervención.

- Entrevista con los estudiantes

Una vez registradas tres anotaciones, los estudiantes involucrados serán citados a una entrevista con el encargado de convivencia escolar o profesor jefe, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de sus acciones y su impacto en la comunidad educativa. Esta reunión buscará promover la autocrítica y el compromiso de modificar la conducta. Se notificará a los padres o apoderados de ambos estudiantes, dejando constancia formal de la conversación realizada.

- Citación a apoderado

Si, tras la entrevista, las conductas inapropiadas vuelven a repetirse, se procederá a citar formalmente a los apoderados de los estudiantes involucrados. En esta instancia se informará sobre las medidas adoptadas, los antecedentes registrados y las consecuencias que podrían aplicarse en caso de reincidencia. Dependiendo de la gravedad y persistencia de las conductas, se podrán aplicar medidas formativas adicionales según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

- Consideraciones finales

Este protocolo tiene un enfoque preventivo y formativo, priorizando el aprendizaje del autocontrol, el respeto mutuo y la convivencia armónica. Todas las acciones deberán ejecutarse con confidencialidad, respeto y sin exponer públicamente a los estudiantes. En ningún caso se buscará sancionar de manera punitiva, sino orientar, acompañar y educar en el marco de los valores institucionales.

ANEXO N° 13

ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

¿QUÉ SON LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.
Los protocolos deben formar parte del RICE y deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

Para la aplicación de los protocolos:

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (docente, asistente de la educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se deberá derivar al encargado de convivencia escolar (ECE) quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
2. El encargado de convivencia escolar (ECE), abrirá una carpeta investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes.
3. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
4. Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la carpeta investigativa.
5. Para todos los efectos se considerarán días hábiles.
6. Toda la documentación que forma parte de la carpeta investigativa es de carácter confidencial.

Responsabilidad del colegio frente a la detección o sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.
- Resguardar lo indicado por la Ley 21.057/2018 en cuanto a:

    - Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.
    - Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.
    - Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los

Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual

- La determinación de si un hecho es o no constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar para un agresor/a, radica en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.
- El establecimiento deberá fundamentalmente proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta.

Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad ya sea docente, asistente, auxiliar o incluso otro estudiante, reciba este tipo de develación, pueda recurrir inmediatamente al encargado de convivencia o al/la directora/a del establecimiento de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la revictimización del niño, niña o adolescente.
- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho develado.
- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del establecimiento o en período de vacaciones.

Agresiones sexuales entre estudiantes

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.
- Lo anterior, es sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

Conductas de connotación sexual entre estudiantes

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser prejuiciadas, castigadas ni penalizadas.

Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe

voluntariedad explícita de ambas familias, el colegio podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.
Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo
Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna de nuestros/as estudiantes.
También se desplegará, cuando se detecte la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.
Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

- Activación: encargado/a de convivencia
- Monitoreo: encargado/a de convivencia
- Registros: encargado/a de convivencia
- Evaluación: director/a y encargado/a de convivencia
- Cierre del protocolo: encargado/a de convivencia
- Comunicación: la Dirección del establecimiento evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

Observaciones:
El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el establecimiento en el caso de los padres y apoderados.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE
Para prevenir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, el establecimiento dispone de una serie de acciones, entre estas, destacan:
El diseño y aplicación del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, por otro lado, un programa de Educación Sexual, los que buscan fortalecer una formación en Educación Sexual, afectividad, género y diversidad sexual, con el propósito de desarrollar capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual.
De este modo, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega la oportunidad de reflexionar junto a las y los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Dado que el establecimiento educacional es garante de los derechos de las y los estudiantes, se ha dispuesto el siguiente protocolo de actuación:

Medidas de resguardo a las/os estudiantes afectados

1. **Medidas psicosociales**
   - Derivación a red externa de apoyo psicológico.
   - Derivación a psicóloga del establecimiento o al orientador/a, si la situación lo amerita.
   - Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.
   - Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante.

2. **Apoyo pedagógico**
   - Se entenderán justificadas las inasistencias.
   - El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

Si un estudiante relata a un docente, funcionario o a otro estudiante del colegio en que da cuenta de la situación develada por otro compañero, de haber sido víctima de algún hecho abusivo de connotación sexual por parte de otro estudiante, o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración en este ámbito, se procederá de la siguiente manera:

Registro de antecedentes	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento del protocolo
Procedimiento			
• Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante. • Debe mantener una actitud de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. • Debe resguardar, de igual modo, la confidencialidad del supuesto/a agresor/a por tratarse también de un menor de edad. • Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no es necesario indagar ni consultarle detalles. Incluir nombre completo y curso. • Entregar el registro escrito a el/la directora o bien al encargado/a de convivencia correspondiente,	Quien reciba el relato	Al instante que se acerca el/la estudiante	Equipo de psicólogos, Encargado de Convivencia, Equipo Directivo

incluyendo fecha, nombre completo, RUN y firma del adulto que registra.			
Activación del protocolo			
• Informar al encargado de convivencia, quien reunirá al equipo directivo y al equipo psicosocial pertinente a fin de activar el protocolo de actuación. • Informar al director/a de la activación del protocolo.	Encargado de convivencia escolar	Una vez derivado el caso al encargado de convivencia escolar	Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Encargado de Convivencia

Apertura de investigación	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento del protocolo
Procedimiento			
• Dirección del colegio nombra un directivo como investigador quien abre la carpeta investigativa y recopila los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe y con la o el estudiante (de ser pertinente e indispensable). • Estas entrevistas deben ser debidamente registradas y firmadas. • Registrar también todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. • Entregar un reporte de antecedentes al director/a del establecimiento.	Encargado de convivencia	24 horas una vez activado el protocolo	Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Encargado de Convivencia
Información a la familia			
• Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante afectado con carácter de urgencia.			

• Citar al apoderado, padre y/o madre, de la o el estudiante supuesto agresor/a con carácter de urgencia. La entrevista con el o la estudiante deberá desarrollarse en presencia de su apoderado. • Informar en la entrevista presencial, a cada apoderado, padre y/o madre, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes. Estas entrevistas serán acompañadas por el/la psicóloga integrante del equipo psicosocial del establecimiento. • Dejar registro de cada entrevista, firmado por los intervinientes.	Psicóloga y encargado de convivencia escolar	Durante la jornada desde la activación del protocolo	Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y/o Encargado de Convivencia

Aplicación de medidas	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento del protocolo
Procedimiento			
• En acuerdo con el/la encargado/a de convivencia y/o con el equipo psicosocial determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento. • Dependiendo de las características de la vulneración develada y la edad de la o el supuesto/a agresor/a, las acciones a ejecutar son las siguientes: a) Denunciar ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal	Director y encargado de convivencia escolar	24 horas una vez activado el protocolo	Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Encargado de Convivencia, Equipo Directivo

(plazo de 24 hrs). b) Remisión de antecedentes a OLN, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de cualquiera de los estudiantes, agresor o víctima, en caso de que la/s familia/s no esté/ en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección de ellos. c) Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario. • Decretar medidas contempladas en el Reglamento Interno, tales como abstener la asistencia de él, ella o los/as estudiantes, como medida de protección de cada uno de ellos.			

Seguimiento	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento del protocolo
Confeccionar un plan de acompañamiento para ambos estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar con fechas, responsables y acciones verificables.	Psicóloga y encargado de convivencia escolar	15 días una vez iniciada la investigación	Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Encargado de Convivencia
• Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevistas con profesores jefes y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo psicosocial. • Entregar informe al/la director/a.	Psicóloga y encargado de convivencia escolar	15 días una vez iniciada la investigación	Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa, Encargado de Convivencia, Equipo Directivo y Directora de establecimiento
Cierre del protocolo			
• Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con director/a de ciclo,			

esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. • Informar del cierre del protocolo activado, a estudiantes y apoderados, rectoría, profesores jefes. • Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiantes y apoderados, rectoría, profesores jefes.	Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles finalizando la investigación y tomar medidas	Encargado de Convivencia, Equipo de Convivencia Educativa y Directora del establecimiento

ANEXO N° 14

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Fundamento Normativo

Este protocolo se sustenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley N° 21.057 (Sistema de Entrevistas Videograbadas)
- Ley N° 19.070 (Estatuto Docente)
- Decreto Exento N° 67 (Normas de convivencia escolar)
- Orientaciones Mineduc para la elaboración de protocolos de actuación ante violencia sexual

2. Definición de Acoso Sexual

Para efectos de este protocolo, se entiende como acoso sexual hacia estudiantes por parte de adultos cualquier comportamiento de connotación sexual, no consentido o no solicitado, que afecte la dignidad o integridad del o la estudiante, ya sea en forma verbal, física, gestual, visual o mediante medios digitales, proveniente de un adulto que forma parte de la comunidad educativa o se relacione con esta.

3. Principios Rectores

- Interés superior del estudiante
- Confidencialidad
- Debida diligencia
- No revictimización
- Protección inmediata
- Debido proceso

4. Acciones Inmediatas Ante la Sospecha o Denuncia

Paso 1: Acogida y contención

- Toda persona de la comunidad que reciba una denuncia debe escuchar sin emitir juicio, acoger y derivar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar o al Equipo de Gestión.

Paso 2: Activación del protocolo

- El Equipo de Gestión activa el protocolo, resguardando la confidencialidad.
- Se informa inmediatamente al sostenedor/a del establecimiento.
- Se determina una medida de resguardo inmediato para el/la estudiante, separando a la persona denunciada del contacto con estudiantes (medida cautelar interna).

Paso 3: Denuncia Obligatoria

- El Director/a del establecimiento está obligado/a por ley a denunciar al Ministerio Público o Carabineros/PDI dentro de 24 horas. (Art. 175 Código Procesal Penal).

5. Medidas de Resguardo

- Contención emocional por profesional competente (psicólogo/a o dupla psicosocial).
- Comunicación a familia o adulto responsable del estudiante, en forma oportuna, clara y respetuosa.
- Acompañamiento constante durante el proceso.
- Ajustes curriculares, cambio de sala, o adecuaciones necesarias para proteger al o la estudiante.

6. Investigación Interna y Colaboración Externa

- El colegio colabora con la investigación penal, sin interferir ni replicarla.
- Se levanta un informe interno confidencial que resuma las acciones tomadas.
- Se informa a la Superintendencia de Educación.

7. Sanciones y Consecuencias

- De acuerdo a la gravedad del caso, se aplicarán sanciones administrativas internas,
  incluyendo suspensión o desvinculación del funcionario/a denunciado/a, conforme al Estatuto Docente o Código del Trabajo.
- Las sanciones no dependen del resultado de la investigación penal para aplicar medidas de protección.

8. Registro y Evaluación del Caso

- Se mantiene registro confidencial del caso y sus etapas.

- Se evalúa el caso en Consejo de Gestión con enfoque de mejora continua y prevención.

9. Prevención y Difusión del Protocolo

- El protocolo será difundido entre toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.
- Se realizarán capacitaciones anuales a todos los adultos del establecimiento en prevención del abuso sexual, límites del vínculo pedagógico y canales de denuncia.

10. Comité Responsable

El Comité de Convivencia Escolar será responsable de supervisar la correcta aplicación de este protocolo y proponer actualizaciones periódicas, junto al Equipo de Gestión y el Sostenedor/a.

ANEXO N° 15

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OLN, LAZOS, TRIBUNALES DE FAMILIA O ENTIDAD DE SALUD EXTERNA CORRESPONDIENTE

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del menor (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste que no sea constitutiva de delito, puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado a continuación. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los estudiantes de los establecimientos educacionales, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

a) **Información:** De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento. Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible. Una vez recibida la información, el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar

a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro. El funcionario responsable deberá describir los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del estudiante o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será entregado al director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda. Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del menor.

b) **Elaboración del informe:** Una vez recibida la información por parte del director del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información de la situación.

c) **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento resolverá sepa inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar a la Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

d) **Medida de protección o entrega de antecedentes a la OLN, LAZOS, Tribunales de Familia, entidades externas correspondientes:** La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN), LAZOS, Tribunales de Familia, u otras entidades externas o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha.

e) **Medida de protección:** Si el director del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del estudiante, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia.

I. Entrega de antecedentes a la OLN, LAZOS, Tribunales de Familia, u otras entidades externas: Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina Local de la Niñez conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración, deberán remitir el informe a la Oficina Local de la Niñez (OLN), LAZOS, Tribunales de Familia, u otras entidades externas.

f) **Responsabilidades:** La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una

investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

a. Si un funcionario tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, será motivo de una carta de amonestación informada a la inspección del trabajo, ya que constituye una omisión de carácter grave, y dará esto dará inicio a un sumario administrativo.
b. Si un funcionario que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, el sostenedor podrá solicitar se inicie una investigación sumaria o un sumario administrativo, según corresponda, en su contra. Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar a la Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica, que se instruya una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

g) **Remisión de información**: Una vez entregados los antecedentes correspondientes a la OLN, LAZOS, Tribunales de Familia, u otras entidades externas, o, si el caso lo hizo procedente, solicitada la medida de protección, el director del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, a las entidades correspondientes, adjuntando todos los antecedentes en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la gestión, vía Oficina de Partes y en sobre cerrado y por correo electrónico
h) **Seguimiento:** encargados de Convivencia Educativa realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del estudiante. El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un informativo a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

DISPOSICIONES COMUNES

1. De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia.
2. En ningún caso se pedirá a un menor que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima, sin perjuicio de realizar la derivación a la Oficina Local de la Niñez si fuere procedente.
3. La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona como responsable de la vulneración de derechos al menor.

4. Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
5. Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el director del establecimiento, el funcionario responsable que éste designe y cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el profesor jefe del estudiante, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
6. Es responsabilidad del director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores o cualesquiera otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar la buena convivencia escolar o los derechos de los menores.

PRECAUCIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

a) Todos los espacios del establecimiento utilizados por los estudiantes deben estar supervisados constantemente por más de un funcionario responsable (profesores, asistentes de la educación, paradocentes, auxiliares, etc.)
b) Ningún funcionario puede atender a un estudiante/a en espacios en donde no se tenga visibilidad de terceros.
c) Ningún funcionario, a excepción de los autorizados por Dirección, puede ingresar o hacer uso de baños y camarines de los estudiantes/as.
d) Ningún funcionario podrá hacer uso de estrategias que condicionen el cariño y respeto hacia el estudiante o la alumna.
e) Queda prohibido el ingreso, por parte de los estudiantes, al baño del sexo opuesto.
f) Queda prohibido para los estudiantes detenerse en el acceso y salida del baño del sexo opuesto.

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN FORMAL DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE, POLICÍA DE INVESTIGACIONES U OTRO TRIBUNAL DE COMPETENCIA PENAL

Responsables

- Todo funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro) que tome conocimiento directo o indirecto de una posible vulneración de derechos.
- Encargado/a de Convivencia Escolar o quien cumpla funciones afines.

- Equipo Directivo, responsable de formalizar y respaldar la comunicación institucional.

Detección de la Vulneración

Se considerará vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecte la integridad física, psicológica, emocional o social de un/a estudiante, tales como:

- Maltrato físico o psicológico.
- Abuso sexual.
- Negligencia o abandono.
- Exposición a violencia intrafamiliar.
- Consumo problemático de drogas en el entorno familiar.
- Otras situaciones que comprometan su bienestar.

Comunicación Interna Inmediata

1. El funcionario que detecte o reciba información sobre una posible vulneración deberá informar de manera inmediata (dentro del mismo día o a más tardar en 24 horas) al:
    - Encargado/a de Convivencia Escolar, y/o
    - Inspectoría General, y/o
    - Dirección del establecimiento.
2. El reporte interno se realizará mediante un registro escrito (formato institucional), dejando constancia de:
    - Fecha y hora.
    - Identificación del estudiante.
    - Descripción objetiva de los hechos observados o informados.
    - Nombre y cargo del funcionario que reporta.

Evaluación y Determinación de Denuncia

1. El Equipo Directivo, junto al Encargado/a de Convivencia Escolar, evaluará de manera inmediata la información recibida.
2. Si los hechos constituyen una vulneración de derechos, se determinará sin dilación la necesidad de informar al Tribunal de Familia correspondiente al domicilio del estudiante.
3. Esta evaluación no tiene carácter investigativo, sino precautorio, y no condiciona la obligación de informar.

Comunicación Formal al Tribunal de Familia

1. El establecimiento deberá poner en conocimiento formal al Tribunal de Familia tan pronto como se advierta la vulneración, idealmente dentro de las primeras 24 horas desde su detección.

2. La comunicación podrá realizarse a través de:
    - Oficio institucional firmado por el/la Director/a.
    - Carta formal.
    - Correo electrónico institucional del Tribunal de Familia correspondiente.
    - Información a través de plataforma del poder judicial con Rut corto
    - Otra plataforma electrónica disponible, si existiese.
3. El documento deberá contener, al menos:
    - Identificación del establecimiento.
    - Identificación del/la estudiante (iniciales si corresponde a resguardo).
    - Relato claro, objetivo y cronológico de los hechos.
    - Medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento.
    - Datos de contacto del establecimiento.
4. Se deberá guardar respaldo de la comunicación enviada (copia del oficio, correo enviado, acuse de recibo u otro comprobante).

Registro y Resguardo de la Información

- Toda la documentación relacionada con el caso será archivada en una carpeta reservada, bajo custodia del Equipo Directivo.
- El acceso a esta información será restringido, resguardando la confidencialidad del estudiante y su familia.

Seguimiento del Caso

- El Encargado/a de Convivencia Escolar realizará seguimiento a las instrucciones o requerimientos emanados del Tribunal de Familia.
- El establecimiento colaborará con los organismos competentes, dentro del marco de sus atribuciones.
- Se adoptarán medidas internas de apoyo y acompañamiento al estudiante, conforme a los protocolos vigentes.

Difusión y Capacitación

- Este procedimiento será difundido a todo el personal del establecimiento.
- Se incorporará en el Reglamento Interno y Protocolos de Actuación.
- El establecimiento realizará capacitaciones para asegurar su correcta aplicación.

ANEXO N° 16

PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Cuando el Colegio tome conocimiento de estudiantes bajo una de estas condiciones se procederá de la siguiente forma:

a. Se acogerá a los estudiantes y se les preguntará si sus padres, madres o apoderados están en antecedentes de esta situación. De no ser así se les informará a ellos en reunión, siempre dando la posibilidad de que ellos informen primero.
b. En reunión con la familia se acordará un plan de apoyo en conjunto que permita a los estudiantes continuar con el proceso educativo, así como cumplir con su nuevo rol. Todo esto de acuerdo a la normativa vigente.
c. Entre otros aspectos los estudiantes tendrán derecho a:
    a. Disponer de consideraciones académicas especiales con el apoyo pedagógico necesario para que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
    b. Disponer de un calendario de evaluación flexible, que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad.
    c. Recibir apoyo a través de convivencia escolar del nivel correspondiente, de ser necesario.
    d. Participar en toda actividad educacional y organización estudiantil correspondiente a su nivel, como por ejemplo la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas que sean compatibles con su salud.
    e. Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto, según prescripción médica.
    f. Ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 80% establecido por la normativa, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas y cumplan con el plan de estudios de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
    g. Seguir las indicaciones del especialista.
    h. Amamantar a su hijo o hija, pudiendo para esto tomar el tiempo de recreo y/o salir del Colegio. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, se podrá asignar un lugar adecuado para amamantar.
    i. Contar con las facilidades necesarias para el cuidado en el hogar de su hijo o hija menor de un año cuando éste presente alguna enfermedad o situación que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

Las estudiantes que presenten embarazo tendrán el deber de:

a. Cumplir con las indicaciones médicas.
b. Justificar las inasistencias a clases relacionadas con su condición, mediante certificado médico u otro documento que lo certifique.
c. Asistir a clase de educación física debiendo ser eximida por un periodo de seis semanas después del parto. Las madres podrán ser eximidas de este sector de aprendizaje en casos calificados por el médico tratante, mediante certificado.
d. Realizar todos los esfuerzos para cumplir con las exigencias académicas.

ANEXO N° 17

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA, CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O SUSTANCIAS ILICITAS

Introducción

La Ley de Alcohol y Drogas, -Ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha, consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afecten a cualquier estudiante o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado a excepción de que la falta sea constituyente de delito, lo cual conlleva que el establecimiento active las sanciones establecidas en el RICE (Reglamento de Convivencia Escolar).

Según antecedentes de estudios que el Gobierno de Chile realiza periódicamente en la población escolar, señalan que los estudiantes perciben presencia de drogas en su contexto y una cierta facilidad para obtenerlas. Los mismos estudios, señalan que el consumo de drogas afecta el crecimiento y desarrollo de los niños y adolescentes en el ámbito personal, familiar y social, limitando sus trayectorias educativas y las posibilidades de tener una vida más plena. Hay que tener en consideración que existen factores psicosociales de riesgo que podrían predisponer a niños y adolescentes al consumo o tráfico como:

- Familias multi-problemáticas.
- Presencia de consumo o tráfico de sustancias ilícitas en el hogar.
- Negligencias parentales.
- Ser víctima de vulneración de derechos, entre otras.

SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), indica que existe evidencia científica, que muestra que el periodo en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años.

Según la ley 20.000, existe tráfico de drogas no solo cuando alguien las vende o comercializa, sino también cuando se distribuya, regale o permute, se guarda o lleva consigo. Dentro de los Establecimientos Educacional o sus alrededores.

Cabe recordar, que la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

- **Tráfico de drogas:** Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.
- **Microtráfico de drogas:** se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de drogas.

El consumo y tráfico de drogas puede llegar a ser un problema muy serio para las comunidades educativas, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

Objetivos

- Detección y atención de niños y jóvenes en vinculación con drogas legales o ilegales, derivando a apoyos externos pertinentes.
- Realizar denuncia a `partir de la ley 20.000.

Responsables

a) Cualquier miembro de la Unidad Educativa
b) Inspectora del curso correspondiente
c) Encargada de convivencia escolar
d) Directora

PROCEDIMIENTOS

1. Cualquier miembro de la Unidad Educativa que posea información respecto de Tráfico de alcohol y/o drogas por parte estudiantes o algún miembro de la Comunidad Educativa, debe informar de manera inmediata a Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar. Esta información deberá ser registrada en ficha de entrevista sea de apoderado o de estudiante.

2. Entrevistar y registrar la información en sus respectivas fichas y realizar la derivación al encargado de convivencia escolar quien activara el presente Protocolo.

   a) En caso de venta al interior del establecimiento:
   - Citar de forma telefónica e inmediata al apoderado o tutor del o los estudiantes denunciantes, con el fin de resguardar su identidad y seguridad frente al caso. En caso de que sea un apoderado quien realice la denuncia se le tomara el relato y se resguardara la identidad de este.
   - Si el/la estudiante cumple con la edad de 12 años en adelante se le tomara su relato con el fin de obtener la mayor información posible para el caso, en el caso de que su apoderado o tutor no pueda asistir a la entrevista solicitada.

- Entrevistar al apoderado, junto al estudiante y aplicar las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (aula segura).
- Informar las acciones realizadas a dirección y gestionar la denuncia de la situación a Carabineros de Chile o a la PDI (grupo MT0 especializados en microtráfico de drogas), puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
- Derivar el caso a Convivencia Escolar para elaborar Plan de Acción a seguir y Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

b) En caso de venta fuera del establecimiento:

- Si se trata de un estudiante, se realiza entrevista inmediata para escuchar la versión de éste.
- Citar de forma telefónica e inmediatamente al apoderado para informar de la denuncia recibida.
- Aplicar las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Coordinar con dirección para denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas en las inmediaciones del establecimiento.
- Derivar el caso a Convivencia Escolar para elaborar Plan de Acción a seguir y Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

3. Dirección:

- Determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas en las inmediaciones del establecimiento.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico de drogas, la directora, pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- Podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que den la protección de los denunciantes y los testigos.
- Solicitar a equipo de Convivencia el plan focalizado de intervención.

4. El Fiscal de drogas y las policías, serán los responsables de:

- Realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
- Determinarán si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.

5. Equipo de Convivencia Escolar:

- Deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA-Previene y OLN (SENAME), de tal manera

de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

- Coordinará el apoyo de SENDA-Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
- *se le socializa el número de fono drogas 1412 (orientación y apoyo 24 horas gratuito)
- De confirmarse el consumo, venta y/o porte de alcohol y/o drogas se tipificará como falta de extrema gravedad, por lo tanto, la encargada de convivencia escolar aplicará las sanciones estipuladas en el protocolo.

6. Fases del protocolo:

a) Recepción de denuncia
b) Recopilación de antecedentes
c) Desarrollo de investigación
d) Informe de cierre
e) Decisión y comunicación de sanciones (si es el caso)
f) Apelación

ANEXO N° 18

PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer los procedimientos asociados a la administración de medicamentos, así como también regularizar el uso adecuado de su dependencia. Como el tratamiento médico es de responsabilidad de los padres, madres y o tutores legales y del médico que prescribe la receta, es ocasional la vez que se da el medicamento en la escuela. Las únicas excepciones implican los problemas especiales o serios donde se juzga absolutamente necesario para la medicación. Según la legislación vigente el profesor jefe y/o inspectoría pueden administrar medicamentos a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita legible, correcta y actualizada.

1. Los padres deben entregar la orden médica con la indicación del tratamiento, nunca dejaran el medicamento en la mochila del estudiante y se debe firmar la autorización correspondiente por parte del apoderado.
   a) Nombre del estudiante
   b) Medicamento en su envase original
   c) Dosis
   d) Vía
   e) Por cuanto tiempo
   f) Horario

2. El registro escrito debe quedar guardado en el archivador de pacientes crónicos.

3. El medicamento quedará guardado en la caja de medicamentos de estudiantes con enfermedades Crónicas resguardadas por inspectoría.
4. **Se debe registrar:**
    a. Cantidad de medicamentos entregados por los padres.
    b. Fecha de vencimiento.
5. En la enfermería se administran los medicamentos por horario o SOS dependiendo de la indicación médica.
6. Es responsabilidad del profesor jefe y/o inspectoría de administrar el medicamento.
7. El profesor jefe y/o inspectoría debe revisar y mantener al tanto a los padres de falta de medicamentos o vencimiento de éste para reposición.
8. La administración del medicamento no puede generar ningún riesgo al profesor jefe y/o inspectora, que administra el medicamento al estudiante.
9. Siempre que un estudiante se enferme, se debe de llamar al apoderado, para que venga a retirar a su hijo y lo lleve a un centro de Salud Familiar más cercano a su sector.
10. Al finalizar el año escolar se debe devolver los medicamentos a los padres, dejando registrado la cantidad.

ANEXO N° 19

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES Y CONDUCTA SUICIDA

El presente protocolo, tiene como objetivo contar con lineamientos unificados sobre la manera de accionar frente a situaciones en que un/a estudiante presente conductas autolesivas y/o conducta suicida dentro del establecimiento educacional.

1. Definiciones conceptuales.

Autolesiones

Se entenderá como conducta autolesiva todo acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo/a estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido por un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a salud.

Conducta Suicida

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado

(MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta manera, la conducta suicida podrá expresarse de la siguiente forma:

Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

Acto suicida o intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES

Etapa	Responsable	Acción	Plazo
a. Recepción de la información y acogida	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación.	En caso de ser estudiante, comunicar de manera inmediata a un adulto. El adulto dirigirá al estudiante a enfermería y realizará curación pertinente. En caso de que el/la estudiante se resista al proceso, llamar de inmediato al psicólogo/a y/o equipo de inspectoría	Inmediatamente se toma conocimiento de la situación.

b. Contención emocional	Psicólogo/a de ciclo.	La psicóloga realizará contención emocional y dará aviso al apoderado, dejando registro de lo sucedido.	1 día (el mismo día del suceso)
c. Dar aviso	Psicólogo/a de ciclo.	Se llamará a apoderado para dar aviso y psicoeducación en cuanto a la autolesión Se informará situación a profesor jefe.	1 día (el mismo día del suceso)
d. Derivación externa de urgencia en salud mental	Psicólogo/a de ciclo.	Se Aplicará pauta de aplicación y manejo de riesgo suicida, a fin de establecer nivel de riesgo. Posteriormente, se realiza la derivación a institución de salud más cercano (Hospital de Peñaflor).	

NOTA 1: Frente a un riesgo inminente de la vida del/la estudiante, se requiere atención inmediata de profesional médico en la institución de salud más cercana.
NOTA 2: En caso de tener sospecha de que un/a estudiante se ha realizado cortes autolesivos, la psicóloga o personal de confianza del colegio tendrá la potestad de revisar la zona afectada del estudiante y realizar entrevista indagatoria.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA:

a. Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

- **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.

- **Hacer las preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida.
  Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?

Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:

- Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe.
- Tratamientos actuales de especialista

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a él o la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

- Derivar: El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata a él o la psicóloga del colegio. El coordinador de inspectoría queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras él o la psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente y la aplicación de la pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida y la posterior derivación a salud mental por medio de la ficha de derivación para adolescente en riesgo suicida; sí el/la estudiante cuenta con atención psicológica particular, se informará a su psicólogo de manera inmediata y no será necesario ocupar la ficha de derivación para adolescente en riesgo suicida. Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

b. Informar a la familia

En esta reunión debe participar el profesor jefe y el o la psicóloga a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el/la estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo suicida (MINSAL,2009).

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 6003607777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un
  contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de
  terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

c) Seguimiento

Transcurrida la primera semana, volver a reunirse con la familia, profesor jefe y el o la psicóloga para asegurarse que el/la estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Sera responsable de citar a esta entrevista, el o la psicóloga correspondiente. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

4. PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN POR MOTIVO DE SALUD MENTAL (LICENCIA PSIQUIATRICA)

Durante el proceso de licencia del estudiante el establecimiento mantendrá contacto vía correo o llamada telefónica con el apoderado cada 10 días para conocer el estado del estudiante, con la finalidad de que el entorno familiar se sienta apoyado.

Antes de reincorporarse el/la estudiante al colegio, el equipo de aula del colegio citara al apoderado para establecer plan de apoyo para el/la estudiante, donde se abordan temáticas emocionales, psicológicas, sociales y académicas. Tal como lo manifiesta el Ministerio de Educación decreto 67 “los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación”.

Así mismo se le solicitara al apoderado la autorización del médico tratante para volver al establecimiento, sus recomendaciones a nivel educacional necesarios para el apoyo del estudiante y el contacto del profesional de salud mental que este a cargo del proceso terapéutico para triangular intervenciones, mecanismos de apoyo y entrega de información de forma oportuna.

Posterior a un mes de la integración del estudiante el apoderado debe presentar un informe psicológico al colegio donde se detalle el proceso terapéutico, síntomas, intervenciones y conclusiones del profesional a cargo.

ANEXO N° 20

PROTOCOLO DE ACCION ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO

INTRODUCCIÓN

Estos protocolos es un manual de cómo proceder ante un acto de sospecha de una planificación y/o acto suicida en el contexto escolar y educativo que atenta con la vida del estudiante.

CONTEXTUALIZACIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001). La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

A. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (por ejemplo: "me gustaría desaparecer"), deseos de morir (por ejemplo: "ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño (por ejemplo: "a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse (por ej.: "me voy a tirar desde mi balcón").
B. **Planificación del suicidio:** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
C. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
D. **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGOS

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

A. Factores de riesgo suicida en la infancia

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a.

- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

B. Factores de riesgo suicida en la adolescencia

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos,
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.
- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. Busca modos para suicidarse:
- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida:
- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Señales de alerta indirecta
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

C. Señales de alerta directa Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

D. Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o hablar sobre la necesidad de vengarse

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Acceso restringido a espacios sin vigilancia.
  habla sobre la necesidad de vengarse.
- Identificación de estudiantes con riesgo a través de instrumentos y guías

- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Derivación a atención psicológica externa del área clínica.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA E INTENTO DE SUICIDIO

a) Recopilación de información.

Cualquier miembro de la comunidad escolar ante la sospecha o recibimiento de la información de un riesgo de suicidio se comunicará a dirección entregando toda evidencia existente

b) Comunicado y llamada al apoderado y/o derivación

A la brevedad inspectoría se comunicará con el apoderado para comunicar lo sucedido y realizará derivación a especialista, si el estudiante ya se encuentra en tratamiento se enviará informe de lo sucedido.

c) Seguimiento

Se citará a entrevistas constantes al apoderado para mantener informada a la comunidad educativa la evolución del caso.

PROTOCOLO DE ACCION ANTE SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO

a. Se activa señal de aviso ante incidente ocurrido (timbre sostenido).
b. Docentes de jefatura al oír la señal se dirigen de inmediato a su curso de jefatura, con el fin de custodiar y proteger a los estudiantes de algún tipo de exposición.
c. Inspectora 1 procede a llamar de forma inmediata a emergencias (ambulancia 131 y carabineros 133) y apoderado.
d. Simultáneamente a llamada de emergencias inspectora 2 y docentes de educación física prestan primeros auxilios y resguardo del estudiante.
e. Psicólogas del establecimiento ayudan a contener posibles desregulaciones emocionales o malestar emocional en los/las estudiante.
f. En caso de demora del vehículo de emergencia que pueda afectar la salud del estudiante los funcionarios del departamento de administración del establecimiento movilizaran al estudiante al centro de urgencias Hospital de Peñaflor.

ANEXO N° 21

EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO

Frente a cada accidente escolar, debe estar garantizada la seguridad del estudiante y el debido procedimiento que favorezca la recuperación. En base a este objetivo, se ha delimitado el protocolo detallado a continuación.

Accidente, lesión

1. Mantener la calma
2. Dar aviso a inspectoría, evaluación y toma de decisiones

Ante una lesión leve

1. Primeros auxilios
2. Regreso a clases
3. Comunicación agenda escolar

Ante una lesión menos grave

1. Primeros auxilios
2. Aviso a los padres

Ante una lesión grave

1. Traslado a centro de urgencia con funcionario o apoderado
2. Dar aviso a emergencias si la situación lo amerita (carabineros, bomberos, ambulancia)
3. Dar a viso al apoderado

EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN FUERA DEL COLEGIO (SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS)

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.
Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación, con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los estudiantes salgan del establecimiento inspectoría se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

a) En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre el estudiante(a).
b) Evaluar preliminarmente la situación, considerando:
   - Si la lesión es superficial.
   - Si existió pérdida del conocimiento.
   - Si existen heridas abiertas.
   - Si existen dolores internos.

   Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o al Encargado de Convivencia Escolar.
c) Secretaría académica completará el formulario de accidente escolar, en el cual describirá las circunstancias en las que se produjo el accidente. Posteriormente se presentará en el servicio de salud.

d) Inspectoría dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.

e) En caso de:

- **Lesión menor:** Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.
- **Lesión Mayor:** Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

ANEXO N° 22

INCENTIVOS HACIA LOS ESTUDIANTES

En el marco de la sana convivencia y del aumento de la motivación escolar, es que, como convivencia escolar, se proponen los siguientes incentivos para nuestros estudiantes:

1. **La mejor asistencia:** El Colegio Trabunco, propone para mejorar la asistencia, otorgar una medalla de honor o diploma de honor a los y las estudiantes que igualen o superen el 95% de asistencia de manera anual, lo que será entregado, en un acto preparado al finalizar el año escolar.
2. **Mejor Compañero/a:** El Colegio Trabunco, además de fijar sus objetivos en los logros académicos, no deja de lado el aspecto actitudinal de los y las estudiantes, por lo que, al finalizar cada semestre académico, cada curso votará por el o la mejor compañero /a y quienes sean elegidos, serán incluidos en un cuadro de honor del colegio. A los estudiantes además del cuadro de honor, se les premiará con un desayuno de camaradería, para seguir incentivando a mantener su actitud.
3. **Buena Conducta:** Siguiendo con el aspecto actitudinal, como pilar fundamental de la formación de nuestros estudiantes, se premiará mensualmente a los y las estudiantes que mantengan una buena conducta, tanto dentro del aula, como en el resto de las dependencias del establecimiento. Se le premiará de Kínder a 4° básico, con llevarse a la mascota de la sala, el peluche y de 5° a 4° Medio, se les premiará con una observación positiva y la entrega de un diploma que reconozca su buen comportamiento.
4. **Premio al Esfuerzo:** Este reconocimiento, se entregará una vez al año, al finalizar el año escolar, al o los estudiantes que hayan demostrado empeño y esfuerzo en sus quehaceres escolares, a pesar de las dificultades que puedan tener en su desarrollo (sociales, culturales, físicas, etc.),

demostrando una actitud de constante superación y perseverancia en su vida escolar.

5. Se entregará este reconocimiento a 1 o 2 estudiantes por ciclo, que será escogido por los docentes y asistentes de la educación que intervienen en su diario vivir. Se les reconocerá con una medalla de honor y la entrega de un diploma que refleja su espíritu. Este premio, recibe el nombre de "Espíritu Trabunco."

ANEXO N° 23

RESPECTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS

Partiendo de la premisa que el Género es una de las partes fundamentales de nuestra identidad como seres humanos y es un incuestionable privilegio del nacimiento, la situación de niños Transgéneros no invalida lo anterior y reviste para el Colegio una oportunidad de aprendizaje e inclusión que se encuentra presente en nuestra sociedad actual.

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Transgénero es una persona que pertenece a un género distinto al que se le asigna socialmente al nacer, en este sentido, transgénero femenina, es una persona que nace biológicamente hombre y pertenece al género femenino; transgénero masculino, es una persona que nace biológicamente mujer y pertenece al género masculino.

El DSM V (Manual diagnóstico y estadístico de trastornos mentales de la Asociación estadounidense de Psiquiatría) y el CIE 10 (clasificaciones internacionales de patologías) NO consideran la transexualidad como una enfermedad o problema de salud mental, tampoco a las personas Transgéneros.

No existe una edad determinada, que indique o determine si será o no transexual una persona; hay casos que siendo muy niños(as), se logra identificar con rapidez esta disociación, la cual se potencia poco a poco en la Preadolescencia. Hay casos de mayores de edad, que buscando identificarse correctamente buscan y descubren su género.

Respecto de nuestros niños o niñas que puedan presentar esta condición, ellos se ven expuestos a situaciones que puedan generarles dificultades o malestares anímicos significativos, mermando su autoestima y, por ende, su relación consigo mismo, con otras personas y con la sociedad en general. También pueden generar conductas que pueden variar desde la introversión exacerbada hasta conductas disruptivas y/o suicidas.

Por ello, el contar con una familia que apoye, así como también un contexto escolar y psicosocial que disminuyan los riesgos de ser víctima de discriminación o de bullying, implica un factor protector para resguardar el bienestar psíquico y físico de los niños y niñas Transgéneros, favoreciendo el desarrollo de sus talentos y potencialidades intelectuales - cognitivas, emocionales, culturales y sociales.
Tomando en cuenta lo anterior, los procedimientos de apoyo que el Colegio Trabunco adoptará, considerando también su Proyecto Educativo, son de acogida y de respeto hacia la persona del o la estudiante. Para estos efectos se determinan algunos pasos a seguir:

1) Primer contacto con la familia y /o el estudiante con el objetivo de recoger información y entregar la acogida necesaria para la confianza y el apoyo desde las diferentes instancias de la escuela.
2) Entrevista del equipo directivo y familia.
3) Entrevistas con redes de apoyo externo si corresponde (Consultorio, hospital, otros).
4) Formación y apoyo a la comunidad educativa (familia-educadores y estudiantes).

ANEXO N° 24

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Este instrumento busca responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.
Este material está enfocado y dirigido principalmente para todo el estudiantado de 1° básico a 4° medio, así como para todos los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en conformidad a la normativa legal vigente, correspondiente a la ley 21.545.
Este documento tiene un enfoque tanto preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.
Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones 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/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención profesional, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas

condiciones en la persona, como podría ser un Trastorno del Espectro Autista, un Trastorno de Ansiedad, la depresión, un Trastorno de Déficit Atencional u otros, originados por diferentes causas como factores estresantes del entorno físico y social, también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Objetivo
Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
Por otro lado, busca promover prácticas que potencian el bienestar de los estudiantes.
Establecer un procedimiento claro y estructurado para atender a estudiantes con TEA en situación de crisis emocional o conductual, garantizando su seguridad, bienestar y la contención adecuada por parte del personal educativo.

Principios fundamentales del presente protocolo
- Apoyo integral al estudiante
- Promoción de un ambiente escolar positivo
- Trabajo colaborativo familia – colegio
- Inmediatez en el abordaje de la crisis
- Confidencialidad
- Deber de informar

Concepto clave
a. **Intervención en crisis:** es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que el estudiante salga del estado de interferencia y recupere la funcionalidad o regulación emocional para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”.
b. **Aprendizaje socioemocional:** Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones

positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.

c. **Factores protectores:** Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) que están asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.
d. **Regulación emocional:** Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.
   Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y/o en su adaptación al contexto.
e. **Regulación conductual:** Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.
   Se considera como desregulación conductual a toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol de su conducta que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo. Es un espectro amplio de conductas, donde pueden verse distintos niveles de gravedad, desde escaparse del adulto, hasta lanzar objetos o agredir física o verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
f. **Contención emocional:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
g. **Contención ambiental:** Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.
h. **Conductas autolesivas:** Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico y/o emocional vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida.

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

a. Conocer las singularidades emocionales de los estudiantes sin referirse abiertamente a sus eventuales diagnósticos médicos.
b. Desarrollar una clase con una rutina y estructura clara, consistente y predecible. Considerar esto también en las instrucciones y manejo de conductas problemáticas.
c. Siempre abordar la conducta en sí misma, evitar emitir juicios y exponer al estudiante. El estudiante no es malo, sino que su acción puede ser inadecuada.
d. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión,

ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

e. Emplear consecuencias lógicas y naturales (por ejemplo, "si molestas a tu compañero, es posible que luego él no quiera compartir el recreo contigo"; "si no quieres hacer tu trabajo, tendrás que completarlo más tarde y quizás no puedas llegar a jugar a tu casa").
f. Enseñar y reforzar estrategias positivas como compartir, negociar o cooperar con pares y profesores.
g. Ayudarle a realizar transiciones de actividad más fácilmente, anticipando los últimos minutos de una actividad (por ejemplo, avisar cuando faltan 5 minutos, 4 minutos; o dependiendo de la edad, ocupar estrategias temporales como un reloj de arena, etc.).
h. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención o estrategias preventivas deben apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar.
i. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, es decir, ayudarlos a verbalizar la emoción que están sintiendo y en qué lugar del cuerpo la sienten.
j. Otorgar tiempos de descanso a algunos estudiantes para los cuales exista antecedentes de posibles desregulaciones emocionales y conductuales - cuando sea pertinente y/o exista un diagnóstico. Esto con la autorización expresa de los apoderados y en aquellos casos donde el estudiante puede ser acompañado y supervisado por otro adulto.
k. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
l. Enseñar estrategias de autorregulación, tal como ayudarlos a identificar los primeros signos emocionales (ansiedad, miedo, enojo, frustración…) y cómo abordarlos. Lo que se consigue mediante la utilización de objetos o situaciones que les agraden y relajen, y/o mediante ejercicios de respiración o estrategias de carácter sensorio motriz (pintar, escuchar música, pasear, etc.).
m. Diseñar con anterioridad reglas en el aula sobre cómo actuar cuando un niño sienta incomodidad, frustración o angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.
n. Intentar anticipar al estudiante todos los cambios de espacio físico que se realizarán y/o cambios en la rutina escolar incluyendo la razón de éstos.

II. INTERVENCIÓN EN CRISIS

a. Detección de la crisis

Se considera *crisis* cuando el estudiante con TEA presenta:

- Agitación extrema (gritos, llanto inconsolable).
- Autoagresiones (golpes a sí mismo, mordeduras).
- Agresividad hacia otros (empujones, lanzar objetos).
- Bloqueo sensorial (taparse los oídos, ensimismamiento).
- Huida o intento de escape del espacio.

b. Actuación Inmediata

a) Personal a cargo: en primera instancia docente en aula, luego educador diferencial a cargo de la contención (Macarena Díaz).

- Mantener la calma: Usar tono de voz tranquilo y lenguaje claro.
- Retirar estímulos adversos: Apagar luces, reducir ruidos o alejar al estudiante del foco de conflicto derivándolo a la sala de la calma en compañía de la Educadora Diferencial.
- Espacio seguro: Llevar al estudiante a un lugar conocido y tranquilo (Sala de la calma) por un periodo de 45 minutos esperando a que el estudiante se regule y pueda volver a sus actividades de manera normal sin poner en riesgo su estadía ni la de la comunidad.
- Validar emociones: Frases como “Veo que estás molesto, aquí estoy para ayudarte”. Evitar regaños o demandas.

b) Equipo de apoyo (si está disponible):

- Psicólogo/a o coordinador de PIE debe ser contactado de inmediato.

c. Estrategias de Regulación

- Herramientas sensoriales: Ofrecer objetos reguladores (presentes en la sala de la calma).
- Rutina visual: Usar pictogramas o tarjetas de emociones para que el estudiante identifique su estado.
- Técnicas de respiración: Guiarlo con ejercicios simples (ejemplo: “inhala por 4 segundos, exhala por 6”).

d. Comunicación con la Familia

- Contacto inmediato: Informar a apoderados sobre la crisis y las acciones tomadas. En caso de que la contención no resulte y el estudiante no logre regularse, el apoderado debe acercarse a las dependencias del establecimiento para el acompañamiento de la contención (previamente acordado con PIE) y /o retirarlo de la jornada escolar de ese día.
- Registro escrito: Documentar el incidente en el *Libro de Incidencias y en el informe del estudiante (incluir posibles desencadenantes y estrategias efectivas).

e. Post-Crisis

- Reincorporación gradual: Permitir que el estudiante retorne al aula solo cuando esté calmado, con apoyo visual si es necesario.
- Revisión del caso: El equipo PIE y familia deben evaluar ajustes en el *Plan de Apoyo Individual (PAI) o en las estrategias de prevención.

f. Prevención

- Capacitación anual: Talleres para docentes, asistentes y apoderados sobre manejo de crisis en TEA.
- Adaptaciones ambientales: Asegurar aulas con espacios de calma y materiales sensoriales.
- Historial de crisis: Llevar un registro para identificar patrones y anticipar situaciones. (bitácora de contención)

g. Responsables

- Docente de aula: Primera respuesta.
- Equipo PIE: Apoyo técnico y seguimiento.
- Encargado de convivencia escolar: Supervisión del protocolo.

CONSIDERACIONES GENERALES

a. Mientras el/la estudiante espera al apoderado deberá permanecer acompañado de un adulto en todo momento a pesar de que la crisis haya cesado.
b. Se dejará un registro escrito de la crisis, con los detalles de lo observado por los adultos presentes y sobre lo realizado, con la finalidad de evaluar la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada (Documento de acción)
c. En aquellos casos en que los estudiantes presenten crisis de este nivel y/o cuando se nieguen a entrar a las salas de clases en al menos 3 oportunidades en un periodo de tiempo inferior a un mes, se le exigirá a los padres y apoderados una evaluación externa. Esto como una medida para generar y activar los programas de apoyo con los que cuenta el colegio, así como para resguardar al estudiantado y funcionarios.
d. En caso de que, el/la estudiante haya sufrido algún accidente por la crisis de desregulación, será llevado a enfermería del colegio donde será evaluado. Si es necesario, el estudiante será trasladado al centro médico más cercano.

ANEXO N° 25

PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRA DE ESTUDIOS

REGLAMENTO PARA SALIDA PEDAGOGICA

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una

asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.
El presente protocolo da a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

a. El profesorado a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con a lo menos 20 días de anticipación, informando en primera instancia a Coordinación Académica quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.
b. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.
c. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

1) Tener una conducta y comportamiento que respete los valores del establecimiento, sus reglamentos internos y promueva la buena convivencia con la comunidad educativa.
2) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
3) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
4) En caso de que el/la estudiante tenga diagnostico TEA, en las salidas pedagógicas debe contar con la compañía de su apoderado o con un adulto responsable designado por este.
5) Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
6) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el o los profesores o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
7) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o docente. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos

lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

8) Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol o cigarrillos tanto por parte de los estudiantes como de los docentes y apoderados acompañantes.

REGLAMENTO PARA VIAJE DE ESTUDIOS

El viaje de estudio es un viaje de curso que se realiza en enseñanza media a alguna zona del país o el extranjero y tiene como objetivo la integración del grupo y ampliar la cultura de los estudiantes(as). Durante este viaje se realizan diversas actividades culturales, formativas, deportivas y espirituales.

Con el objetivo de normar esta actividad anual del colegio, se ha establecido el presente reglamento que debe ser cumplido por todos los estudiantes que participen en él.

Existen algunos requisitos indispensables que deben ser considerados pues, de no cumplirse alguno de ellos, el estudiante estaría imposibilitado de participar en la actividad. Ellos son:

a. Ser estudiante regular de enseñanza media del Colegio Trabunco, No se permite la participación de ningún estudiante que no sea regular en la fecha del viaje.
b. Tener una conducta y comportamiento que respete los valores del establecimiento, sus reglamentos internos y promueva la buena convivencia con la comunidad educativa.
c. Si algún estudiante presentara alguna enfermedad de cuidado, ya sea de orden físico o psicológico, la familia deberá presentar al colegio un certificado del médico tratante donde se explicite que el estudiante está en condiciones de participar del viaje sin poner en riesgo la integridad de sus compañeros(as) ni la suya propia.
d. Haber pagado o documentado la totalidad del precio del viaje.

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto normar la conducta de los estudiantes, la función formativa de los educadores responsables que los acompañan y ser un elemento orientador para los padres, por lo que oportunamente antes de la fecha del viaje, se dará a conocer a los padres, madres y estudiantes de los cursos respectivos.

Artículo 2. Esta es una actividad educativa que se regirá de acuerdo con las disposiciones del "Reglamento de disciplina, evaluación, promoción y de convivencia" que rige en el Colegio Trabunco.

Artículo 3. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del Colegio están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 4. Por ser una actividad escolar, cualquier observación acerca de la conducta del estudiante, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio.

Artículo 5. Por indicación del Ministerio de Educación, los/las estudiantes deben contar con la autorización escrita de sus padres o apoderados, la que será acompañada por una "ficha de salud" con los datos más relevantes y contactos ante situaciones de emergencia.
Artículo 6. La persona responsable del viaje, designada por la Dirección del Colegio, gestionará un programa de viaje de estudio con una agencia turística especializada y que cumpla con los estándares de seguridad, acorde con los objetivos del viaje. Esta agencia deberá disponer de al menos un guía turístico profesional para cada grupo o curso que viaje.
Artículo 7. La Dirección del Colegio designará a los profesores jefes y/u otros docentes o formadores para que acompañen a cada curso como responsables.
Artículo 8. Frente a un accidente o enfermedad en el transcurso del viaje, los padres y/o apoderados autorizan al acompañante a cargo del curso para trasladar al estudiante a un centro asistencial en convenio con los seguros contratados, o al más cercano de acuerdo a la situación.
Artículo 9. Previo al viaje, la Dirección del Colegio coordinará con el encargado de la agencia del viaje de estudios, una reunión informativa con los padres donde se presentará el programa en detalle y se informarán elementos de seguridad y financiamiento.
Artículo 10. Los padres o apoderados de cada estudiante deberán efectuar los pagos directamente a la agencia de viajes y de acuerdo a las condiciones que ésta imponga, desligando al colegio de esta gestión.
Artículo 11. Los estudiantes y sus directivas de curso podrán realizar actividades sencillas tales como torneos deportivos en los recreos o rifas internas dentro del colegio, una vez al año, para reunir fondos para financiar el viaje. Tanto éstas como otras iniciativas deberán ser presentadas con anticipación
Artículo 12. De acuerdo con las normativas legales en Chile que prohíben la venta y el consumo de alcohol y cigarros a menores de edad, el Colegio tomará medidas reglamentarias y determinará sanciones a los estudiantes que incurran en dicha infracción, siguiendo los protocolos establecidos por el "Reglamento de disciplina, evaluación, promoción y de convivencia" que rige en el Colegio Trabunco.
Artículo 13. La reparación o reposición de cualquier daño ocasionado a las dependencias, materiales medios de transporte, propiedad pública o privada será de exclusiva responsabilidad de los implicados.
Artículo 14. El incumplimiento de las instrucciones o normas establecidas para los viajes de estudio será sancionado con el regreso anticipado del o los estudiantes al lugar de origen. Para esto, el responsable del viaje informará de inmediato a la Dirección para que sean contactados sus padres.
Artículo 15. En el caso de que algún padre o madre de un estudiante del curso respectivo, no pueda asumir el total del costo del viaje de estudio, tendrá la posibilidad de contactarse con la Dirección del Colegio, el profesor jefe o el encargado del viaje para informar de la situación y ver en conjunto algún apoyo.

ANEXO N°26 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS – LEY 20.370

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente protocolo se dicta en conformidad con la Ley General de Educación (LGE) y la normativa nacional que regula y prohíbe el uso de **dispositivos tecnológicos personales en establecimientos educacionales**, vigente a partir del año escolar 2026.
Este instrumento se enmarca en el deber del establecimiento de garantizar condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia respetuosa y el desarrollo integral de los estudiantes.

1. PRINCIPIOS ORIENTADORES

a. **Educación Integral y de Calidad:** La regulación del uso de dispositivos tecnológicos busca favorecer la concentración, participación activa y aprendizaje significativo, en coherencia con los fines educativos establecidos en los artículos 2 y 3 de la LGE.
b. **Inclusión y No Discriminación:** Toda medida contemplada en este protocolo considera ajustes razonables y excepciones fundadas, asegurando igualdad de oportunidades para estudiantes con necesidades educativas especiales o condiciones de salud.
c. **Enfoque Formativo:** Las medidas adoptadas frente a incumplimientos tienen un carácter pedagógico y formativo, no punitivo, promoviendo la reflexión y la responsabilidad.
d. **Corresponsabilidad:** Se reconoce la corresponsabilidad de estudiantes, familias y establecimiento en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

2. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Regular y restringir el uso de *__dispositivos tecnológicos personales__ durante la jornada escolar, con el fin de:

- Proteger el derecho a la educación de calidad.
- Reducir distracciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Prevenir conflictos de convivencia, ciberacoso y uso indebido de tecnologías.
- Promover habilidades socioemocionales, autorregulación y convivencia presencial.

***Dispositivos Tecnológicos Personales:**
Teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales con capacidad de comunicación, grabación o acceso a internet.

3. NORMAS GENERALES DE PROHIBICIÓN

Se prohíbe el uso de dispositivos tecnológicos personales durante **TODA LA JORNADA DE CLASES**, lo que incluye las clases lectivas, actividades curriculares y evaluativas, actos formativos, talleres, actividades institucionales y recreos.

4. ALCANCE

Este protocolo es obligatorio para:

- Estudiantes de **Enseñanza Básica y Enseñanza Media**.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Apoderados y cualquier persona que participe en actividades escolares.

5. EXCEPCIONES AUTORIZADAS

El uso de dispositivos tecnológicos podrá autorizarse únicamente en los siguientes casos:

a. **Uso Pedagógico**: cuando el docente lo autorice expresamente como parte de una actividad planificada.
b. **Necesidades Educativas Especiales:** estudiantes que requieran dispositivos como **apoyo técnico**, debidamente acreditado por profesional competente.
c. **Condiciones de Salud:** uso asociado a monitoreo o requerimientos médicos, con respaldo documental.
d. **Emergencias:** situaciones excepcionales que requieran comunicación inmediata, bajo supervisión del adulto responsable, como por ejemplo catástrofes, desastres o emergencias.
e. **Autorización Excepcional de Dirección:** solicitud fundada del apoderado, evaluada y autorizada formalmente.

6. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIONES ESPECIALES

1. Solicitud escrita del apoderado o docente a Dirección.
2. Presentación de antecedentes de respaldo.
3. Resolución fundada de Dirección.
4. Registro de la autorización y comunicación a los docentes correspondientes.

7. RESPONSABILIDADES

a) Del Establecimiento

- Difundir el protocolo.
- Velar por su aplicación justa y proporcional.
- Capacitar a la comunidad educativa.

b) Del Personal Docente

- Supervisar el cumplimiento durante clases.
- Informar y derivar situaciones excepcionales.

c) De los Estudiantes

- Cumplir las normas establecidas.
- Respetar las decisiones de los adultos responsables.

d) De los Apoderados

- Conocer y apoyar el protocolo.

- Evitar la comunicación directa con estudiantes durante la jornada escolar.

8. ADECUACIÓN POR NIVEL EDUCATIVO

Enseñanza Básica (1° a 8° básico)

- El ingreso de dispositivos al establecimiento **no es recomendable**.
- En caso de portar dispositivo, este deberá permanecer apagado y guardado en la caja dispuesta para ello.
- No se autoriza su uso durante recreos, clases ni actividades escolares, salvo excepciones formales detalladas en el N° 5.
- El establecimiento prioriza el **desarrollo de habilidades sociales presenciales y autorregulación progresiva**.

Enseñanza Media (I A IV medio)

- El ingreso de dispositivos al establecimiento **no es recomendable**.
- En caso de portar dispositivo, este deberá permanecer apagado y guardado en la caja dispuesta para ello.
- No se autoriza su uso durante recreos, clases ni actividades escolares, salvo excepciones formales detalladas en el N° 5.
- El establecimiento prioriza el **desarrollo de habilidades sociales presenciales y autorregulación progresiva**.
- Se promueve el **uso responsable y consciente de la tecnología**, como parte del proceso formativo.

9. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE INCUMPLIMIENTOS

- Todo estudiante que sea sorprendido usando dispositivo tecnológico durante el horario de clases o recreos, se le devolverá al apoderado en el horario y día designado por el establecimiento.
- Aquel estudiante que sea sorprendido con el celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a inspectoría y este a su vez al apoderado.
- El estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por inspectoría en un día y horario específico (martes y jueves 17:00 a 17:15). La no entrega de dicho objeto será considerado una falta grave, y dará paso al proceso de aplicación de medidas disciplinarias.

a) Consideraciones:

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
2. Los canales oficiales de comunicación del establecimiento son: vía telefónica al número 233455984 (inspectoría) o 224093449 (secretaría),

correo institucional del funcionario del colegio y/o plataforma oficial del colegio (Myshcool).

3. El canal oficial de comunicación es a través de la recepción del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer y no comunicarse directamente con ellos por teléfono.
4. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado vía telefónica a través de inspectoría.
5. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad. El docente será responsable del control y uso del celular en su clase.
6. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los estudiantes dejar dichos equipos en la caja destinada para ello.

b) Graduación de la falta:

1. **Falta leve:** es cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte de inspectoría.
2. **Falta grave:** se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el estudiante uso un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de evaluaciones o trabajos que son calificados, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.
3. **Falta gravísima o de extrema gravedad:** se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y/o cuando hace públicas grabaciones, fotografías, memes o sticker causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El establecimiento evaluará anualmente la aplicación de este protocolo, considerando:

- Impacto en convivencia escolar.
- Rendimiento académico.
- Observaciones de la comunidad educativa.

ANEXO N° 27 REGLAMENTO DE ADMISIÓN

El fin de este protocolo es indicar los procedimientos de admisión para el ingreso al colegio y sus procedimientos.

Postulación página del SAE

1. Ingresar a la plataforma de sistema de admisión escolar (SAE) en la página https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/
2. Se debe crear cuenta como apoderado
3. Luego realizar postulación al colegio
4. Periodo principal de postulación en el mes de agosto (fecha entregada por Mineduc)
5. Publicación de resultados de periodo principal de postulación en el mes de octubre (fecha entregada por Mineduc)
6. Periodo complementario de postulación en el mes de noviembre (fecha entregada por Mineduc)
7. Publicación de resultados periodo complementario de postulación en el mes de diciembre (fecha entregada por Mineduc)
8. Proceso de matrícula mediados del mes diciembre (fecha entregada por Mineduc). El/la apoderado debe llamar o acercarse al colegio para informarse sobre proceso de matrícula interno del colegio.
9. En caso de que el estudiante no quede en nuestro establecimiento existe la opción en forma posterior de registrarlo en la misma plataforma en anótate en la lista, en la página https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/

Proceso de matrícula del colegio – Estudiantes Nuevos

1. Apoderado debe traer documento de asignación de matrícula al establecimiento educacional otorgado por SAE, sin embargo, esto no es excluyente dado que el colegio maneja las nóminas otorgadas por el ministerio
2. Para matricular el apoderado debe presentar en el establecimiento los siguientes documentos:
   a) Certificado de nacimiento (actualizado)
   b) Ficha del estudiante (ficha de los datos del estudiante, ficha médica, encuesta de religión y carta de compromiso de matrícula) documento que se entregaran en el establecimiento o que puede descargar en la página web https://www.colegiotrabunco.cl/convivencia-escolar-2/
   c) Pagaré notarial o documentar con cheque el año escolar para el cual está matriculando
3. En forma posterior se solicitará al apoderado el certificado anual de promoción
4. Si el estudiante tiene NNEE (necesidades especiales) debe completar el formulario de postulación al programa de integración escolar (PIE) al momento de matricular
5. El resultado de la postilación al PIE se entrega en el mes de marzo del siguiente año

6. En el mes de septiembre-octubre se realiza proceso de becas escolares internas del colegio (sociales y académicas que se rigen por reglamento de becas).

Procedimiento de Matrícula y Liberación de Cupos – Estudiantes Antiguos
Marco normativo: Superintendencia de Educación – Chile

1. Estudiante antiguo que no se presenta a matrícula

El establecimiento educacional no está obligado a reservar indefinidamente el cupo de un estudiante antiguo cuando el apoderado:

- No se presenta en la fecha informada para matrícula.
- No justifica formalmente su inasistencia.
- No firma contrato ni confirma continuidad en el establecimiento.

En estos casos, el colegio puede entender que existe desistimiento del proceso de matrícula, siempre que el procedimiento esté debidamente respaldado.

2. Plazo razonable de espera

Es aceptable esperar hasta el mes de marzo, pero no de manera indefinida.
Se recomienda establecer un plazo claro, idealmente hasta la primera o segunda semana de marzo, informado formalmente al apoderado.

3. Procedimiento para cumplir con la normativa

a) Notificación formal al apoderado

El colegio debe enviar una notificación formal (correo electrónico y/o carta certificada) indicando:

- Fecha límite para efectuar la matrícula.
- Advertencia expresa de que, en caso de no presentarse, el cupo será liberado.

b) Registro interno

Se debe dejar constancia escrita de:

- Inasistencia del apoderado.
- Falta de respuesta o justificación.

Este respaldo es fundamental ante una eventual fiscalización.

c) Liberación del cupo

Si el plazo informado vence sin respuesta del apoderado, el colegio puede:

- Liberar el cupo.
- Asignarlo a estudiantes en lista de espera, SAE u otros interesados.

Este procedimiento no constituye expulsión ni cancelación irregular de matrícula, sino no ejercicio del derecho a matrícula por parte del apoderado.

4. Relación con el Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El SAE no obliga al establecimiento a mantener cupos reservados de forma indefinida.

Cuando el apoderado no concreta la matrícula, el cupo puede reasignarse, siempre que el procedimiento esté debidamente documentado.

5. Fundamento administrativo sugerido

"La no presentación del apoderado dentro del plazo informado se entiende como desistimiento voluntario del proceso de matrícula."

6. Recomendación institucional

Se recomienda que el establecimiento cuente con:

- Un Protocolo de Matrícula.
- Plazos claros y conocidos por la comunidad educativa.
- Aplicación uniforme del procedimiento a todos los apoderados.

ANEXO N° 28 PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los equipos Psicoeducativo, a cargo de las Orientadoras y/o Psicólogos correspondientes al nivel.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

Cuando es a solicitud de los apoderados:

1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de una carta o mail a la Dirección del área psicoeducativa, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.
2. El área psicoeducativa recabará la información completa y realizará los análisis de la situación en particular, a través del reporte del profesor/a tutor/a y otros elementos tanto relacionales como administrativos, para así poder realizar una devolución técnica ante la solicitud (documento que debe solicitar el apoderado en el colegio). La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.
3. Al momento de hacer la solicitud el apoderado o tutor deberá adjuntar documentación de algún especialista externo (psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional) que complemente dicha solicitud.
4. Si la situación amerita cambio de curso, y así es determinado por los especialistas internos, el cambio procederá con la firma de una serie de compromisos de parte del estudiante y apoderado que deben cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

Cuando es por necesidad interna:

1. El área psicoeducativa, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con él o la alumna. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social de la o el estudiante.
2. La dirección de gestión escolar podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de

curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo psicoeducativo interno así lo ameriten.

ANEXO N° 29

PROTOCOLO REDUCCIÓN DE JORNADA

Definición de reducción de jornada
Es el periodo de jornada de clases, al interior del establecimiento, con menos horario, con el fin de apoyar el proceso de formación, conductual o pedagógico de algún estudiante.

Dirigido a: Enseñanza Básica a 3° Medio
*En caso del nivel 4° medio no se aplicará este protocolo, dado que como estudiantes que cursan su último año de enseñanza media su año académico finaliza en noviembre para prepararse para su vida en la enseñanza superior, por lo que se debe priorizar su año de forma correcta y completa.

Tipo de reducción de jornada
Las horas de reducción se determinarán en base a cada caso y la necesidad del estudiante.

Proceso de aplicación
La reducción de jornada tendrá una justificación fundada en antecedentes que ameriten reducir el horario y el proceso de enseñanza de un estudiante por un periodo determinado.

Este proceso se realizará cuando:
- Especialista lo sugiere.
- Apoyando el proceso de adaptación en contexto de aula y convivencia educativa.
- Coordinadora Académica o área de convivencia educativa lo sugiere, de acuerdo antecedentes del estudiante.
- Se requiera medida de prevención a hechos sucedidos en el curso.
- Se requiera mejorar al proceso educativo o proceso de formación.
- Convivencia educativa apoye a un estudiante con adecuación de jornada escolar.

Pasos de la solicitud Externa:
Cuando la reducción de jornada sea solicitada por un especialista, será el Coordinador Académico quien activará protocolo, dirección y seguimiento de caso.
Paso 1: Apoderado presenta o entrega solicitud de un especialista a profesor jefe, quien a su vez debe informar a coordinación académica.
Paso 2: Coordinadora en reunión de equipo de gestión, informa situación y se resuelve la respuesta.
Paso 3: Con la resolución del equipo de gestión, se llama al apoderado para entregar respuesta y firmar compromiso de la familia, dentro de 48 horas.

Paso 4: Si la familia acepta la resolución del colegio, la reducción de jornada comenzará al día siguiente.
Paso 5: En caso de que el/la especialista reevalúen la situación, de acuerdo con los resultados de la medida, y soliciten la restitución de jornada completa, el caso nuevamente será analizado por el equipo de gestión.

Pasos de la solicitud Interna:
Si se genera alguna situación en proceso de adaptación, educativo o de convivencia educativa, el equipo de gestión va a solicitar a la familia la reducción de jornada del estudiante.
Entendiéndose que el profesional que realice el seguimiento será, según el área correspondiente:
- Coordinadora Académica (UTP): Seguimiento por proceso pedagógico
- Psicóloga del colegio: Seguimiento por proceso de adaptación.
- Encargada de Convivencia Escolar: Seguimiento formativo y/o conductual.

Paso 1: El profesional del colegio que visualice antecedentes relevantes que ameriten utilizar este protocolo, se lo comunicará al coordinador o encargado de convivencia educativa.
Paso 2: El coordinador del área llevará los antecedentes al equipo de gestión, quien analizará los antecedentes con la posibilidad de disminución de jornada.
Paso 3: En consideración del análisis del caso, se cita a los padres del estudiante para informar resolución.
Paso 4: Si la familia acepta la resolución del colegio, la reducción de jornada comenzará a aplicarse al día siguiente.
Paso 5: En caso de que el establecimiento reevalúe la situación de acuerdo con los resultados de la medida y solicite la restitución de jornada desde coordinación, el caso nuevamente será analizado en el equipo de gestión.

Reintegro del estudiante a Jornada Escolar Completa:
La frecuencia del seguimiento será, en primera instancia, semanal durante 2 semanas; posteriormente quincenal, mensual y semestral.
Si se solicita el reintegro del estudiante a la jornada escolar completa, ésta será en forma paulatina siempre, en consideración del nivel escolar del estudiante.
Si el reintegro es solicitado posterior al mes de septiembre, se mantendrá reducción horaria hasta finalizar el año.

ANEXO N° 30 CARTA APELACIÓN A SANCIONES

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
Comuna de Peñaflor
La Concordia 0575

Peñaflor, _____ de _____ de 2024

Nombre del apoderado: _____
Nombre de la Estudiante: _____
Curso del Estudiante: _____

Motivo de la apelación (indicar la falta, situación y razones para solicitar la revisión de las medidas tomadas)

Firma del Apoderado

Firma del Estudiante

Fecha recepción de carta por el establecimiento: _____

ANEXO N° 31 FICHA DE INVESTIGACIÓN

Colegio Trabunco.

COLEGIOTRABUNCO
R.B.D. Nº 16825-4
La Concordia Nº 0575
Peñaflor
Convivencia Escolar

FICHA DE INVESTIGACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre alumno (a): _____/
Curso : _____/ Fecha: _____/
Conducta de riesgo: _____/
Derivado por : _____/

Descripción de los hechos	
Visión del derivador	
Faltas según el reglamento convivencia escolar	
Acuerdos y plan de trabajo	

"La enseñanza que deja huella no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón"

Colegio Trabunco.

COLEGIOTRABUNCO
R.B.D. Nª 16825-4
La Concordia Nª 0575
Peñaflor
Convivencia Escolar

SEGUIMIENTO DEL CASO

Fecha entrevista con el alumno/a	
Fecha entrevista con el Apoderado	
Fecha de entrevista con Profesor Jefe	
Fecha seguimiento del caso	
Fecha cierre del proceso	

RESOLUCIÓN DEL CASO

Toma de conocimiento Apoderado o Tutor	_____ Nombre apoderado	_____ Firma apoderado
Fecha toma de conocimiento	de	202

Se envía copia de acuerdo vía plataforma MY SCHOOL, correo electrónico, registrado en ficha de estudiante

María Inés Jiménez Ibarra
Directora
Colegio Trabunco de Peñaflor

Encargado de Convivencia
Escolar

"La enseñanza que deja huella no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón"

ANEXO N° 32 FICHA DE DERIVACIÓN DE CASO

Colegio Trabunco.

COLEGIOTRABUNCO
R.B.D. Nº 16825-4
La Concordia Nº 0575
Peñaflor
Convivencia Escolar

Derivación de caso

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha de nacimiento: _____

Apoderado/a: _____

Persona quien solicita la atención: _____ Fecha: _____

1. Motivo de derivación

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. ¿Ha tomado alguna medida para ayudar a superar sus dificultades? SI – NO

En caso afirmativo ¿Cuáles?

	Una atención más individualizada
	Colaboración con el profesorado o equipo de tutoría
	Otras ¿Cuáles?

3. ¿Qué es lo que más le preocupa del alumno (a) en este momento?

_____
_____
_____
_____
_____

_____
Firma autoridad del colegio

"La enseñanza que deja huella no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón"

ANEXO N° 33 FORMULARIO DE COMUNICACIÓN FORMAL DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
La Concordia 0575
Peñaflor

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN FORMAL DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

(FORMATO IMPRESO – PARA ENVÍO A TRIBUNALES DE FAMILIA)

Instrucciones de uso:

- Completar con letra clara y legible.
- Utilizar tinta azul o negra.
- Marcar con una (X) las opciones que correspondan.
- No dejar espacios en blanco; si no aplica, escribir "No corresponde".
- Este formulario debe ser firmado, timbrado y archivado con carácter reservado.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- **Nombre del Establecimiento:** _____
- **RBD:** _____
- **Dependencia:** ☐ Municipal ☐ Particular Subvencionado ☐ Particular ☐ SLEP
- **Dirección:** _____
- **Comuna:** _____
- **Teléfono:** _____
- **Correo Electrónico Institucional:** _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL DE FAMILIA

- **Tribunal de Familia de:** _____
- **Comuna:** _____
- **Medio de Envío:** ☐ Oficio ☐ Carta ☐ Correo Electrónico ☐ Plataforma Digital
- **Fecha de Envío:** ____ / ____ / _____

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
La Concordia 0575
Peñaflor

3. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE AFECTADO

(Completar resguardando la confidencialidad)

- **Nombre completo o iniciales:** _____
- **RUN:** _____
- **Fecha de Nacimiento:** ____ / ____ / _____
- **Edad:** _____ años
- **Curso y Nivel:** _____
- **Domicilio (si se conoce):** _____

4. IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO RESPONSABLE (SI SE CONOCE)

- **Nombre:** _____
- **Vínculo con el/la estudiante:** ☐ Madre ☐ Padre ☐ Tutor/a ☐ Otro: _____
- **Contacto (teléfono o correo):** _____

5. FUNCIONARIO/A QUE TOMA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS

- **Nombre:** _____
- **Cargo:** _____
- **Fecha y hora en que toma conocimiento:** ____ / ____ / _____ Hora: _____
- **Forma en que toma conocimiento:** ☐ Observación directa ☐ Relato del estudiante ☐ Relato de tercero ☐ Otro: _____

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
La Concordia 0575
Peñaflor

6. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

(Describir de forma objetiva, clara y cronológica, sin emitir juicios de valor)

7. TIPO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (MARCAR LO QUE CORRESPONDA)

- ☐ Maltrato físico
- ☐ Maltrato psicológico o emocional
- ☐ Abuso sexual
- ☐ Negligencia o abandono
- ☐ Violencia intrafamiliar
- ☐ Explotación
- ☐ Otra (especificar): _____

8. MEDIDAS DE RESGUARDO ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

(Acciones inmediatas para proteger al/la estudiante)

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
La Concordia 0575
Peñaflor

9. ANTECEDENTES ADICIONALES RELEVANTES

(Intervenciones previas, apoyos internos, derivaciones u otros antecedentes)

10. DECLARACIÓN

El establecimiento educacional que suscribe pone en conocimiento del Tribunal de Familia los hechos anteriormente descritos, en cumplimiento del deber legal de informar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, solicitando se adopten las medidas que el Tribunal estime pertinentes para la protección del/la estudiante.

11. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

- **Nombre del/de la Director/a:** _____
- **Firma:** _____
- **Fecha:** ____ / ____ / _____

Timbre del Establecimiento:

USO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO (NO COMPLETAR POR EL TRIBUNAL)

- **Fecha de archivo:** ____ / ____ / _____
- **Responsable de resguardo:** _____
- **Medio de respaldo:** ☐ Copia Oficio ☐ Correo Impreso ☐ Acuse de Recibo

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

ANEXO N° 34 Solicitud de Reducción de jornada

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
La Concordia 0575
Peñaflor

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Curso: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Profesor(a) jefe: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A SOLICITANTE

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____
- Dirección: _____

III. TIPO DE SOLICITUD

☐ Reducción temporal de jornada
☐ Reducción permanente (sujeta a evaluación semestral)

Periodo solicitado:
Desde ____ / ____ / _____
Hasta ____ / ____ / _____

Horario propuesto de retiro: _____

IV. FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD

(Marque según corresponda y adjunte documentación de respaldo)

☐ Motivo médico (adjuntar certificado actualizado)
☐ Situación emocional o psicológica (adjuntar informe profesional)
☐ Necesidades Educativas Especiales (NEE)
☐ Tratamiento externo (terapia, rehabilitación, etc.)
☐ Situación familiar justificada
☐ Otro (especificar): _____

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
La Concordia 0575
Peñaflor

Detalle de la situación:

_____

_____

_____

_____

V. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

☐ Certificado médico
☐ Informe psicológico
☐ Informe de especialista
☐ Informe PIE (si corresponde)
☐ Otro: _____

VI. COMPROMISOS DEL APODERADO/A

Declaro estar en conocimiento de que:

1. La reducción de jornada es una medida excepcional y debe estar debidamente justificada.
2. El establecimiento evaluará la solicitud en conjunto con el equipo directivo y/o equipo de apoyo.
3. La reducción de jornada no exime al estudiante del cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a su nivel.
4. Será responsabilidad del apoderado velar por la continuidad de los aprendizajes y el cumplimiento de actividades enviadas al hogar.
5. La medida podrá ser revisada y eventualmente suspendida si las condiciones cambian.

Firma Apoderado/a: _____
Fecha: ____ / ____ / _____

VII. USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de recepción: ____ / ____ / _____

Documentación completa:
☐ Sí
☐ No

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4
La Concordia 0575
Peñaflor

Observaciones:

Resolución:

☐ Aprobada
☐ Aprobada con ajustes
☐ Rechazada

Fundamento de la resolución:

Fecha de inicio de la medida: ____ / ____ / _____

Responsables del seguimiento:

- Profesor(a) jefe: _____
- Encargado(a) PIE / Orientación: _____
- UTP: _____

Firma Dirección: _____
Timbre

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

ANEXO N° 35 Solicitud de cambio de curso

Colegio Trabunco.

COLEGIOTRABUNCO
R.B.D. Nº 16825-4
La Concordia Nº 0575
Peñaflor
Convivencia Educativa

SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

POR MOTIVOS SOCIOEMOCIONALES O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha de solicitud: ____ / _____/ _____

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo del estudiante: _____

RUT: _____

Curso actual: _____

Curso solicitado: _____

Profesor/a jefe actual: _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre del apoderado/a: _____

RUT: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Relación con el estudiante: _____

3. CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

El establecimiento considerará los siguientes criterios para evaluar la solicitud de cambio de curso:

1. Bienestar socioemocional del estudiante.
2. Antecedentes de convivencia escolar registrados en el establecimiento.
3. Informes o recomendaciones de profesionales internos o externos.
4. Medidas de apoyo previamente implementadas por el establecimiento.
5. Impacto del cambio en la dinámica pedagógica y de convivencia de los cursos involucrados.
6. Disponibilidad de cupos en el curso solicitado.

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

7. Interés superior del estudiante y resguardo del clima escolar.

4. MOTIVO DE LA SOLICITUD

La presente solicitud se realiza considerando **aspectos socioemocionales o dificultades en la convivencia escolar** que podrían estar afectando el bienestar del estudiante y su adecuado desarrollo en el proceso educativo.

Describa detalladamente los motivos de la solicitud.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. ANTECEDENTES DE CONVIVENCIA O BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL

Marque si corresponde:

☐ Dificultades de convivencia con compañeros/as
☐ Situaciones de conflicto reiteradas
☐ Impacto en el bienestar emocional del estudiante
☐ Situaciones de estrés o ansiedad asociadas al curso
☐ Recomendación interna del establecimiento
☐ Otros antecedentes relevantes

Detalle de los antecedentes:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

6. ANTECEDENTES DE PROFESIONALES EXTERNOS

Indique si el estudiante cuenta con **evaluaciones, informes o recomendaciones de profesionales externos** que respalden la solicitud.

☐ Psicólogo/a
☐ Psiquiatra
☐ Neurólogo/a
☐ Psicopedagogo/a
☐ Otro profesional: _____

Nombre del profesional: _____

Institución o centro de atención: _____

Fecha del informe o evaluación: ____ / _____ / _____

Se adjunta documento:
☐ Sí
☐ No

Síntesis de la recomendación profesional (si corresponde):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Marque los documentos que se presentan junto a la solicitud:

☐ Informe psicológico
☐ Informe psiquiátrico
☐ Informe psicopedagógico
☐ Certificado médico
☐ Otros documentos relevantes

Detalle:_____
_____
_____
_____

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

8. DECLARACIÓN DEL APODERADO

Declaro que la información proporcionada en esta solicitud es verídica y que el requerimiento responde a la necesidad de **resguardar el bienestar socioemocional del estudiante y favorecer un adecuado clima de convivencia escolar**.

Asimismo, declaro estar en conocimiento de que:

- La solicitud será **evaluada por el equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar** del establecimiento.
- El cambio de curso **no es automático**, y dependerá de la evaluación del caso y la **disponibilidad de cupos**.
- El establecimiento podrá solicitar **entrevista con el apoderado y/o antecedentes adicionales** para la adecuada resolución de la solicitud.

NOTA: en caso de que la solicitud de cambio de curso sea presentada al inicio del año escolar, el establecimiento podrá considerar un período de adaptación de hasta un mes para el estudiante en su curso asignado inicialmente.

Durante este período se observarán aspectos relacionados con la socialización, adaptación al grupo curso y convivencia escolar, con el fin de evaluar de manera integral la pertinencia del cambio solicitado.

Finalizado dicho período, y considerando los antecedentes recopilados por el profesor jefe, equipo de convivencia escolar y equipo directivo, el establecimiento resolverá la solicitud conforme a los criterios institucionales y disponibilidad de cupos, resguardando siempre el interés superior del estudiante y el adecuado clima de convivencia escolar.

FIRMA DEL APODERADO

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: ____ / _____ / _____

Documento de uso reservado. Su contenido está protegido por el deber de confidencialidad.

CONCLUSIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa constituye el instrumento normativo que regula la convivencia escolar del establecimiento, estableciendo derechos, deberes, normas, procedimientos y medidas formativas y disciplinarias aplicables a los integrantes de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa vigente.

El establecimiento reafirma su compromiso con el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el sistema educativo, así como con las orientaciones impartidas por la Superintendencia de Educación, en particular las contenidas en las Circulares N° 482, N° 781 y N° 782, las cuales orientan la elaboración, aplicación y revisión de los reglamentos internos, el resguardo de los derechos de estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, la prevención de situaciones de violencia y discriminación, y la implementación de procedimientos que aseguren el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el enfoque formativo.

En este contexto, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa se concibe como un instrumento obligatorio, de aplicación general y permanente, cuyo cumplimiento es exigible a todos los integrantes de la comunidad educativa, y que será objeto de revisión periódica, con el objeto de asegurar su adecuación a la normativa vigente, a las orientaciones de la autoridad competente y a las necesidades del establecimiento.

Asimismo, el establecimiento reconoce la convivencia escolar como un eje central del proceso educativo y asume la corresponsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa en su promoción y resguardo, garantizando la existencia de ambientes educativos seguros, inclusivos y respetuosos, que favorezcan el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.