



# REGLAMENTO CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

Desempeño - Colaboración - Creatividad

Comuna de Peñaflor  
Vigencia 2026

## **CONTENIDO**

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>                                                                       | 7  |
| <b>PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA - LEY 21.809</b>                   | 9  |
| <b>DERECHOS Y DEBERES</b>                                                                 | 17 |
| <b>ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA</b>                                      | 17 |
| <b>NORMAS DE COMPORTAMIENTO</b>                                                           | 18 |
| <b>DEBERES INHERENTES AL ROL DE APODERADO</b>                                             | 18 |
| I. Todo estudiante tiene derecho a:                                                       | 19 |
| II. Deberes                                                                               | 20 |
| <b>Actitudes y relaciones interpersonales</b>                                             | 20 |
| <b>Actitud ante el trabajo: Laboriosidad, honestidad y responsabilidad</b>                | 21 |
| <b>Presentación personal</b>                                                              | 22 |
| <b>Asistencia, Puntualidad y Retiros</b>                                                  | 23 |
| <b>Cuidado de los bienes propios y ajenos</b>                                             | 26 |
| <b>Preservación de la salud e higiene</b>                                                 | 27 |
| <b>Uso de computadores y acceso a internet</b>                                            | 27 |
| <b>Giras recreativas y culturales</b>                                                     | 28 |
| <b>Clases de Educación Física/ Talleres/ Polideportivos</b>                               | 28 |
| <b>Educación artística</b>                                                                | 28 |
| I. Reconocimiento de las conductas positivas                                              | 29 |
| II. Procedimientos ante conductas negativas                                               | 29 |
| <b>ARTICULO 14: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y PRODECEDIMIENTOS</b> | 29 |
| <b>SE CONSIDERAN FALTAS LEVES - NIVEL 1</b>                                               | 30 |
| <b>CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN</b>                                                  | 32 |
| <b>SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES - NIVEL 2</b>                                              | 33 |
| <b>MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES - NIVEL 2</b>                                               | 35 |
| <b>CRITERIOS DE APLICACIÓN</b>                                                            | 37 |
| <b>SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS - NIVEL 3</b>                                          | 37 |
| <b>CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN</b>                                                  | 41 |
| <b>MANUAL DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA</b>                                       | 55 |
| <b>DISTINCIONES A CONSIDERAR</b>                                                          | 55 |
| <b>El maltrato infantil</b>                                                               | 56 |
| <b>El abuso sexual</b>                                                                    | 56 |

|                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Agresividad</b> .....                                                                                                         | 57 |
| <b>Conflicto</b> .....                                                                                                           | 57 |
| <b>Violencia</b> .....                                                                                                           | 57 |
| <b>Bullying, matonaje o acoso escolar</b> .....                                                                                  | 57 |
| <b>Acoso a través de medios tecnológicos</b> .....                                                                               | 57 |
| <b>Ciberbullying</b> .....                                                                                                       | 58 |
| <b>Grooming</b> .....                                                                                                            | 58 |
| <b>Sexting</b> .....                                                                                                             | 58 |
| <b>ANEXO N° 1</b> .....                                                                                                          | 58 |
| <b>PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES SUMATIVAS</b> .....                                                                   | 58 |
| <b>ANEXO N° 2</b> .....                                                                                                          | 59 |
| <b>Uniforme oficial del colegio</b> .....                                                                                        | 59 |
| <b>Uniforme de Educación Física / Polideportivos/ Talleres de actividad física</b> 60                                            |    |
| <b>Artes Musicales</b> .....                                                                                                     | 60 |
| <b>ANEXO N° 3</b> .....                                                                                                          | 60 |
| <b>PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD</b> .....                                                                        | 60 |
| <b>ANEXO N° 4</b> .....                                                                                                          | 62 |
| <b>PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO INSPECTORÍA</b> .....                                                                             | 62 |
| <b>ANEXO N° 5</b> .....                                                                                                          | 66 |
| <b>PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS</b> .....                                                                   | 66 |
| <b>ANEXO N° 6</b> .....                                                                                                          | 67 |
| <b>PROTOCOLO ANTE ATRASOS</b> .....                                                                                              | 67 |
| <b>ANEXO N° 7</b> .....                                                                                                          | 72 |
| <b>PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES</b> .....                | 72 |
| <b>ANEXO N° 8</b> .....                                                                                                          | 75 |
| <b>PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO O DOCENTE</b> .....            | 75 |
| <b>ANEXO N° 9</b> .....                                                                                                          | 78 |
| <b>PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO (APODERADO O FUNCIONARIO) A ESTUDIANTE</b> ..... | 78 |
| <b>ANEXO N° 10</b> .....                                                                                                         | 81 |
| <b>PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> ..... | 81 |
| <b>ANEXO N° 11</b> .....                                                                                                         | 87 |

|                                                                                                                                                                                                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE AUSENTISMO CRÓNICO .....</b>                                                                                                                                         | <b>87</b>  |
| <b>ANEXO N° 12 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>89</b>  |
| <b>PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MUESTRAS DE AFECTO INADECUADAS ENTRE ESTUDIANTES .....</b>                                                                                                              | <b>89</b>  |
| <b>ANEXO N° 13 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>91</b>  |
| <b>ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE... 91</b>                                                                                                                        |            |
| <b>CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.....</b>                                                                                                                                                    | <b>91</b>  |
| <b>ANEXO N° 14 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>99</b>  |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL DE ADULTO A ESTUDIANTE .....</b>                                                                                                         | <b>99</b>  |
| <b>ANEXO N° 15 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>101</b> |
| <b>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</b> | <b>101</b> |
| <b>ANEXO N° 16 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>107</b> |
| <b>PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....</b>                                                                                                             | <b>107</b> |
| <b>ANEXO N° 17 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>108</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA, CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O SUSTANCIAS ILICITAS.....</b>                                                                                  | <b>108</b> |
| <b>ANEXO N° 18 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>111</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.....</b>                                                                                                                                             | <b>111</b> |
| <b>ANEXO N° 19 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>112</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES Y CONDUCTA SUICIDA .....</b>                                                                                                                        | <b>112</b> |
| <b>ANEXO N° 20 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>117</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACCION ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO.....</b>                                                                                                                  | <b>117</b> |
| <b>ANEXO N° 21 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>121</b> |
| <b>EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO .....</b>                                                                                                                                            | <b>121</b> |
| <b>EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN FUERA DEL COLEGIO (SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS).....</b>                                                                                | <b>122</b> |
| <b>ANEXO N° 22.....</b>                                                                                                                                                                             | <b>123</b> |
| <b>INCENTIVOS HACIA LOS ESTUDIANTES.....</b>                                                                                                                                                        | <b>123</b> |
| <b>ANEXO N° 23 .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>125</b> |
| <b>RESPECTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS .....</b>                                                                                                                                                   | <b>125</b> |

|                                                                                                                                                                                     |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ANEXO N° 24 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>127</b> |
| <b>PROTOCOLO DE REINGRESO DE ESTUDIANTES POSTERIOR A SUSPENSIÓN<br/>PREVENTIVA POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL INTENSA .....</b>                                                        | <b>127</b> |
| <b>ANEXO N° 25 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>130</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL<br/>ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y<br/>CONDUCTUAL.....</b>                            | <b>130</b> |
| <b>ANEXO N° 26 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>135</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ALTO RIESGO<br/>ASOCIADAS A FALTA DE NOCIÓN DE PELIGRO, DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O<br/>NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....</b> | <b>135</b> |
| <b>ANEXO N° 27 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>141</b> |
| <b>REGLAMENTO PARA VIAJE DE ESTUDIOS.....</b>                                                                                                                                       | <b>142</b> |
| <b>ANEXO N° 28.....</b>                                                                                                                                                             | <b>144</b> |
| <b>PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS - LEY 21.801 .....</b>                                                                                                           | <b>144</b> |
| <b>ANEXO N° 29 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>150</b> |
| <b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN.....</b>                                                                                                                                                  | <b>150</b> |
| <b>ANEXO N° 30 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>153</b> |
| <b>PROTOCOLO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIÓN.....</b>                                                                                                                  | <b>153</b> |
| <b>ANEXO N° 31 PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO.....</b>                                                                                                                                | <b>171</b> |
| <b>ANEXO N° 32 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>172</b> |
| <b>PROTOCOLO REDUCCIÓN DE JORNADA .....</b>                                                                                                                                         | <b>172</b> |
| <b>ANEXO N° 33 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>174</b> |
| <b>PROTOCOLO POR NO CONTROL DE ESFINTER.....</b>                                                                                                                                    | <b>174</b> |
| <b>ANEXO N° 34 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>176</b> |
| <b>ANEXO N° 35 .....</b>                                                                                                                                                            | <b>177</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SUSTRACCIÓN DE OBJETOS<br/>PERSONALES .....</b>                                                                                               | <b>177</b> |
| <b>ANEXO N° 36 CARTA APELACIÓN A MEDIDAS.....</b>                                                                                                                                   | <b>179</b> |
| <b>ANEXO N° 37 FICHA DE INVESTIGACIÓN .....</b>                                                                                                                                     | <b>180</b> |
| <b>ANEXO N° 38 FICHA DE INDAGACIÓN.....</b>                                                                                                                                         | <b>182</b> |
| <b>ANEXO N° 39 FICHA DE DERIVACIÓN DE CASO INTERNO.....</b>                                                                                                                         | <b>184</b> |
| <b>ANEXO N° 40 FORMULARIO DE COMUNICACIÓN FORMAL DE VULNERACIÓN DE<br/>DERECHOS.....</b>                                                                                            | <b>185</b> |
| <b>ANEXO N° 41 SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR.....</b>                                                                                                                   | <b>189</b> |

|                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ANEXO N° 42 SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO .....</b>                                          | <b>192</b> |
| <b>ANEXO N° 43 DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD POR IDEACIÓN SUICIDA Y/O<br/>AUTOLESIÓN.....</b>   | <b>196</b> |
| <b>ANEXO N° 44 FORMULARIO DE SOLICITUD EXCEPCIONAL DE USO DE MEDIOS<br/>TECNOLÓGICOS .....</b> | <b>199</b> |
| <b>ANEXO N° 45 AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA .....</b>                                           | <b>202</b> |
| <b>ANEXO N° 46 SOLICITUD DE PERMISO ESPECIAL.....</b>                                          | <b>204</b> |
| <b>CONCLUSIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL .....</b>                                             | <b>205</b> |

## 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 educativa 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 presente Reglamento Interno considera especialmente las siguientes disposiciones legales y administrativas:

- Constitución Política de la República.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N° 21.801 relativa a la regulación del uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 del Ministerio de Educación.
- Circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos y Convivencia Educativa.

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 educativa. 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.

La socialización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa constituye una obligación del establecimiento educacional y un proceso fundamental para garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan, comprendan y apliquen las normas que regulan la vida escolar. Conforme a las orientaciones de la Superintendencia de Educación, el establecimiento deberá asegurar una difusión permanente, accesible y oportuna del reglamento, mediante su entrega a estudiantes y apoderados al momento de la matrícula, su disponibilidad en formato físico y digital, su publicación en el sitio web institucional [www.colegiotrabunco.cl](http://www.colegiotrabunco.cl) y su difusión a través de diversos canales de comunicación, tales como reuniones, circulares, actividades formativas y plataformas institucionales. Asimismo, cualquier modificación del reglamento deberá ser informada oportunamente a la comunidad educativa. Este proceso de socialización no solo tiene un carácter informativo, sino también formativo, pues busca promover la comprensión de los derechos y deberes de los distintos actores

de la comunidad educativa y fortalecer una convivencia Educativa basada en el respeto, la responsabilidad, la participación y el cumplimiento de las normas que orientan la vida escolar.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA - LEY 21.809**

La convivencia educativa constituye un proceso permanente de aprendizaje y formación que permite el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo ambientes seguros, respetuosos, inclusivos, democráticos y libres de toda forma de violencia.

El Colegio Trabunco entiende la convivencia educativa como una responsabilidad compartida entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor, quienes participan activamente en la construcción de una cultura institucional basada en el respeto mutuo, la participación y el bienestar común.

Las actuaciones derivadas del presente Reglamento Interno se regirán por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Dignidad humana.
- Igualdad y no discriminación arbitraria.
- Inclusión educativa.
- Participación de toda la comunidad educativa.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Prevención de la violencia.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Justicia restaurativa.
- Respeto a la diversidad.
- Bienestar físico, psicológico, emocional y social.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Enfoque formativo de la convivencia educativa.

Toda actuación institucional deberá privilegiar acciones preventivas, educativas y restaurativas por sobre aquellas exclusivamente sancionatorias.

Seguendo los lineamientos de la ley de convivencia educativa - 21.809, el establecimiento busca respetar los principios esenciales, los cuales son:

#### **1. PROMOCIÓN DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL**

El establecimiento desarrollará acciones permanentes destinadas a promover el bienestar socioemocional de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estas acciones comprenderán, entre otras:

- educación emocional;
- autocuidado;
- resolución pacífica de conflictos;
- prevención del acoso escolar;
- prevención del ciberacoso;
- prevención de la violencia;
- fortalecimiento del sentido de pertenencia;
- desarrollo de habilidades sociales;
- promoción del buen trato.

## **2. PROMOCIÓN DEL BIENESTAR INTEGRAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Colegio reconoce que la convivencia educativa constituye un proceso permanente de construcción colectiva, cuyo propósito es favorecer el desarrollo integral, la protección de los derechos, el aprendizaje y el bienestar físico, psicológico, emocional y social de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En consecuencia, el establecimiento promoverá de manera permanente acciones destinadas a fortalecer el bienestar de:

- estudiantes;
- docentes;
- asistentes de la educación;
- profesionales de apoyo;
- equipo directivo;
- padres, madres y apoderados;
- demás integrantes de la comunidad educativa.

Las acciones desarrolladas tendrán un carácter preventivo, formativo, participativo e inclusivo, procurando fortalecer ambientes seguros, protectores, respetuosos y libres de toda forma de violencia.

El bienestar institucional será entendido como un elemento esencial para garantizar el derecho a la educación, el aprendizaje significativo y el desarrollo integral de los estudiantes.

## **3. BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

El establecimiento reconoce que el bienestar de quienes desempeñan funciones educativas constituye un elemento indispensable para el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Con el objeto de favorecer ambientes laborales saludables se promoverán permanentemente acciones orientadas a:

- fortalecer el buen trato entre funcionarios;
- prevenir situaciones de violencia laboral;

- prevenir situaciones de acoso laboral y sexual;
- promover relaciones colaborativas;
- favorecer el trabajo interdisciplinario;
- fortalecer el autocuidado;
- prevenir el desgaste profesional;
- promover el equilibrio entre el bienestar emocional y las funciones laborales.

El establecimiento podrá implementar actividades de autocuidado, jornadas de reflexión, talleres socioemocionales, capacitaciones y otras acciones que favorezcan el bienestar institucional.

Todas estas acciones se desarrollarán respetando la normativa laboral vigente y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

#### **4. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La convivencia educativa será construida mediante la participación activa de:

- estudiantes;
- familias;
- docentes;
- asistentes de la educación;
- equipo directivo;
- centro de estudiantes;
- centro general de padres;
- consejo escolar.

Asimismo, el establecimiento promoverá mecanismos permanentes de participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo espacios democráticos de diálogo y colaboración.

Para ello podrán implementarse:

- consultas institucionales;
- encuestas de percepción;
- mesas de trabajo;
- jornadas participativas;
- reuniones temáticas;
- consejos ampliados;
- talleres;
- asambleas;
- grupos focales;
- actividades comunitarias.

La participación tendrá por finalidad contribuir al mejoramiento continuo del clima educativo y fortalecer la corresponsabilidad entre familia y establecimiento.

#### **5. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El establecimiento implementará anualmente un Plan de Bienestar de la Comunidad Educativa, el cual formará parte del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Dicho plan tendrá por finalidad fortalecer factores protectores y prevenir factores de riesgo asociados al bienestar de la comunidad educativa.

Entre otras acciones podrá contemplar:

- educación socioemocional;
- promoción del buen trato;
- actividades deportivas;
- actividades culturales;
- jornadas de autocuidado;
- talleres para estudiantes;
- talleres para funcionarios;
- talleres para familias;
- promoción de hábitos saludables;
- actividades de fortalecimiento del sentido de pertenencia;
- prevención del estrés escolar;
- prevención del agotamiento emocional.

La planificación será revisada anualmente considerando las necesidades detectadas mediante procesos de evaluación institucional.

#### **6. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS CASOS DE CONVIVENCIA**

Toda situación que afecte la convivencia educativa deberá considerar las siguientes etapas:

- recepción del caso;
- acogida;
- evaluación inicial;
- adopción de medidas de resguardo;
- investigación o indagación;
- aplicación del debido proceso;
- resolución;
- seguimiento;
- evaluación del cumplimiento;
- cierre formal del caso.

Toda actuación deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

## **7. EVALUACIÓN PERMANENTE DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA**

El establecimiento desarrollará procesos sistemáticos de evaluación del estado de la convivencia educativa.

Esta evaluación considerará, entre otros aspectos:

percepción de bienestar;

- percepción de seguridad;
- relaciones entre estudiantes;
- relaciones entre adultos;
- relaciones entre estudiantes y funcionarios;
- participación;
- sentido de pertenencia;
- indicadores de violencia;
- casos de acoso;
- conflictos reiterados;
- aplicación de medidas restaurativas;
- efectividad de los protocolos.

La información obtenida será utilizada exclusivamente para fortalecer los procesos preventivos y orientar la toma de decisiones institucionales.

Los resultados podrán ser presentados al Consejo Escolar como parte del proceso de mejora continua.

## **8. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE**

El establecimiento promoverá acciones permanentes de capacitación dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Estas acciones podrán abordar materias tales como:

- convivencia educativa;
- buen trato;
- derechos de niños, niñas y adolescentes;
- inclusión educativa;
- salud mental;
- regulación emocional;
- mediación escolar;
- resolución pacífica de conflictos;
- prevención del ciberacoso;
- prevención del abuso sexual;

- prevención de la violencia;
- protección de datos personales;
- inteligencia artificial y ciudadanía digital;
- primeros auxilios psicológicos;
- protocolos institucionales.

La planificación anual de estas actividades será incorporada al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

## **9. PRINCIPIO DE BUEN TRATO**

El Colegio Trabunco reconoce el Buen Trato como un principio esencial que orienta la convivencia educativa y el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad escolar, de conformidad con la Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas y la normativa vigente.

Se entenderá por Buen Trato el conjunto de relaciones basadas en el respeto mutuo, la dignidad de las personas, la empatía, la inclusión, la colaboración, la participación, la equidad, la valoración de la diversidad y la resolución pacífica de los conflictos, promoviendo ambientes seguros, protectores y libres de cualquier forma de violencia.

Todas las personas que integran la comunidad educativa serán corresponsables de promover y mantener relaciones respetuosas que favorezcan el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo personal de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.

El establecimiento promoverá permanentemente una cultura institucional basada en el Buen Trato con los siguientes objetivos:

- a) Favorecer relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Promover ambientes seguros para el aprendizaje y desarrollo integral.
- c) Fortalecer la formación socioemocional de los estudiantes.
- d) Prevenir toda forma de violencia, discriminación, intimidación o acoso.
- e) Promover el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- f) Fortalecer la participación responsable y el sentido de pertenencia.
- g) Resguardar el bienestar físico, psicológico y emocional de toda la comunidad educativa.

## **10. CORRESPONSABILIDAD Y TRABAJO COLABORATIVO CON LAS FAMILIAS**

La familia constituye el primer agente formador de niños, niñas y adolescentes.

El establecimiento promoverá una relación colaborativa con padres, madres y apoderados basada en la confianza, el respeto mutuo y la corresponsabilidad educativa.

Para ello desarrollará acciones destinadas a:

- fortalecer habilidades parentales;
- promover el buen trato familiar;
- fortalecer la comunicación entre familia y establecimiento;
- orientar sobre desarrollo socioemocional;
- apoyar procesos de inclusión;
- promover la asistencia y permanencia escolar;
- fortalecer hábitos de estudio;
- prevenir situaciones de violencia;
- prevenir consumo de alcohol y drogas;
- promover el uso responsable de tecnologías.

La participación de las familias será considerada un elemento esencial para favorecer el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes.

#### **11. USO RESPONSABLE DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

El establecimiento promoverá el uso ético, seguro y responsable de herramientas de Inteligencia Artificial cuando éstas sean autorizadas con fines pedagógicos.

Se considerarán faltas al presente Reglamento:

- utilizar Inteligencia Artificial para plagiar trabajos académicos;
- crear imágenes falsas de integrantes de la comunidad educativa;
- generar audios falsificados;
- crear videos manipulados (deepfakes);
- suplantar identidad mediante herramientas digitales;
- difundir contenido falso elaborado mediante Inteligencia Artificial;
- utilizar IA para hostigar, amenazar, humillar o vulnerar derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Estas conductas serán investigadas conforme al presente Reglamento y podrán constituir además infracciones legales.

#### **12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Toda investigación realizada por el establecimiento deberá resguardar:

- la privacidad de los involucrados;
- la reserva de la información;
- el derecho a la honra;
- la protección de datos personales;
- el debido proceso;
- la presunción de inocencia mientras no exista resolución.

Los antecedentes sólo podrán ser conocidos por quienes intervengan directamente en el procedimiento.

### **13. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

Sin perjuicio de las funciones establecidas por la normativa vigente, corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa:

- a. Liderar la implementación de la Política de Convivencia Educativa del establecimiento.
- b. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- c. Promover acciones preventivas destinadas al fortalecimiento del bienestar de la comunidad educativa.
- d. Coordinar la gestión de los casos que afecten la convivencia educativa.
- e. Realizar seguimiento de las medidas adoptadas.
- f. Promover mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
- g. Asesorar al Director y al Consejo Escolar en materias de convivencia educativa.
- h. Coordinar el trabajo colaborativo con docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y redes externas.
- i. Elaborar informes técnicos cuando sean requeridos.
- j. Promover procesos restaurativos cuando la naturaleza del caso lo permita.
- k. Coordinar acciones de prevención de violencia escolar, ciberacoso, discriminación y otras vulneraciones de derechos.
- l. Mantener registro actualizado de las actuaciones desarrolladas.

### **MARCO LEGISLATIVO**

En la Constitución Política Chilena, en su artículo 19 N°1, 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 N°19.968 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 educativa 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 educativa.

## **ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA**

La convivencia educativa constituye un aprendizaje permanente que favorece el desarrollo integral de las personas y permite alcanzar los objetivos educativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Las medidas contempladas en este Reglamento tendrán un carácter eminentemente formativo, privilegiando el desarrollo de habilidades personales y sociales, la reflexión, el diálogo, la responsabilidad, la reparación del daño y la resolución pacífica de los conflictos.

Toda intervención procurará fortalecer las competencias socioemocionales del estudiante, promoviendo el autocuidado, la empatía, la autorregulación emocional y el respeto por los derechos de los demás.

## **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 institucional del establecimiento.
- Revisar a diario la información enviada por el establecimiento a través de correo electrónico, plataforma institucional 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 institucional 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 inspección.

- 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 de forma progresiva:

- Reeducación a los padres, madre, apoderado o tutor sobre la temática emergente.
- Escuela para padres en horario extracurricular
- Derivación a entidades garantes de derechos, tales como OLN o
- Tribunales de Familia y las respectivas derivaciones
- Cambio de apoderado
- Solicitud de tutor sombra y/o algún familiar con un vínculo significativo para el estudiante como apoyo dependiendo la necesidad sea pedagógica o disciplinaria.

#### **Observaciones:**

En caso de que los padres y/o apoderados manifiesten su negativa a participar, no asistan a reuniones o entrevistas presenciales, o no respondan a las comunicaciones enviadas mediante correo electrónico institucional, las notificaciones se considerarán válidamente efectuadas mediante carta certificada enviada al domicilio registrado en ficha de estudiante indicada al momento de matrícula.

#### **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 medidas 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 educativa 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 estudiantes. 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 general de la educación 20.370, el establecimiento no permite el uso no pedagógico al estudiantado (Anexo N° 28).
- 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 educativa.

### **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 inspección hasta el

término 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. 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.
- B. En caso de que las entidades gubernamentales (Mineduc, superintendencia de educación, entre otros) decreten alguna alerta sanitaria, que influya en la asistencia del estudiante, no se exigirá certificado médico una vez notificado el establecimiento por parte de algunas de estas entidades. 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° 11).

- C. 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, según nivel del estudiante (6° Básico a 4° Medio).
- D. No cumplir con veracidad su asistencia a clases (cimarra).
- E. Negarse a realizar una evaluación o a entregar un trabajo de cualquier índole.
- F. Si el estudiante debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, inspección o secretaría avisará al apoderado/a, el que debe retirar personalmente a su pupilo/a. Este deberá firmar el retiro en libro de registro de salida, el que está habilitado en inspección 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.
- G. 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 tales como enfermedad, desregulación, etc.
- 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 se procederá a activar el protocolo de inasistencia indicado en el Anexo N° 11.
- K. Los estudiantes que deban ausentarse, por un día o más, por razones personales, familiares programadas o deportivas deberán avisar personalmente a inspección, completar permiso especial 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:<br>Lunes a jueves - viernes |            |            | Educación media:<br>Lunes a jueves - viernes |            |            |
|-----------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------------------|------------|------------|
| Inicio:                                       | 08:15 hrs. | 08:15 hrs. | Inicio:                                      | 08:15 hrs. | 08:15 hrs. |
| Termino:                                      | 15:40 hrs. | 13:25 hrs. | Termino:                                     | 17:30 hrs. | 13:25 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.

- Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada (8:15 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 8:25 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.
- 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.
- 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.

- Ingresar y retirar a sus hijos en el horario establecido.
- 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 acuerdo 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 se aplicarán las medidas 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° 18 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 revisada por el Consejo de Profesores y Equipo Directivo para la aplicación de las medidas correspondientes al caso.

### **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, datos, 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° 27)**

**Artículo 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 y en el extranjero. 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 extraprogramática 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 educativa 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 mediante las medidas definidas en este reglamento.

Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las medidas 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 medidas 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 Circular 482).

### **Criterios de graduación de las faltas:**

#### **SE CONSIDERAN FALTAS LEVES - NIVEL 1**

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren 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. Consumir alimentos o bebidas durante el período de clases o en lugares no autorizados del establecimiento, tales como salas de clases, baños u otros espacios destinados a fines distintos de la alimentación, sin la autorización previa del docente o funcionario responsable.
- l. Uso de sobrenombres o apodos.
- m. Protagonizar y/o participar en juegos bruscos que afecten o dañen algún miembro de la comunidad educativa por primera vez sin intencionalidad.
- n. Protagonizar gestos obscenos o vulgares algún miembro de la comunidad de educativa por única vez.
- o. Utilizar objetos distractores durante la jornada escolar (juguetes personales, maquillaje, artículos de belleza, etc.).

**NOTA:** No se derivarán los casos de faltas leves al Coordinador de convivencia educativa, 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.

## **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 educativa.

### **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 aplicación institucional del establecimiento.
- Debe consignar brevemente la conducta observada.

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 siempre y cuando sea de forma reiterada la falta**

- Citación no punitiva, con foco en informar y buscar apoyo familiar.
- Se revisan hábitos, rutinas y acuerdos de mejora.
- No constituye medidas 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 en entrevista cuando la falta es reiterativa.

#### **CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN**

- Las medidas 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.
- En el caso que los padre, madre, apoderados o tutores no contribuyan en el cumplimiento de las medidas se realizara reedecación pertinente al temática y/o contexto de la falta.

## **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 tercera falta grave constituye medidas 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 y sus alrededores, afectando el respeto, la sana convivencia y el clima escolar.
- d. Realizar burlas, descalificaciones, insultos o gestos ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa que menoscaben su dignidad o afecten la sana convivencia educativa.
- e. Participar, incentivar, grabar o difundir conductas de riesgo dentro del establecimiento educacional, incluyendo juegos bruscos, desafíos virales o retos de redes sociales, bromas peligrosas u otras acciones temerarias que puedan ocasionar accidentes, lesiones, afectaciones a la salud física, psicológica o emocional, propia o de terceros, o generar un ambiente inseguro para la comunidad educativa.
- f. Ejecutar, promover, grabar o difundir conductas de connotación sexual dentro del establecimiento educacional, incluyendo la exhibición intencional del cuerpo o de los genitales, bajarse los pantalones, levantarse o subirse la falda con fines de exhibición, realizar gestos, simulaciones o representaciones de actos sexuales, efectuar comentarios, señalamientos o alusiones explícitas de carácter sexual dirigidas a otras personas, u otras acciones de similar naturaleza que resulten inapropiadas para el contexto educativo y que vulneren la dignidad, el respeto, la integridad física, psicológica o emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

- g. Demostraciones efusivas entre parejas, actitudes que no corresponden al buen comportamiento dentro de una institución educacional (Anexo N° 12).
- h. Negarse a participar en actividades propias de cada asignatura.
- i. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización de un estudiante, docente o asistente de la educación a cargo del curso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo anterior, la directora/o es quien autoriza la utilización de los medios tecnológicos con previo aviso, como en actividades pedagógicas y/o académicas masivas.
- j. Venta de productos, bienes o servicios al interior del Colegio sin autorización.
- k. La no entrega y porte de equipos tecnológicos durante la jornada escolar.
- l. Uso no académico de recursos tecnológicos del Colegio en horario de clases - básica y media (conforme a la ley 20.370 y al Anexo N° 24 del presente reglamento).
- m. 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.
- n. 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.
- o. No ingresar a la sala de clases o hacer abandono de la misma sin justificación y/o autorización, estando dentro del establecimiento.
- p. 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.
- q. 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.
- r. Protagonizar y/o propiciar maltrato físico, verbal o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa por primera vez.
- s. Uso de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar incluyendo talleres extraprogramáticos.
- t. No asistir a reforzamientos académicos a los que se cite al estudiante.
- u. Ingresar de forma inadecuada a la sala de clases, como por ejemplo ventanas o forzando la puerta principal.
- v. Protagonizar y/o participar en juegos bruscos que afecten o dañen algún miembro de la comunidad educativa.
- w. Protagonizar gestos obscenos o vulgares algún miembro de la comunidad de educativa.

## **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 Equipo de Convivencia.
- 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. Acompañamiento del apoderado en sala de clases**

- Permanencia temporal del apoderado en la sala de clases para apoyar el proceso formativo y conductual del estudiante.
- Coordinación con el Profesor/a Jefe, Inspectoría y/o Equipo de Convivencia para definir duración, horarios y objetivos de la medida.
- Registro y evaluación de la medida, dejando constancia de los avances, acuerdos y compromisos adoptados.

Aplica a: interrupciones reiteradas del proceso de aprendizaje, retrasos reiterados, negarse a participar en clases y faltas reiteradas de respeto.

### **4. Compromiso conductual y/o académico escrito**

- Firma carta de compromiso de mejora por apoderado y estudiante
- Seguimiento por parte del Profesor/a Jefe.
- Firma del estudiante y apoderado.

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

## **5. 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.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. 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.

## **9. Apoyo psicoeducativo interno**

- Seguimiento y apoyo por parte del equipo de convivencia y profesor jefe, según acuerdos y plazos estipulados en entrevista con madre, padre, apoderada o tutor.
- Intervención breve o plan de acompañamiento dependiendo de cada caso.

- De ser necesario se confeccionará en compañía del apoderado el plan de detección y acompañamiento oportuno (DAO) propio del establecimiento.
- Readecuación a familia sobre valores transgredidos por falta cometida.

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

#### **10. Recuperación extracurricular de clases**

- Asistencia obligatoria a una jornada de recuperación el día viernes, posterior al horario de salida, para reforzar los aprendizajes afectados por la interrupción reiterada de las clases.
- Desarrollo de guías y actividades correspondientes a la asignatura o asignaturas en las que se produjo la interrupción del proceso de enseñanza.
- Registro de asistencia y cumplimiento de la medida, informando al apoderado sobre su ejecución y los resultados obtenidos.

Aplica a: interrupciones reiteradas del proceso de aprendizaje, retrasos reiterados, negarse a participar en clases y faltas reiteradas de respeto.

#### **CRITERIOS DE APLICACIÓN**

- Las medidas 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 medidas humillantes, discriminatorias o contrarias a la dignidad.
- La reiteración de faltas graves será considerada falta de extrema gravedad, conforme al Reglamento Interno.
- Se debe realizar ficha de indagación convivencia educativa para el cierre de cada caso (Anexo N° 36).
- En el caso que los padre, madre, apoderados o tutores no contribuyan en el cumplimiento de las medidas se realizará reedecación pertinente al temática y/o contexto de la falta  
Además, en caso de una reincidencia en las faltas A, C, F, K, M, N, R y U el apoderado deberá realizar acompañamiento del estudiante en el aula de clases.

#### **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 educativa. 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. 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.
- h. Realizar de forma reiterada o pública burlas, humillaciones, insultos, expresiones discriminatorias o gestos ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente su dignidad, integridad psicológica o la convivencia educativa.
- i. Deterioro o destrozo de material escolar. Provocar daños en dependencias, mobiliarios, implementos deportivos, computadores, o materiales del colegio o de otros compañeros.
- j. El uso, manipulación, activación o descarga de extintores por parte de estudiantes dentro del establecimiento, salvo en casos de emergencia real o cuando dicha acción forme parte de una actividad de capacitación o simulacro debidamente autorizado por la dirección del establecimiento.
- k. Sustracción, apropiación, ocultamiento o utilización no autorizada de objetos personales, dinero o pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento en actividades oficiales del colegio.
- l. 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.
- m. Sustraer, difundir o comercializar instrumentos de evaluación.
- n. Traer o consumir: medicamentos sin prescripción médica, licor, bebida energética, tabaco, vaper, drogas o algún tipo de estupefacientes. Aplicable en el Colegio y sus alrededores.

- o. Venta o traspaso al interior del establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
- p. Ingresar al establecimiento con evidente consumo de alcohol y/o drogas.
- q. Uso malicioso de grabaciones de audio, video y fotografías difundidos mediante cualquier red social.
- r. Cualquier tipo de acoso sexual, maltrato o abuso.
- s. Agredir física o verbalmente a un docente o funcionario del Establecimiento.
- t. 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 deshonor, burla o menoscabo.
- u. Injuriar o realizar acusaciones infundadas a funcionarios del Colegio.
- v. Traer armas u objetos cortopunzantes (hojas de afeitar, cuchillos, corta cartón, agujas, entre otros), artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
- w. Confabular, organizar o incentivar a otros estudiantes para ausentarse, negarse a rendir evaluaciones, abandonar la sala de clases, alterar el desarrollo de una evaluación o ejecutar cualquier acción colectiva destinada a impedir o dificultar el normal desarrollo de actividades académicas o institucionales programadas por el establecimiento.
- x. 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.

### **MEDIDAS 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, medidas 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, Coordinador de convivencia educativa y apoderado.

Aplica a: agresiones físicas, violencia, acoso sexual, porte de armas, consumo o venta de drogas y estupefacientes, 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 preventiva de clases mientras se investiga el hecho (2 a 5 días hábiles prorrogables según el caso)
- Si la falta es cometida posterior a las 13:00 y se le brinda aviso de la medida al apoderado en el mismo rango horario la suspensión se considera válida a partir del día siguiente.
- 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.
- Readecuación a familia sobre valores transgredidos por falta cometida.

## **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 medida 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 medidas no serán arbitrarias ni discriminatorias.
- Se priorizará la seguridad de la comunidad educativa.
- Se debe realizar ficha de investigación convivencia educativa para el cierre de cada caso (Anexo N° 35 pág.).

- En el caso que los padre, madre, apoderados o tutores no contribuyan en el cumplimiento de las medidas se realizara reeducación pertinente al temática y/o contexto de la falta  
Además, en caso de una reincidencia en las faltas B, C, E, G, H, S y W el apoderado deberá realizar acompañamiento del estudiante en el aula de clases.
- Si existe reincidencia en el ausentismo o negligencia por parte del apoderado en su deber de respetar el cumplimiento de las medidas se realizará las derivaciones a las autoridades pertinentes, tales como OLN o Tribunales de Familia dependiendo del caso.

### **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.

Estas 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 en compañía de un profesional que tenga vínculo significativo con el NNA. 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) Se realizará Plan de detección y acompañamiento oportuno (DAO) 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 en clases de orientación y educación psicoemocional.
- i) Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario, los cuales debe hacer llegar para triangular información e intervención con el estudiante.
- j) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad educativa. 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 PROTECTORAS**

Las medidas protectoras constituyen acciones preventivas, transitorias y proporcionales destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los integrantes de la comunidad educativa cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de situaciones de riesgo, vulneración de derechos, violencia, acoso, discriminación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar el bienestar de estudiantes, trabajadores de la educación, madres, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad.

Estas medidas tienen un carácter eminentemente preventivo y de protección, por lo que no constituyen sanciones disciplinarias, ni implican prejuizgamiento respecto de los hechos investigados. Su implementación se fundamentará en los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, protección integral, debido proceso, proporcionalidad, confidencialidad, dignidad, no discriminación y bienestar de la comunidad educativa.

Las medidas protectoras podrán adoptarse desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de una situación que represente un riesgo para alguna persona integrante de la comunidad educativa y se mantendrán únicamente por el tiempo estrictamente necesario, siendo revisadas periódicamente de acuerdo con la evolución del caso.

Dependiendo de la naturaleza, gravedad y características de la situación, el establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes medidas:

- a) Separación preventiva y/o suspensión preventiva (3 a 5 días) entre las personas involucradas durante actividades académicas, recreativas u otras instancias escolares.
- b) Modificación temporal de la ubicación dentro del aula u otros espacios educativos para resguardar la seguridad y el bienestar de las personas involucradas.
- c) Ajustes transitorios en horarios de ingreso, salida, recreos o desplazamientos internos, cuando ello contribuya a disminuir factores de riesgo.
- d) Supervisión reforzada por parte de funcionarios del establecimiento durante la permanencia del estudiante en el colegio.
- e) Restricción temporal de contacto entre las personas involucradas dentro del establecimiento, procurando evitar encuentros innecesarios mientras se desarrollan las acciones de esclarecimiento o intervención.
- f) Derivación al Equipo de Convivencia Educativa, orientación, apoyo psicosocial u otros profesionales internos o externos cuando la situación así lo amerite.
- g) Elaboración de un Plan Individual de Acompañamiento o de Bienestar cuando las características del caso requieran un seguimiento específico.
- h) Citación inmediata a madres, padres o apoderados para informar la situación, coordinar acciones conjuntas y fortalecer las medidas de protección.
- i) Activación de los protocolos institucionales correspondientes y realización de las denuncias o derivaciones a organismos competentes cuando exista obligación legal o la naturaleza de los hechos así lo requiera.
- j) Implementación de apoyos pedagógicos, flexibilización temporal de actividades académicas u otras medidas razonables que favorezcan la continuidad del proceso educativo de la persona afectada.
- k) Cualquier otra medida de protección que resulte idónea, necesaria y proporcional para resguardar la seguridad, integridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, respetando siempre la normativa vigente.

### **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 educativa.

Estas pueden ser:

- a) Presentación formal de disculpas de manera 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).
- f) Readecuación a familia sobre valores transgredidos por falta cometida.

### 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 plataforma institucional, correo electrónico registrado en ficha de matrícula y/o llamada telefónica al apoderado titular.
- c) **Acta de entrevista:** Medio verificador por medio de 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. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta digital.
- 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 Coordinador de Convivencia Educativa 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) **Condicionabilidad:** 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 condicionabilidad, 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. Medio verificador 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 a la aplicación de la medida (1 año).
- 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, con duración de 2 años desde aplicada la medida.

Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante y sus efectos:

Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director 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

educativa. 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 medida
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 medida, siempre que dicha extensión temporal sea debidamente fundada por el Director en la misma resolución que aplica la medida.

### **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 afectados y la formación del él o los responsables. Las medidas 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 Coordinador de convivencia educativa.**

Al momento de escoger alguna alternativa de medida 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. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
6. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

7. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del/la afectado/a.
8. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
9. 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 inculcado 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            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagógica y formativas</li> </ul>                                               | 24 a 48 horas                                     | Docente y/o funcionario que vea la falta |
| GRAVES           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagógica y formativas</li> <li>Reparatorias</li> <li>Disciplinarias</li> </ul> | 3 a 5 días hábiles (según sí se activa protocolo) | Inspectoría y/o Convivencia Educativa    |
| EXTREMA GRAVEDAD | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagógica y formativas</li> <li>Reparatorias</li> <li>Disciplinarias</li> </ul> | 5 a 10 días hábiles                               | Equipo de convivencia                    |

#### ACTUACIÓN GENERAL FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- a) **Finalidad del procedimiento.** El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia educativa **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 medida, junto con el principio de proporcionalidad y de legalidad de las medidas aplicadas. 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 medidas 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 resolutoria.

**Fase de denuncia:** Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad educativa 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 Coordinador de Convivencia Educativa, u otro integrante del equipo de convivencia (equipo de psicólogos, inspectoras de ciclo, coordinador de inspección), 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 coordinador de convivencia educativa 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 coordinador de convivencia educativa deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una medida o un adelanto de la misma. El coordinador de convivencia educativa 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 investigativo respecto a las conductas 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 priorizará 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 5 días hábiles dependiendo de la gravedad (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 coordinador de convivencia educativa u otro miembro del equipo de convivencia, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicando 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 medida a la director/a del establecimiento (resolutor).

**Fase Resolución:** Recibida la propuesta de medidas, la directora deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer medidas 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 resolutoria 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 las medidas aplicables, conforme al presente reglamento de Convivencia.

**Fase Finalización del proceso:** Una vez que el resolutor emita la resolución formativa-disciplinaria, el Equipo de Convivencia Educativa deberá comunicar formalmente dicha resolución a todas las partes involucradas. En el caso de estudiantes, la notificación deberá realizarse tanto a sus padres, madres y/o apoderados como al propio estudiante, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y el derecho a la información de todos los involucrados.

En caso de que la denuncia sea desestimada, el Equipo de Convivencia Educativa deberá informar dicha decisión a la persona denunciante, indicando los fundamentos que sustentan la determinación adoptada.

Respecto de la notificación a los padres, madres y/o apoderados, esta se realizará a través del correo electrónico y/o de la plataforma institucional. La comunicación deberá contener, a lo menos, la descripción de la falta acreditada, la medida formativa, reparatoria o disciplinaria aplicada, así como el procedimiento regular o alternativo utilizado para su resolución.

Asimismo, en la notificación se deberá informar expresamente el derecho a presentar una apelación ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo establecido en el artículo siguiente. En caso de aceptar la medida aplicada y las acciones reparatorias definidas, dicha conformidad deberá quedar registrada 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 o madre, 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](mailto: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 educativa.

- 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 medida aplicada.
  - Validar la medida 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 registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria que involucre a un estudiante será su hoja de vida, acta de entrevista con apoderado y si aplica hoja de indagación o investigación correspondiente.
- **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 educativa, 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 educativa, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia 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 disciplinarios 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 medida 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 educativa 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 decreta 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 educativa. Los conflictos dentro de la comunidad educativa 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 educativa. 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 N° 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. Entregar 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 N° 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 blanca de 5° básico a IV° 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 del establecimiento.
- 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 panorama semanal correspondiente a cada asignatura.

### **Artes Musicales**

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

## **ANEXO N° 3**

### **PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA 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.

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 esta 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 inspección 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 o biblioteca 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 inspección.
- 6) El vocabulario debe ser formal y respetuoso durante el desarrollo de la clase, evitando garabatos y burlas a los compañeros/as del curso.
- 7) **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 educativa.  
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.
- 8) Los cursos que tengan clases de Educación física los viernes y tengan jeans day, **deberán asistir con ropa deportiva o una muda de cambio óptima para realizar actividad física**.
- 9) Para el uso de los camarines, los/las estudiantes deben dejarlo en óptimas condiciones, limpios y ordenados.

## **ANEXO N° 4**

### **PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO INSPECTORÍA**

Debido a la multiplicidad de funciones que se desarrollan en el ámbito de 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 COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (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 Coordinador 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 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 inspección 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 Inspección 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 institucional.
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 Inspección, 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 haber firmado anteriormente en la planilla de atrasos diarios.
2. Cuando un estudiante ingrese después de las 8:25 debe necesariamente traer justificativo para su ingreso (certificado de atención médica de la mañana o acompañado del apoderado).
3. Revisión semanal de asistencia en plataforma institucional. 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. Mantener actualizado el registro de los estudiantes respecto al 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, plataforma oficial 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 en 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 autocuidado 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, plataforma oficial 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 educativa, 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.
- o. 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 (Si lo amerita) 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 de apoderados, sesiones del consejo escolar, reuniones especial inducción de apoderados nuevos.

#### **12. Vigencia**

Vigente desde su aprobación y sujeto a revisión anual.

### **ANEXO N° 6**

#### **PROTOCOLO ANTE ATRASOS**

La puntualidad constituye un valor formativo asociado a la responsabilidad y al respeto por el proceso educativo.

Se entiende que los atrasos generan un conflicto en la organización educativa, el clima de aula y el proceso integral pedagógico. Frente a atrasos reiterados, el establecimiento a partir del AÑO EN CURSO comenzará a regir este protocolo aplicando medidas pedagógicas y formativas progresivas tales como:

- Conversación reflexiva con el estudiante
- Comunicación al apoderado
- Compromisos de mejora

- Acompañamiento por parte del profesor Jefe

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 inspección del establecimiento.
  - 1° básico a 4to medio, será la o el inspector presente en inspección (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 5 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 inspección, 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: Inspección deberá dejar registro en Excel de atrasos e informar por vía correo o llamada telefónica el número de retrasos y posibles medidas (Quincenal).

#### Paso 3:

Activar protocolo: El encargado (Inspectora a cargo del curso-Coordenador de inspección) según el número de atrasos, deberá ejercer las medidas tanto formativas como reparatorias (detalle según tabla).

### 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 de la conducta.

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). Volviendo a firmar en segunda instancia carta de compromiso e informar que en caso de reincidencia se deberá recuperar el aprendizaje perdido, La aplicación de esta medida se efectuará los días viernes de cada semana después de la jornada escolar (13:25 horas), resguardando que su ejecución no interfiera con el normal desarrollo del proceso pedagógico del estudiante.

4° Citación: Se leen los acuerdos en entrevista anterior y el incumplimiento de estos (20 atrasos), agregando la gestión de una charla e intervención en conjunto con el apoderado del estudiante.

| N° citaciones               | Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Encargado                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1° Citación<br>(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<br>Inspectora encargada del curso                               |
| 2° Citación<br>(10 atrasos) | Se reitera la convocatoria al apoderado mediante llamado telefónico o correo electrónico a una citación en donde se le comenta la conducta <b>reiterada constante</b> , realizando un diálogo reflexivo, acompañado de la firma a una <b>carta de compromiso</b> , 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<br>Coordinador de Inspectoría<br>Inspectora encargada del curso |
| 3° Citación<br>(15 atrasos) | Se cita al apoderado por 3era vez. Se le leen los acuerdos previos realizados en entrevista anterior y el incumplimiento de estos mismos. Volviendo a firmar en segunda instancia carta de compromiso e informar que en caso de reincidencia se deberá recuperar el aprendizaje perdido, en horario                                                                                                               | Profesor Jefe<br>Coordinador de Inspectoría                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | designado por Equipo directivo en que no dificulte su proceso pedagógico. Nota: En caso de no cumplir con los acuerdos indicados anteriormente se considerará como falta nivel 2, letra M “faltar a la palabra dada” y letra P “no asistir a reforzamientos académicos a los que se cite al estudiante” lo que conlleva a las medidas designadas a esta tipificación. | Coordinador Convivencia educativa<br><br>Inspectora encargada del curso                                                        |
| 4° Citación<br><br>(20 atrasos) | Se cita al apoderado por 4° vez. Se leen los acuerdos en entrevista anterior y se agrega la gestión de una charla e intervención en conjunto con el apoderado del estudiante.                                                                                                                                                                                         | Profesor Jefe<br><br>Coordinador de Inspectoría<br><br>Coordinador Convivencia Educativa<br><br>Inspectora encargada del curso |

**\*Para aclarar los pasos de los protocolos ante maltrato entre miembros de la comunidad educativa se dispone la siguiente tabla como pasos a seguir en los anexos N° 7, 8, 9 y 10. Los detalles de cada protocolo se encuentran desarrollados en su respectiva página.**

| ETAPA / FASE                           | OBJETIVO                                               | ACCIONES                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLES                                                                                  | PLAZOS         | REGISTROS                                                               |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.Detección / Recepción de la denuncia | Garantizar escucha segura y activar medidas inmediatas | Recepción de denuncia;<br>derivación a Convivencia;<br>entrevista de acogida;<br>registro escrito;<br>evaluación de riesgo;<br>notificación a Dirección;<br>comunicación a apoderados;<br>atención de salud; medidas | Docentes,<br>asistentes,<br>Coordinador de Convivencia,<br>Inspectoría,<br>Equipo psicólogos. | 24 a 48 horas. | Ficha de denuncia,<br>actas de entrevista,<br>registros de convivencia. |

|                                  |                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                     |                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                  |                                                    | preventivas inmediatas.                                                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                     |                                              |
| 2. Activación e indagación       | Esclarecer los hechos respetando el debido proceso | Designación del equipo investigador; entrevistas a involucrados; recopilación de evidencias; revisión de cámaras; registro de diligencias; análisis del contexto; determinación de vulneración o delito. | Coordinador de Convivencia, Equipo de Convivencia, Inspector General.    | 5 a 10 días hábiles.                                | Actas, evidencias, informe de investigación. |
| 3. Medidas de protección y apoyo | Evitar nuevas agresiones y asegurar bienestar      | Separación de estudiantes; acompañamiento psicosocial; tutor adulto; ajustes pedagógicos; contacto con familia; plan de apoyo.                                                                           | Equipo de psicólogos, Coordinador de Convivencia, docentes, Inspectoría. | Inmediato y durante el proceso.                     | Plan de apoyo y registros.                   |
| 4. Derivaciones y denuncias      | Garantizar protección legal                        | Denuncia a Fiscalía, Carabineros o PDI; derivación a OLN, OPD o Tribunal de Familia; documentación formal.                                                                                               | Coordinador de Convivencia.                                              | Dentro de 24 horas.                                 | Oficios y registros.                         |
| 5. Resolución del caso           | Determinar responsabilidades y aplicar medidas     | Informe final; definición de responsabilidades; medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias;                                                                                         | Dirección, Equipo de Convivencia o, Coordinador de Convivencia.          | 3 días hábiles finalizando la fase de investigación | Informe final y actas.                       |

|                    |                                |                                                                                                 |                                                                   |                                          |                                                |
|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                    |                                | comunicación a familias.                                                                        |                                                                   |                                          |                                                |
| 6. Apelación       | Garantizar derecho a revisión  | Recepción de apelación y resolución fundada.                                                    | Dirección.                                                        | 5 días hábiles.                          | Solicitudes y resoluciones.                    |
| 7. Seguimiento     | Prevenir recurrencia           | Plan de seguimiento; entrevistas; evaluación emocional y académica; intervenciones preventivas. | Equipo de convivencia, Equipo de psicólogos, docentes.            | Periódico.                               | Informes de seguimiento o bitácora de atención |
| 8. Cierre del caso | Formalizar término del proceso | Verificación del cese del maltrato; acta de cierre; entrevista final.                           | Dirección, Coordinador de Convivencia, Coordinador de Inspectoría | 10 a 15 días hábiles (total del proceso) | Acta e informe final.                          |

## ANEXO N° 7

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

#### 1. MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS RECTORES

Este protocolo se ajusta a la Ley 20.536, Ley General de Educación, Ley 21.430, Código Procesal Penal art.175 y Circulares 482 de la Superintendencia de Educación.

Se aplican los principios de interés superior del niño, enfoque preventivo-formativo, debido proceso, confidencialidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, no revictimización y protección oportuna.

#### 2. RESPONSABLES

Dirección: supervisión general.

Coordinador de convivencia educativa: coordinación del procedimiento y denuncias externas.

Inspectoría: apoyo operativo y resguardo.

Equipo psicólogos: evaluación emocional y acompañamiento.

Docentes y asistentes: detección temprana y deber de informar.

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.**

## **FASES DEL PROCEDIMIENTO**

### **FASE 1: RECEPCIÓN, ACOGIDA Y REGISTRO DE LA DENUNCIA**

Objetivo: garantizar escucha segura y activar medidas de protección inmediatas.

Acciones:

- Recepción por cualquier funcionario, quien debe derivar de inmediato a Convivencia.
- Entrevista de acogida con lenguaje claro y contenedor.
- Registro escrito en ficha de denuncia con fecha, relato y firma.
- Evaluación preliminar de riesgo.
- Notificación a Dirección.
- Comunicación a apoderados dentro de 24 a 48 horas.
- Si existen lesiones, activación de atención de salud.
- Aplicación inmediata de medidas de resguardo (separación preventiva, acompañamiento adulto, supervisión de recreos).

Plazo máximo: 24 a 48 horas desde el conocimiento del hecho.

### **FASE 2: INDAGACIÓN O INVESTIGACIÓN**

Objetivo: esclarecer los hechos respetando el debido proceso.

Acciones:

- Designación formal del equipo investigador.
- Entrevistas individuales y por separado a víctima, presunto agresor y testigos.
- Recopilación de antecedentes físicos, digitales o documentales.
- Revisión de cámaras o plataformas tecnológicas cuando corresponda.
- Registro de todas las diligencias en acta.
- Derecho a descargos y a presentar pruebas.
- Análisis del contexto (historial, convivencia del curso, factores emocionales, informes de profesores a cargo, etc.).
- Determinación de si existe vulneración de derechos o presunción de delito.

Plazo máximo: 5 días hábiles prorrogables por causa justificada.

### **FASE 3: MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y APOYO INMEDIATO**

Objetivo: evitar nuevas agresiones y asegurar bienestar.

Posibles medidas:

- Separación de estudiantes involucrados (suspensión preventiva).
- Acompañamiento psicosocial.
- Tutor adulto de referencia.
- Ajustes pedagógicos temporales.
- Cambios de ubicación en sala o recreos.
- Contacto frecuente con familia.
- Derivación a especialistas externos, tales como, psicólogos, psiquiatra, TO, etc.
- Plan de detección y acompañamiento oportuno (DAO).

Estas medidas se adoptarán considerando edad, madurez y proporcionalidad.

### **FASE 4: RESOLUCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS**

Objetivo: determinar responsabilidades y aplicar acciones formativas, pedagógicas y/o disciplinarias.

Acciones:

- Elaboración de informe final fundado.
- Identificación de responsabilidades según reglamento.
- Definición de medidas reparatorias y educativas.
- Definición de apoyos a los estudiantes afectados.
- Derivación a redes externas cuando corresponda.
- Comunicación formal a las familias dentro de 3 días hábiles una vez finalizado el proceso de indagación o investigación.

#### **Tipos de medidas:**

Formativas: mediación, talleres acompañados por un tutor o apoderado, compromisos.

Pedagógicas: tutorías, reforzamientos, adecuaciones.

Psicosociales: orientación o intervención psicológica.

Disciplinarias: según Reglamento Interno.

Plazo máximo: 3 días hábiles desde el término de fase de indagación o investigación.

### **FASE 5: DERIVACIONES Y DENUNCIAS OBLIGATORIAS**

Si existe vulneración de derechos: derivación formal a OLN, OPD o Tribunal de Familia.

Si hay presunción de delito: denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de 24 horas.

Toda gestión quedará documentada con copia del oficio o correo.

#### **FASE 6: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Objetivo: asegurar que la situación no se repita y fortalecer la convivencia.

Acciones:

- Plan de seguimiento mínimo semestral.
- Entrevistas periódicas con estudiante y familia.
- Observación de clima de aula.
- Evaluación emocional y académica.
- Registro de avances.
- Intervenciones preventivas con el curso (talleres de convivencia, resolución de conflictos, adecuaciones de clases de orientación respecto al tema contingente).

Responsable: equipo de convivencia y psicología.

#### **FASE 7: CIERRE DEL CASO**

Se realizará cuando:

- Cese la situación de maltrato.
- Se hayan aplicado medidas reparatorias.
- Se observe estabilidad emocional y seguridad.
- Se complete el seguimiento.

Se levantará acta de cierre firmada por Dirección y Convivencia.

#### **FASE 8: APELACIÓN**

Apoderados podrán apelar por escrito dentro de 3 días hábiles. Dirección resolverá fundadamente en un plazo de 5 días hábiles, dejando registro formal.

#### **REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información será archivada de manera reservada, respetando la protección de datos personales.

### **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 Educativa que establezca medidas 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 medidas establecidas para esta.

Principios rectores: interés superior del niño, debido proceso, confidencialidad, proporcionalidad, no revictimización, enfoque formativo, derecho a defensa, presunción de inocencia.

### **SE ENTENDERÁ COMO 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/la docente o asistente de la educación. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. La violencia o maltrato psicológico 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.

**Deberes legales:**

1. Derivación inmediata a OLN/OPD o Tribunal de Familia ante vulneración de derechos.
2. Denuncia penal obligatoria dentro de 24 horas a Carabineros, PDI o Ministerio Público ante presunción de delito.
3. Registro escrito de todas las actuaciones (actas, entrevistas, correos, informes y resoluciones).

**Plazos máximos:**

- Resguardo: 24 h
- Investigación: 5 días hábiles
- Resolución: 3 días hábiles
- Comunicación a familias: 48 h
- Seguimiento: mínimo un semestre

**Fase 1. Recepción y activación (0-24 h)**

- Recepción formal de denuncia escrita por medio de correo electrónico u hoja de relato.
- Registro en libro/acta.
- Contención emocional y atención médica si corresponde.
- Separación preventiva si existe riesgo.
- Aviso inmediato a Dirección y apoderado.
- Evaluación de delito y denuncia si procede.

**Fase 2. Investigación (máx. 5 días hábiles)**

- Designación de investigador.
- Entrevistas individuales a víctima, denunciado y testigos.
- Recolección de evidencias (videos, mensajes, informes de profesores y/o profesionales PIE).
- Derecho a descargos.
- Resguardo de identidad.

**Fase 3. Resolución (máx. 3 días hábiles)**

- Informe fundado con hechos acreditados y responsabilidades.
- Aplicación de medidas proporcionales: formativas, pedagógicas, psicosociales y/o disciplinarias.
- Comunicación formal a las partes.
- Informar al profesional afectado las medidas aplicadas.

#### **Fase 4. Seguimiento**

- Plan de acompañamiento socioemocional.
- Evaluación del clima laboral.
- Monitoreo mínimo semestral.
- Acta de cierre.

#### **En base a la Ley 21.128 - Aula Segura**

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad, 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 (ACHS, MUTUAL, IST, ETC)
- Suspensión como medida cautelar del estudiante responsable

### **ANEXO N° 9**

#### **PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO (APODERADO O FUNCIONARIO) A ESTUDIANTE**

#### **CONTEXTUALIZACIÓN**

Según lo establecido por la ley 20.536, artículo 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](mailto:coordinación.utp@colegiotrabunco.cl)), Coordinación de inspectoría ([inspectoria@colegiotrabunco.cl](mailto:inspectoria@colegiotrabunco.cl)) y/o Convivencia Educativa ([convivenciaescolar@colegiotrabunco.cl](mailto: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 Coordinador de convivencia educativa 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 E Coordinador de convivencia educativa, 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.

### **Fase 1. Protección inmediata (0-24 h)**

- Entrevista de acogida al estudiante.
- Acompañamiento psicosocial.
- Separación preventiva del adulto si existe riesgo.
- Registro formal (relato).
- Derivación a OLN/Tribunal de Familia o denuncia penal obligatoria.

### **Fase 2. Investigación (máx. 5 días hábiles)**

- Equipo investigador designado por Dirección.
- Entrevistas individuales.
- Evidencias documentales.
- Derecho a defensa.
- Confidencialidad y no revictimización.

### **Fase 3. Medidas cautelares (cuando el denunciado es funcionario)**

- Cambio de funciones o apartamiento temporal.
- Prohibición de contacto con estudiante.
- En agresiones sexuales: separación inmediata.

### **Fase 4. Resolución (máx. 3 días hábiles)**

- Determinación de responsabilidades.
- Medidas laborales o disciplinarias.
- Medidas reparatorias y pedagógicas.
- Plan de apoyo académico y emocional.

### **Fase 5. Seguimiento**

- Acompañamiento psicológico.
- Coordinación con redes externas (LAZOS, PRM, PPF, DAM, etc.).
- Seguimiento mínimo semestral.
- Acta de cierre.

Prohibición de represalias: cualquier represalia será falta gravísima.

## **ANEXO N° 10**

### **PROTOCOLO, DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

Los miembros del Establecimiento Educacional tienen derecho a compartir y disfrutar de un ambiente armónico y grato, de sana convivencia. Así como también en donde sea respetada su dignidad, su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de maltrato como; tratos vejatorios, degradantes por parte de otros adultos de la Comunidad Educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

#### **MARCO NORMATIVO**

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de Acoso, Maltrato y Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa forma parte integrante del Reglamento Interno y tiene por finalidad promover una convivencia educativa basada en el buen trato, la prevención de la violencia, el bienestar y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Su aplicación se fundamenta en la **Constitución Política de la República**, la **Convención sobre los Derechos del Niño**, la **Ley General de Educación**, la **Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Ley N.° 21.809**, la **Resolución Exenta N.° 482 de la Superintendencia de Educación**, la **Política Nacional de Convivencia Educativa** y demás normativa vigente aplicable.

En consecuencia, todas las actuaciones contempladas en este protocolo deberán desarrollarse con un enfoque preventivo, formativo, restaurativo y de protección, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y el respeto de los derechos de las personas involucradas.

### **PRINCIPIOS**

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Bienestar y Buen Trato:** Promover relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la colaboración y la resolución pacífica de los conflictos, favoreciendo ambientes seguros y protectores.
- **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** En toda actuación que involucre estudiantes prevalecerá la protección integral de sus derechos y su desarrollo.
- **Enfoque de Derechos y No Discriminación:** Todas las personas serán tratadas con dignidad, igualdad y respeto, rechazando cualquier forma de violencia o discriminación.
- **Debido Proceso:** Toda persona involucrada tendrá derecho a ser informada de los hechos, presentar sus descargos, aportar antecedentes y conocer la resolución adoptada.
- **Confidencialidad:** Los antecedentes del procedimiento serán tratados con reserva, resguardando la privacidad y evitando la revictimización.
- **Proporcionalidad:** Las medidas adoptadas deberán ser acordes a la gravedad de los hechos, privilegiando su carácter formativo y protector.
- **Prevención y Formación:** El establecimiento promoverá acciones permanentes de prevención, educación socioemocional y fortalecimiento de una convivencia respetuosa.
- **Justicia Restaurativa:** Cuando las circunstancias lo permitan y no exista riesgo para las personas involucradas, se favorecerán acciones orientadas a la reparación del daño, la reflexión y la reconstrucción de las relaciones.

### **OBJETIVO**

- Cuidar del bienestar socioemocional de los funcionarios, así como también respetar su integridad física, y dignidad, o para prevenir todo tipo de maltrato (físico, verbal o psicológico) por parte de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Estar atentos y reaccionar de manera oportuna a las primeras manifestaciones de conflicto o conductas agresivas en situaciones entre compañeros de trabajo.

### **RESPONSABLES**

1. Equipo de convivencia
2. Coordinador de Inspectoría
3. Profesores y docentes
4. Miembros de la comunidad educativa

### **SE CONSIDERAN CONDUCTAS TRANSGRESORAS ENTRE ADULTOS**

- Faltar el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa (funcionarios, apoderados, docentes, asistentes de la educación).
- Dar un uso indebido mediante medios tecnológicos para referirse perjudicando (con o sin intención) a miembros de la Comunidad educativa o a la Institución, atentando contra su dignidad (Grupos de WhatsApp, Instagram, TikTok, Facebook, Twitter, Hackear y entre otras plataformas).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad Educativa.
- Realizar cualquier tipo de acción discriminatoria.

### **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/la funcionario. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. La violencia o maltrato psicológico 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.

## **PROCEDIMIENTO POR MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Fase 1. Recepción y resguardo** (24 a 48 horas desde el conocimiento del hecho)

- Registro inmediato.
- Contención al funcionario.
- Evaluación de riesgo.
- Denuncia penal si procede.

### **Fase 2. Investigación** (5 días hábiles prorrogables por causa justificada)

- Designación de investigador.
- Entrevistas y pruebas.
- Derecho a descargos.
- Plazo máximo 5 días (prorrogables si el caso lo amerita).

### **Fase 3. Resolución** (3 días hábiles desde el término de fase de indagación o investigación)

#### Medidas reparatorias:

- Disculpas públicas o escritas.
- Mediación entre los involucrados
- Carta de compromiso y cambio de actitud.
- Participación y/o apoyo en intervenciones de convivencia educativa sobre el buen trato.
- Confección de tríptico informativo para los/las estudiantes.
- Sugerencias de atención psicológica externa.

#### Medidas proporcionales:

- Acuerdos y sugerencias escritas.
- Cambio de apoderado.
- Restricción o prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
- Denuncia penal.

### **Fase 4. Seguimiento**

- Evaluación del clima laboral.
- Acciones preventivas.
- Acta de cierre.

**NOTA:** En aquellas situaciones en que el caso de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial que corresponda (PDI, Carabineros, Ministerio Público).

## **MEDIDAS APLICABLES**

### **Acciones Preventivas**

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de curso, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia educativa armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y aplicando medidas correspondientes a las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

### **I. Entre funcionarios:**

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad Inspección General procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Director de la Corporación.
- Activación del procedimiento conforme a la Ley Karin: sin perjuicio de las medidas precedentemente señaladas, cuando los hechos denunciados pudieren constituir conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, en los términos establecidos por la Ley N.º 21.643 (Ley Karin) y

la normativa laboral vigente, el establecimiento activará de manera inmediata el procedimiento interno correspondiente, adoptando las medidas de resguardo necesarias y derivando el caso a la entidad sostenedora para su investigación y tramitación, conforme a la legislación vigente. Durante el desarrollo del procedimiento se garantizarán la confidencialidad, el debido proceso, la protección de las personas involucradas y la prohibición de represalias.

## **II. Entre Apoderados:**

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: profesor jefe, coordinador de inspección y/o coordinador de convivencia educativa (dependiendo del caso) se entrevistará con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y medidas aplicables por la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia educativa y/o las relaciones humanas de convivencia de los microgrupos, se podrá suspender temporalmente (semestre en vigencia) su participación como apoderado en la comunidad educativa, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- Suspensión definitiva: Si se configura un delito de agresión física, emocional y/o psicológica de un apoderado a otro, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que permanecer alejado del establecimiento y nombrar a un reemplazo.

## **III. De Apoderados a Funcionarios:**

Los apoderados como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de convivencia educativa y/o Equipo Directivo según corresponda, y las medidas serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista personal: profesor jefe, coordinador de inspección y/o coordinador de convivencia educativa (dependiendo del caso) entrevista al apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar

las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia educativa y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente (semestre en vigencia) su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física, emocional y/o psicológica de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que permanecer alejado del establecimiento y nombrar a un reemplazo.

#### IV. De Funcionarios a apoderados:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en una amonestación privada y directa realizada por un Directivo al funcionario involucrado, dejando constancia en la hoja de entrevista correspondiente.
- Mediación entre las partes: Cuando la naturaleza de los hechos lo permita y exista disposición de los involucrados, se realizará una instancia de mediación con el propósito de favorecer el diálogo, la reparación del vínculo y la adopción de acuerdos. En aquellos casos en que la gravedad de los hechos lo amerite, se procederá a la investigación conforme a los procedimientos institucionales.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal realizada por un Directivo al funcionario, dejando constancia en su carpeta personal. Si los antecedentes revisten mayor gravedad, se instruirá la investigación correspondiente y sus conclusiones serán remitidas al Director y al Sostenedor para la adopción de las medidas que procedan conforme a la normativa vigente.

### ANEXO N° 11

#### PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN 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 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 dejarán 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 válida (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 educativa, 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 formativas y disciplinarias correspondientes.

Los pasos a 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 falta señalando fecha, hora y una descripción breve del hecho observado. Cada anotación tiene carácter de observación de convivencia, 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 coordinador de convivencia educativa 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 autocritica 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 Educativa 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

#### **ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL**

De acuerdo a lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (2018) se define agresión sexual como todas aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo medios digitales tales como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

En la misma línea, el abuso sexual infantil es una forma grave de maltrato infantil y se constituye como toda acción que involucre a un niño, niña o adolescente en actividades de índole sexual o erotizada, que no comprende o no puede consentir libremente. Esto incluye el contacto sexual que se consigue por la fuerza o por amenaza de uso de fuerza - independientemente de la edad de los participantes- y todos los contactos sexuales entre un adulto y un niño o niña - independientemente de si el niño o niña ha sido engañado o de si entiende la naturaleza sexual de la actividad-. El contacto sexual entre un niño más grande y uno más pequeño también puede ser abusivo si existe una disparidad significativa de edad, desarrollo o tamaño corporal, haciendo que el niño menor sea incapaz de dar un consentimiento informado. (Berliner y Elliott, 2002: 55, citado por UNICEF, 2015).

El abuso sexual, de acuerdo a lo señalado en la circular y según se define por otras instituciones, puede ser clasificado en:

- Abuso Sexual Propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, ejecutada por un hombre o mujer hacia un niño o una niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
- Abuso Sexual Impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual tales como:
  - Exhibición de genitales
  - Realización del acto sexual
  - Masturbación
  - Sexualización verbal
  - Exposición a pornografía
  - Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico

## HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se entenderá por connotación sexual cualquier conducta que procure la excitación sexual del autor sin contacto corporal con la víctima, realizada contra niños y niñas menores de 14 años de edad, y que se ejecute de las siguientes formas:

- a) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración del material pornográfico.
- b) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- c) Exigencia de realización de acción de significación sexual delante del autor.
- d) Exigencia de envío, entrega o exhibición de imágenes o grabaciones de significación sexual.
- e) Promoción o facilitación de la explotación infantil.
- f) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## ¿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 educativa.

### **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 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 coordinador de convivencia educativa quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
2. El coordinador de convivencia educativa 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 medidas 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 los NNA 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 NNA 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 coordinador 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.
- Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación puede ser abordada ante Tribunales de Familia.

### **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 perjudicadas, 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 voluntad 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.

El presente protocolo deberá activarse ante cualquier situación de sospecha, relato, denuncia o evidencia de hechos que constituyan una vulneración en la esfera de la sexualidad y que pudiesen afectar a alguno(a) de nuestros(as) estudiantes.

Asimismo, este protocolo se aplicará cuando se detecten conductas de connotación sexual entre estudiantes, resguardando siempre el interés superior de niños, niñas y adolescentes, así como el debido proceso y la confidencialidad de la información.

### **Responsables de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

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

## 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 y Psicoemocional 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 psicólogo del establecimiento, 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 educativa, 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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------|
| <b>Procedimiento</b>                                                                                    |             |                     |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resguardar con celo la confidencialidad respecto al</li> </ul> |             |                     |                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                  |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>relato del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe mantener una actitud de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo.</li> <li>• Debe resguardar, de igual modo, la confidencialidad del supuesto/a agresor/a por tratarse también de un menor de edad.</li> <li>• Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no es necesario indagar ni consultarle detalles. Incluir nombre completo y curso.</li> <li>• Entregar el registro escrito a el/la directora o bien al coordinador de convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre y firma del adulto que registra.</li> </ul> | Quien reciba el relato               | Al instante que se acerca el/la estudiante                       | Equipo de psicólogos, Coordinador de Convivencia, Equipo Directivo                 |
| <b>Activación del protocolo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                  |                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al coordinador de convivencia, quien reunirá al equipo directivo y al equipo de psicólogos pertinente a fin de activar el protocolo de actuación.</li> <li>• Informar al director/a de la activación del protocolo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Coordinador de convivencia educativa | Una vez derivado el caso al Coordinador de convivencia educativa | Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Coordinador de Convivencia |

| Apertura de investigación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                | Tiempo de ejecución                    | Seguimiento del protocolo                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                                        |                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Estas entrevistas deben ser debidamente registradas y</li> </ul> | Coordinador de convivencia | 24 horas una vez activado el protocolo | Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Coordinador de |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                      |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| firmadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                      | Convivencia                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Entregar un reporte de antecedentes al director/a del establecimiento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                      |                                                                                      |
| <b>Información a la familia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                      |                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante afectado con carácter de urgencia.</li> <li>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.</li> <li>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 convivencia del establecimiento.</li> <li>Dejar registro de cada entrevista, firmado por los intervinientes.</li> </ul> | Psicólogo y Coordinador de convivencia educativa | Durante la jornada desde la activación del protocolo | Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y/o Coordinador de Convivencia |

| Aplicación de medidas                                                                                                                                                                                          | Responsable | Tiempo de ejecución | Seguimiento del protocolo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------|
| <b>Procedimiento</b>                                                                                                                                                                                           |             |                     |                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En acuerdo con el coordinador de convivencia y/o con el equipo de convivencia determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos</li> </ul> |             |                     |                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                               |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>estudiantes y su acompañamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dependiendo de las características de la vulneración de la edad de la o el supuesto/a agresor/a, las acciones a ejecutar son las siguientes:</li> </ul> <p>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 (plazo de 24 hrs).</p> <p>b) Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decretar medidas contempladas en el Reglamento Interno, tales como abstenerse la asistencia de él, ella o los/as estudiantes, como medida de protección de cada uno de ellos.</li> </ul> | <p>Director y Coordinador de convivencia educativa</p> | <p>24 horas una vez activado el protocolo</p> | <p>Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Coordinador de Convivencia, Equipo Directivo</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsable                                                        | Tiempo de ejecución                                  | Seguimiento del protocolo                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Confeccionar un plan de acompañamiento para ambos estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar con fechas, responsables y acciones verificables.</p>                                                                                                                                    | <p>Equipo de psicólogos y Coordinador de convivencia educativa</p> | <p>8 a 10 días una vez iniciada la investigación</p> | <p>Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa y Coordinador de Convivencia</p>                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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 de convivencia.</li> </ul> | <p>Equipo de psicólogos y Coordinador de convivencia educativa</p> | <p>8 a 10 días una vez iniciada la investigación</p> | <p>Equipo de psicólogos, Equipo de Convivencia Educativa, Coordinador de Convivencia, Equipo Directivo y Director de establecimiento</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                             |                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar informe al/la director/a.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                             |                                                                                            |
| <b>Cierre del protocolo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                             |                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con director, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.</li> <li>Informar del cierre del protocolo activado, a estudiantes y apoderados, profesores jefes.</li> <li>Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiantes y apoderados, profesores jefes.</li> </ul> | Coordinador de convivencia educativa | 3 días hábiles finalizando la investigación y tomar medidas | Coordinador de Convivencia, Equipo de Convivencia Educativa y Director 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 educativa)
- 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 Coordinador de Convivencia Educativa 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 (equipo de psicólogos).
- 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.

#### **7. Medidas y Consecuencias**

- De acuerdo a la gravedad del caso, se aplicarán medidas administrativas internas, incluyendo suspensión o desvinculación del funcionario/a denunciado/a, conforme al Estatuto Docente o Código del Trabajo.
- Las medidas 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 Educativa 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, se deberá designar a un encargado de la investigación, con el fin de 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 separar 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 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.

**NOTA:** en caso de que el estudiante y su familia ya se encuentren derivados o cuenten con algún tipo de intervención de centros apoyos NO SE DERIVARA A NINGÚN CENTRO, sino que se entregarán los antecedentes a la entidad correspondiente con el propósito de evitar la revictimización y la sobre intervención del menor y su familia.

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 medidas 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 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.

## 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 psicoemocional 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 educativa 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, paraprofesionales, 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.
- Coordinador de convivencia educativa 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:
  - Coordinador de convivencia educativa, y/o
  - Coordinador de Inspectoría, 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 Coordinador de convivencia educativa, 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 directora/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 Coordinador de convivencia educativa 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 educativa 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 ILÍCITAS**

**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 medidas establecidas en el RICE (Reglamento de Convivencia educativa).

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 Educacionales 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, 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) Coordinadora de convivencia educativa
- d) Directora

### PROCEDIMIENTOS

1. Cualquier miembro de la Unidad Educativa que posea información respecto de Tráfico de alcohol y/o drogas por parte de estudiantes o algún miembro de la Comunidad Educativa, debe informar de manera inmediata a Dirección, Coordinador de Inspección o Coordinador de Convivencia Educativa. 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 coordinador de convivencia educativa quien activará 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 Educativa (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 Educativa 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 Educativa.
- 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 Educativa 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 Educativa:**

- 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, El Coordinador de convivencia educativa aplicará las medidas estipuladas en el protocolo.

#### **6. Fases del protocolo:**

- a) Recepción de denuncia (24 horas)
- b) Recopilación de antecedentes
- c) Desarrollo de investigación (8 a 10 días hábiles)
- d) Informe de cierre (3 días hábiles posterior al cierre de investigación)
- e) Decisión y comunicación de medidas (si es el caso)
- f) Apelación (3 días hábiles)

### **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 inspección 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 inspección.
  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 inspección de administrar el medicamento.
  7. El profesor jefe y/o inspección 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 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                                                |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>a. Recepción de la información y acogida</b>          | Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación. | En caso de ser estudiante, comunicar de manera inmediata a un adulto.<br>El adulto dirigirá al estudiante a enfermería y realizará curación pertinente.<br>En caso de que el/la estudiante se resista al proceso, llamar de inmediato al psicólogo/a y/o equipo de inspección | Inmediatamente se toma conocimiento de la situación. |
| <b>b. Contención emocional</b>                           | Psicólogo/a de ciclo.                                                              | Psicólogo realizará contención emocional y dará aviso al apoderado, dejando registro de lo sucedido.                                                                                                                                                                          | 1 día (el mismo día del suceso)                      |
| <b>c. Dar aviso</b>                                      | Psicólogo/a de ciclo.                                                              | Se llamará a apoderado para dar aviso y psicoeducación en cuanto a la autolesión<br>Se informará situación a profesor jefe.                                                                                                                                                   | 1 día (el mismo día del suceso)                      |
| <b>d. Derivación externa de urgencia en salud mental</b> | Psicólogo/a de ciclo.                                                              | Se Aplicará pauta de aplicación y manejo de riesgo suicida, a fin de establecer nivel de riesgo. (Anexo N° 41).<br>Posteriormente, se realiza la derivación a institución de salud más cercano (Hospital de Peñaflor o Cesfam).                                               |                                                      |

**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 inspección 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 educativa positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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 educativa 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 inspección 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, carabineros 133 y cuadrante correspondiente a la zona +56979598937/ +56979598938) 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 o Cesfam.

**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 inspección, evaluación y toma de decisiones

**Ante una lesión leve**

1. Primeros auxilios
2. Regreso a clases
3. Comunicación vía telefónica, agenda escolar o plataforma institucional (en caso de que corresponda).

**Ante una lesión menos grave**

1. Primeros auxilios
2. Comunicación vía telefónica, agenda escolar o plataforma institucional (en caso de que corresponda).

### **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. Comunicación vía telefónica a los números indicados en ficha de matrícula.

**\*\*\*\*SE ENTREGARÁ FORMULARIO DE ACCIDENTES ESCOLARES SIEMPRE Y CUANDO LA SITUACIÓN LO AMERITE, O EL APODERADO LO SOLICITE.\*\*\***

### **EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN FUERA DEL COLEGIO (SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS)**

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 inspección 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, secretaria y/o Inspección.

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 Coordinador de convivencia educativa.

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) Inspección 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 educativa, 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 el año escolar, cada curso votará por el o la mejor compañero /a y quienes sean elegidos serán reconocidos con un diploma en presencia de sus compañeros de curso.
3. **Excelencia académica:** Con el propósito de promover el compromiso con el aprendizaje y valorar el esfuerzo constante, el establecimiento reconoce una vez al año a los estudiantes que obtienen el mejor promedio académico de cada curso, otorgándoles la distinción de Excelencia Académica. Este reconocimiento destaca la dedicación, la responsabilidad y la perseverancia demostradas durante su proceso formativo, constituyéndose como un incentivo para continuar desarrollando hábitos de estudio y superación personal que contribuyan a su desarrollo integral.
4. **Ayudante de Cooper:** Con el propósito de fortalecer la formación integral de los estudiantes y promover los valores institucionales de respeto, responsabilidad, colaboración y sana convivencia, el establecimiento podrá reconocer a aquellos estudiantes que destaquen por su compromiso mediante la designación temporal como "Ayudante de Cooper". Este reconocimiento constituye un incentivo formativo y honorífico, orientado a potenciar el liderazgo positivo, el sentido de pertenencia y la

participación activa en la construcción de una convivencia educativa respetuosa e inclusiva.

Se designará todos los días lunes en acto cívico a los estudiantes que serán los Ayudantes de Cooper, los cuales tendrán la oportunidad de desempeñar un rol de apoyo dentro de la comunidad educativa, promoviendo acciones que favorezcan el bienestar y la buena convivencia entre sus compañeros.

Una vez finalizada esta labor semanal los/ las estudiantes se les entrega un pequeño presente y se les saca una foto individual, con el fin de compartirla con su familia y potenciar su espíritu de ayuda. Estudiantes escribirán en cuaderno de Cooper como fue la experiencia vivida.

5. **Premio al Esfuerzo:** Este reconocimiento, se entregará una vez al año, 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.
6. **Espíritu Trabunco:** Con el fin de fortalecer la identidad institucional y promover una sana convivencia, el establecimiento otorga el reconocimiento Espíritu Trabunco al estudiante que representa de manera ejemplar los valores, principios y enseñanzas que inspiran a nuestra comunidad educativa. Esta distinción destaca a quienes demuestran respeto, responsabilidad, solidaridad, compromiso y una actitud coherente con el Proyecto Educativo Institucional, constituyéndose en un referente positivo para sus compañeros y para toda la comunidad educativa. 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.
7. **Valor del mes:** Se destaca de manera mensual el valor del mes tales como honradez, puntualidad, compañerismo, amistad, colaboración, etc. Incluidos en nuestro PEI.
8. **Cumpleaños:** Con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia y reconocer a cada estudiante en una fecha significativa, el establecimiento realiza semanalmente un reconocimiento a quienes estuvieron de cumpleaños durante la semana. Cada viernes se les entrega un pequeño presente como muestra de afecto y valoración por parte de la comunidad educativa. Asimismo, se registra este momento mediante una fotografía, la cual es enviada vía plataforma institucional a sus apoderados con el fin de compartir este reconocimiento y fortalecer el vínculo entre la familia y el establecimiento.
9. **Semana de las artes:** Con el propósito de fomentar la creatividad, la expresión artística y la participación en las actividades culturales del establecimiento, durante la celebración de la Semana de las Artes se reconoce a los estudiantes que participan en los distintos concursos organizados en dicha instancia. Cada estudiante recibe un diploma que destaca el área artística en la que participó, valorando su compromiso,

dedicación y talento. Asimismo, se hace entrega de un presente acorde a su edad, como una forma de incentivar el desarrollo de sus habilidades artísticas y promover la valoración del arte como parte fundamental de su formación integral.

10. **Revista de gimnasia:** Con el propósito de promover la actividad física y el espíritu deportivo, durante la Revista de Gimnasia el establecimiento reconoce a los estudiantes que se destacan por su compromiso, desempeño y participación en el ámbito deportivo y gimnástico. Como parte de esta distinción, reciben un diploma de reconocimiento y un pequeño presente acorde a la actividad física, en valoración de su esfuerzo y dedicación.
11. **Día del libro:** Con el propósito de fomentar el gusto por la lectura, la creatividad y la participación en las actividades literarias, durante la celebración del Día del Libro el establecimiento reconoce a los estudiantes que participan y se destacan en los distintos concursos organizados en esta conmemoración. Como parte de este reconocimiento, reciben un diploma que destaca el área en la que participaron y un pequeño presente acorde a su edad, valorando su compromiso, creatividad y entusiasmo por el mundo de la literatura.
12. **Ceremonia del Niño Lector:** Con el propósito de reconocer los logros alcanzados en el proceso de aprendizaje de la lectura, el establecimiento realiza la Ceremonia de Niño Lector, instancia en la que se destaca a los estudiantes de 1° básico por el desarrollo de sus habilidades lectoras y el compromiso demostrado durante esta importante etapa de su formación. Cada año, la ceremonia se desarrolla en torno a la temática de una obra literaria, invitando a los estudiantes a caracterizarse como sus personajes y a realizar la lectura de fragmentos relacionados con el libro seleccionado. Como parte de este reconocimiento, cada estudiante recibe un diploma y un presente simbólico, en valoración de este significativo hito en su trayectoria escolar.

## 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 del colegio.
- 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 REINGRESO DE ESTUDIANTES POSTERIOR A SUSPENSIÓN PREVENTIVA POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL INTENSA**

#### **1. Objetivo**

El presente protocolo tiene por finalidad establecer orientaciones y procedimientos para el reingreso seguro, gradual y resguardado de estudiantes que hayan sido sujetos de una suspensión preventiva debido a episodios de desregulación emocional intensa, velando por el bienestar integral del estudiante, la comunidad educativa y el derecho a la educación, conforme a la normativa vigente y a las orientaciones de la Superintendencia de Educación de Chile.

#### **2. Principios Orientadores**

El presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la educación y permanencia en el sistema escolar.
- Resguardo de la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debido proceso.
- Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y redes de apoyo externas.
- Inclusión y acompañamiento socioemocional.

#### **3. Definición de Suspensión Preventiva**

Se entenderá por suspensión preventiva aquella medida excepcional y transitoria aplicada cuando la conducta del estudiante represente un riesgo para su propia integridad o la de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente en contextos de desregulación emocional severa, agresividad, crisis conductuales o situaciones que impidan el normal funcionamiento de las actividades escolares. Esta medida deberá ser aplicada conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

#### **4. Procedimiento de Reingreso**

##### **4.1 Solicitud de Reingreso**

El apoderado deberá solicitar formalmente el reingreso del estudiante al establecimiento, coordinando una entrevista con el equipo directivo y/o equipo de convivencia educativa.

## 4.2 Documentación Requerida

Previo al reingreso, el establecimiento podrá solicitar antecedentes emitidos por profesionales tratantes externos, tales como:

- Certificado médico o de salud mental.
- Informe psicológico y/o psiquiátrico.
- Sugerencias u orientaciones para el abordaje escolar.
- Indicaciones sobre apoyos, acompañamiento o adecuaciones requeridas.
- Recomendaciones respecto de la reincorporación gradual o condiciones especiales de permanencia.

La documentación deberá tener como finalidad orientar las medidas de acompañamiento y resguardo dentro del contexto educativo.

## 4.3 Entrevista de Reincorporación

El establecimiento realizará una entrevista con el apoderado y, cuando corresponda, con el estudiante, para:

- Revisar antecedentes relevantes.
- Informar medidas de apoyo y resguardo.
- Establecer compromisos de colaboración mutua.
- Determinar estrategias de acompañamiento emocional y pedagógico.
- Evaluar posibles adecuaciones transitorias de jornada, espacios o rutinas.

De dicha reunión se levantará un acta firmada por los participantes.

## 5. Medidas de Acompañamiento y Resguardo

El establecimiento podrá implementar medidas proporcionales y temporales orientadas al bienestar y seguridad de la comunidad educativa, tales como:

- Acompañamiento por equipo de convivencia educativa.
- Monitoreo socioemocional periódico.
- Ingreso o salida diferida.
- Flexibilización transitoria de actividades.
- Espacios de regulación emocional.
- Supervisión reforzada en recreos u otros espacios comunes.
- Plan de apoyo individual.

Las medidas deberán resguardar la dignidad del estudiante y evitar prácticas discriminatorias o vulneratorias de derechos.

## **6. Situaciones en que No se Presenten Documentos de Profesionales Tratantes**

En caso de que el apoderado no presente antecedentes o documentos emitidos por profesionales tratantes externos, el establecimiento igualmente deberá garantizar el derecho a la educación del estudiante, adoptando medidas preventivas y de resguardo conforme a los principios de protección integral y a las orientaciones emanadas por la Superintendencia de Educación.

En dicho contexto, el establecimiento podrá:

- Evaluar internamente los antecedentes conductuales y emocionales disponibles.
- Aplicar medidas de acompañamiento y supervisión reforzada.
- Establecer un plan preventivo transitorio de resguardo.
- Solicitar entrevistas periódicas con el apoderado.
- Derivar o sugerir apoyo de redes externas competentes.
- Implementar estrategias orientadas a proteger la integridad física y emocional del estudiante y de la comunidad educativa.

En caso de existir incumplimiento reiterado por parte del apoderado respecto de las medidas, compromisos, entrevistas solicitadas o entrega de antecedentes necesarios para resguardar adecuadamente el bienestar del estudiante y de la comunidad educativa, el establecimiento podrá efectuar las derivaciones o comunicaciones pertinentes a las autoridades y organismos competentes, conforme a la normativa vigente y al deber de protección de niños, niñas y adolescentes.

Todo lo anterior deberá realizarse respetando el principio de proporcionalidad, no discriminación y el interés superior del estudiante, evitando impedir arbitrariamente su reincorporación al sistema escolar.

## **7. Seguimiento**

Posterior al reingreso, el equipo de convivencia educativa realizará seguimiento del proceso de adaptación y regulación del estudiante, pudiendo:

- Coordinar reuniones periódicas con la familia.
- Evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- Ajustar apoyos conforme a la evolución observada.
- Coordinar acciones con redes externas cuando corresponda.

## **8. Disposición Final**

El presente protocolo formará parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del establecimiento, siendo aplicable en concordancia con la normativa educacional vigente, las circulares de la Superintendencia de

Educación y los principios de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

## **ANEXO N° 25**

### **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 educativa, 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

- 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)”.
- 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.
- 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.
- 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 educativa.

- 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 establecido en el PAEC del estudiante.
  - 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.
- Coordinador de convivencia educativa: 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° 26**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ALTO RIESGO  
ASOCIADAS A FALTA DE NOCIÓN DE PELIGRO, DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O  
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**I. OBJETIVO**

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones preventivas, formativas y de resguardo que deberá implementar el establecimiento frente a estudiantes que presenten conductas reiteradas de alto riesgo asociadas a:

- Falta de noción de peligro.
- Impulsividad severa.
- Desregulación emocional.
- Necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

- Diagnósticos asociados a TEA, TDAH u otras condiciones del neurodesarrollo.
- Conductas que puedan comprometer su integridad física o la de terceros.

Asimismo, busca resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a la educación y el deber institucional de protección y seguridad de toda la comunidad educativa.

## **II. MARCO NORMATIVO**

- El presente protocolo se fundamenta en:
- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.545 (“Ley TEA”).
- Decreto N.º 67/2018 sobre Evaluación y Promoción Escolar.
- Decreto N.º 170 sobre Necesidades Educativas Especiales.
- Circular N.º 482 de Superintendencia de Educación.
- Circular REX N.º 586 y REX N.º 707 sobre convivencia escolar y resguardo de derechos.
- Circular sobre estudiantes autistas de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa del establecimiento.

## **III. PRINCIPIOS RECTORES**

Toda actuación deberá ajustarse a los siguientes principios:

1. Interés superior del estudiante.
2. No discriminación arbitraria.
3. Inclusión educativa.
4. Proporcionalidad y gradualidad.
5. Debido proceso.
6. Resguardo de la integridad física y psíquica.
7. Corresponsabilidad familia-escuela.
8. Enfoque preventivo y formativo.
9. Respeto por la neurodiversidad.
10. Aplicación de ajustes razonables cuando corresponda.

## **IV. DEFINICIÓN DE CONDUCTAS DE ALTO RIESGO**

Se entenderán como conductas de alto riesgo aquellas acciones reiteradas que expongan al estudiante o a terceros a daños físicos o emocionales relevantes, tales como:

- Escape del aula o establecimiento.
- Intentos de fuga.
- Escalada de rejas, muros o estructuras.

- Agresiones impulsivas.
- Lanzamiento de objetos.
- Autoagresiones.
- Conductas temerarias sin percepción de consecuencias.
- Crisis de desregulación emocional severa.
- Conductas explosivas con pérdida de control conductual.
- Invasión de espacios restringidos o inseguros.

## **V. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE APOYO**

### **1. Identificación Temprana**

El establecimiento podrá:

- Levantar alertas tempranas mediante docentes y asistentes.
- Solicitar antecedentes clínicos o psicoeducativos cuando exista riesgo.
- Coordinar entrevistas con la familia.
- Activar monitoreo por convivencia educativa.

### **2. Medidas de Apoyo para Estudiantes TEA, TDAH o con Desregulación Emocional**

Cuando existan antecedentes diagnósticos o sospecha fundada, el establecimiento podrá implementar ajustes razonables y medidas de apoyo tales como:

#### **a) Medidas ambientales**

- Ubicación estratégica en sala.
- Disminución de estímulos sensoriales.
- Espacios de regulación emocional.
- Anticipación visual de actividades.
- Rutinas estructuradas y predecibles.
- Flexibilidad en tiempos de transición.

#### **b) Medidas pedagógicas**

- Instrucciones segmentadas.
- Apoyo visual y concreto.
- Adaptación de estrategias evaluativas.
- Pausas activas reguladas.
- Mediación emocional durante actividades complejas.

#### **c) Medidas conductuales y emocionales**

- Plan individual de regulación.
- Uso de estrategias de contención verbal no confrontacional.
- Intervención temprana ante escalamiento emocional.
- Derivación a equipo de convivencia o PIE.
- Supervisión reforzada en recreos o desplazamientos.

#### **d) Medidas de seguridad**

Cuando exista riesgo significativo:

- Acompañamiento temporal por adulto responsable.
- Restricción supervisada de acceso a espacios peligrosos.
- Retiro preventivo de objetos riesgosos.
- Activación de protocolos de crisis.

Estas medidas deberán aplicarse respetando la dignidad del estudiante y evitando prácticas discriminatorias o humillantes.

### **VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE INCIDENTES**

#### **1. Contención Inicial**

Ante una situación de riesgo:

- El adulto presente deberá priorizar el resguardo físico.
- Se solicitará apoyo inmediato de Inspectoría o Convivencia Educativa.
- Se evitarán confrontaciones, amenazas o exposición pública del estudiante.
- Se utilizarán estrategias de desescalamiento verbal y contención emocional.

#### **2. Registro del Hecho**

Todo incidente deberá registrarse formalmente indicando:

- Fecha y hora.
- Conducta observada.
- Riesgos asociados.
- Intervenciones realizadas.
- Funcionarios participantes.
- Consecuencias para terceros si existieran.

#### **3. Comunicación con la Familia**

El apoderado deberá ser informado formalmente y citado para:

- Revisar antecedentes.
- Establecer acuerdos de apoyo.
- Coordinar estrategias de intervención.
- Presentar documentación médica o terapéutica pertinente.

### **VII. DOCUMENTACIÓN Y ANTECEDENTES EXTERNOS**

El establecimiento podrá solicitar:

- Informes médicos.
- Informes psicológicos o psiquiátricos.
- Indicaciones de manejo conductual.
- Certificados de tratamiento.
- Sugerencias de reintegro y apoyo escolar.

La documentación tendrá por finalidad resguardar adecuadamente al estudiante y orientar medidas de apoyo razonables.

### **VIII. INCUMPLIMIENTO FAMILIAR Y FALTA DE COLABORACIÓN**

Cuando el establecimiento detecte indicadores de posible vulneración de derecho, ausentismo grave, negligencia parental u otras situaciones que puedan afectar el bienestar integral del estudiante, podrá realizar derivaciones o coordinaciones con organismos de la red de protección.

Derivar antecedentes a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia
- Programas especializados
- Centros de salud
- Organismo competente

Cuando se estime posible vulneración de derechos o negligencia parental.

- No asista reiteradamente a citaciones.
- Se niegue a retirar al estudiante ante crisis graves.
- No entregue documentación solicitada.
- No gestione derivaciones sugeridas.
- Minimice riesgos evidentes.
- Incumpla acuerdos firmados.

En tales casos, el establecimiento podrá:

1. Dejar registro formal de incumplimientos.
2. Reiterar requerimientos por escrito.
3. Activar redes de apoyo externas.

### **IX. MEDIDAS EXCEPCIONALES DE RESGUARDO**

Cuando exista riesgo grave para el estudiante o terceros, el establecimiento podrá aplicar medidas excepcionales contempladas en el Reglamento Interno, tales como:

- Reducción temporal de jornada solicitada por equipo médico correspondiente.
- Asistencia acompañada por apoderado.
- Suspensión como medida cautelar excepcional.
- Planes de reintegro gradual.
- Restricción temporal de ciertas actividades o espacios.

Toda medida deberá:

- Ser proporcional.
- Encontrarse regulada en el Reglamento Interno.
- Tener carácter formativo y de resguardo.
- Contar con registro fundado.
- Respetar el debido proceso.

#### **X. REINGRESO POSTERIOR A CRISIS O SUSPENSIÓN**

El reingreso del estudiante podrá contemplar:

- Entrevista previa con apoderado.
- Presentación de antecedentes actualizados.
- Plan de acompañamiento individual.
- Compromisos formales familia-escuela.
- Coordinación con profesionales externos.
- Evaluación progresiva de adaptación escolar.

#### **XI. PROHIBICIONES**

Queda estrictamente prohibido:

- Aplicar castigos físicos.
- Encierros como medida.
- Exposición pública del estudiante.
- Medidas humillantes o discriminatorias.
- Restricción de alimentación, baño o necesidades básicas.
- Contenciones físicas salvo riesgo inminente y únicamente para resguardo inmediato.

#### **XII. RESPONSABLES**

Serán responsables de la implementación del protocolo:

- Dirección.
- Coordinador de Convivencia Educativa.
- Inspectoría General.
- Equipo PIE.
- Dupla Psicosocial.
- Docentes y asistentes de la educación.

#### **XIII. REGISTRO Y TRAZABILIDAD**

Toda actuación deberá quedar respaldada mediante:

- Actas.
- Citaciones.
- Entrevistas.
- Informes internos.
- Compromisos firmados.
- Registros de incidentes.
- Correos institucionales.

La documentación deberá mantenerse disponible para eventuales procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

#### **XIV. DISPOSICIÓN FINAL**

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa del establecimiento.

Su aplicación tendrá siempre un carácter formativo, preventivo y protector, procurando compatibilizar:

- El derecho a la educación,
- La inclusión educativa,
- El interés superior del estudiante,
- Y el deber institucional de resguardar la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa.

## **ANEXO N° 27**

### **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 educativa 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 diagnóstico 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/las estudiantes. 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 explicita que el/la 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 medidas 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, siendo el apoderado quien deberá ir a buscarlo y asumir los costos asociados al viaje de regreso. Además de quedar exento de posteriores giras de estudio organizadas por parte del establecimiento y se aplicará reglamento de convivencia educativa al reincorporarse a su jornada escolar.

**Artículo 15.** se utilizarán criterios de selección para participar en la gira de estudio SERNATUR ya que solo se permiten 37 estudiantes más 3 acompañantes representantes del Colegio.

**Tales criterios son:**

- No contar con anotaciones negativas reiteradas.
- Contar con promedio de notas sobre 5,5
- No tener problemas de convivencia con sus pares.
- No haber participado en faltas graves según reglamento.
- Mantener porcentaje de asistencia a clases sobre 80 %
- Contar con los \$ en caso de que se requiera pagar.

## **ANEXO N° 28**

### **PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS - LEY 21.801**

#### **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 educativa.

## 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, audífonos 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 solo 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**

- a) Solicitud escrita del apoderado o docente a Dirección.
- b) Presentación de antecedentes de respaldo.
- c) Resolución fundada de Dirección.
- d) Registro de la autorización y comunicación a los docentes correspondientes.

### **A. Solicitud de autorización excepciona**

El padre, madre o apoderado que requiera una autorización excepcional para que un estudiante porte o utilice un dispositivo tecnológico durante la jornada escolar deberá presentar el **Formulario de Solicitud Excepcional de Uso de Medios Tecnológicos**, disponible en **ANEXO N° 44**.

La solicitud deberá contener una descripción detallada de los motivos que la fundamentan y deberá acompañarse de los antecedentes y documentos que acrediten la necesidad invocada.

La sola solicitud del apoderado no implicará la concesión automática de la autorización.

### **B. Evaluación y resolución**

Una vez recepcionada la solicitud y verificado el cumplimiento de los antecedentes requeridos, Inspección remitirá los documentos al Director para su análisis.

El establecimiento podrá solicitar antecedentes adicionales cuando los documentos presentados resulten insuficientes para resolver la solicitud.

La resolución será emitida dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde la recepción completa de la documentación requerida.

### **C. Comunicación de la resolución**

La decisión adoptada será comunicada formalmente al padre, madre o apoderado mediante entrevista personal o por otro medio oficial de comunicación del establecimiento, quedando constancia escrita de la resolución.

En caso de aprobación, se informarán las condiciones específicas de uso, los espacios autorizados, las restricciones aplicables y el período de vigencia de la autorización.

### **D. Revocación de la autorización**

La autorización otorgada podrá ser suspendida o revocada por el establecimiento cuando:

- a) Se verifique un uso distinto al autorizado.
- b) Se incumplan las condiciones establecidas en la resolución.
- c) Desaparezcan las circunstancias que dieron origen a la autorización.
- d) El uso del dispositivo afecte la convivencia educativa, el proceso pedagógico o la seguridad de la comunidad educativa.

Toda revocación deberá ser informada formalmente al padre, madre o apoderado y registrada en los antecedentes correspondientes.

## **6. 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 mediante teléfonos celulares durante la jornada escolar. Para cualquier comunicación, el establecimiento dispone de tres teléfonos fijos y de un número telefónico de uso exclusivo para que los estudiantes puedan contactar a sus apoderados cuando sea necesario.

## 7. 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 marcada con su respectivo curso y candado con clave dispuesta para ello en la entrada del establecimiento (portería).
- 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 marcada con su respectivo curso y candado con clave dispuesta para ello en la entrada del establecimiento (portería).
- 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.

## 8. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE INCUMPLIMIENTOS

- Todo estudiante que sea sorprendido usando dispositivo tecnológico por primera vez durante el horario de clases o recreos, se le devolverá al estudiante al finalizar la jornada escolar.
- Aquel estudiante que sea sorprendido en una segunda ocasión con el celular durante clases o recreos, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a inspectoría, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida y el apoderado deberá retirarlo los días martes y jueves 17:00 a 17:30.
- 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 el equipo de convivencia educativa. La no entrega de dicho objeto será considerado una falta grave, y dará paso al proceso de aplicación de medidas disciplinarias.
- Los equipos tecnológicos retenidos por constituir una falta grave, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 y el reglamento interno del colegio, **SOLO** serán entregados en los días anteriormente mencionados, por lo que **NO** se realizan entregas fuera de los días y horarios establecidos, sin excepciones.

**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.
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 con previa autorización de Dirección conforme a la ley 21.801, para su uso académico, previa planificación de la actividad indicada en panorama semanal. 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 que entreguen sus dispositivos para devolverlos a inspectoría y ser guardados en la caja dispuestas en la oficina de inspectoría.

**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 educativa o al buen nombre de la institución.

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

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

### ANEXO N° 29

#### REGLAMENTO DE ADMISIÓN

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

La corporación educacional colegio Trabunco se rige bajo la modalidad de pago FICOM (financiamiento compartido). Establecimiento **NO CUENTA CON LEY SEP** (subvención especial preferencial).

#### **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 entregará 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 postulación 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

El establecimiento se registrará por los procesos de admisión escolar indicados por el ministerio de Educación.

#### **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 de espera**

Los plazos de los diferentes procesos de admisión serán determinados por las entidades correspondientes (SAE y Ministerio de Educación) y serán informados por el establecimiento por sus respectivos medios de información.

#### **3. Procedimiento para cumplir con la normativa**

- a) Notificación formal al apoderado

El colegio debe enviar una notificación formal (correo electrónico y/o plataforma institucional) 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° 30

### PROTOCOLO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIÓN

#### **I. INTRODUCCIÓN**

Que, el artículo 3 del DFL N° 2, establece los principios en que se inspira el sistema educativo chileno, reconociendo en otros derechos, la equidad del sistema, la diversidad, la inclusión, la dignidad del ser humano y la educación integral. Luego, en su artículo 4°, la Ley General de Educación nos dice que la educación es un derecho de todas las personas.

Por su parte, la Ley N° 20.845, introdujo una serie de modificaciones a distintos cuerpos normativos, a fin de asegurar e instaurar la inclusión en el sistema educativo.

Que, en consecuencia, y de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 580 de 2025, de la Superintendencia de Educación, como establecimiento educacional establecemos el siguiente procedimiento para acreditar una situación socioeconómica desmejorada.

#### **II. CAUSALES PARA LA ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DESMEJORADA**

Los apoderados económicos o responsables legales de los estudiantes, que soliciten la renovación de matrícula estando en estado de morosidad de 3 cuotas o más del Financiamiento Compartido, tendrán la posibilidad de presentar los antecedentes que acrediten la existencia de motivos sobrevinientes que justifiquen un cambio de la condición socioeconómica, que hayan impedido el cumplimiento oportuno de los pagos comprometidos en el respectivo contrato de prestación de servicios.

Las causales para acreditar una situación socioeconómica desmejorada son las siguientes:

##### **a) Disminución del ingreso familiar:**

La disminución del patrimonio familiar, que debe ser equivalente al 30% del promedio de los meses previos, que para el caso de los trabajadores dependientes será una relación de al menos tres meses previos al incumplimiento, y en el caso de los trabajadores independientes será un mínimo de seis meses. Entre las causales razonables se encuentran:

- Despido laboral o acceso al beneficio del seguro de cesantía por parte del apoderado económico, lo cual deberá ser corroborado mediante: certificados de cotizaciones previsionales actualizados, constancias de cobro del seguro de cesantía, copias de finiquitos.
- Cese en el pago de remuneraciones o la concurrencia de pagos parciales, los cuales deben ser acreditados mediante liquidaciones de remuneraciones, certificados previsionales (pensiones y salud) u otro documento que le sirva de fundamento.

- Reducción en los ingresos por cuenta propia que genere el apoderado económico o algún miembro del núcleo familiar.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad que genere incapacidad temporal o permanente del apoderado económico, que incida en el patrimonio familiar.
- Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, por ejemplo: revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral.
- Incumplimientos sobrevivientes de los sujetos obligados al pago de alimento respecto del estudiante.

**b) Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves durante el periodo:** Se puede producir por algún siniestro grave que pueda padecer el núcleo familiar:

- Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante.
- Enfermedad o condición de salud sobreviviente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico.

**c) Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos, durante el periodo posterior a la renovación de la matrícula:**

Se podría producir por los siguientes motivos:

- Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear.
- Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pase a ser calificado en el Tramo A de FONASA.
- Variación en las condiciones de vulnerabilidad, conforme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de la exención del 15% y/o según las reglas del reglamento de becas.
- Adquisición del estudiante de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente.

**d) Otras contingencias que otorgan presunción grave de cambio socioeconómico:**

- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
- Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante.
- Paternidad o maternidad del o la estudiante.

e) Calificación como estudiante prioritario en establecimientos que perciben SEP.

Solo con la acreditación o conocimiento ante el sostenedor de la calidad de estudiante prioritario para el año escolar siguiente, impide la no renovación de matrícula para el año siguiente. Es decir, acreditando tal condición el estudiante asegura matrícula para año escolar siguiente.

Cabe destacar que estos estudiantes no están afecto a cobro alguno.

## **SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

### **a) Objeto Del Procedimiento.**

Establecer un mecanismo por el cual el apoderado pueda informar a este sostenedor la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que dificulten o imposibilitan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a fin de renovar la matrícula del estudiante afectado.

### **b) Principios Del Procedimiento**

- No discriminación: entendido que ninguna decisión puede fundarse por motivos socioeconómicos.
- Confidencialidad y privacidad: la decisión deberá ser comunicada únicamente al apoderado económico. La información tenida a la vista se deberá tratar bajo estrictos resguardos de confidencialidad.
- Indemnidad contractual: este procedimiento no altera la existencia de la deuda contraída, por lo tanto, la Entidad Sostenedora podrá perseguir su pago mediante los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.
- Derecho a la información y a la reconsideración: las familias deberán ser informadas del procedimiento mediante los mecanismos de comunicación establecido en el reglamento interno, y además podrán contar con la posibilidad de entregar antecedentes y conocer los fundamentos de la decisión adoptadas, teniendo siempre la posibilidad de apelar.
- Voluntariedad para los apoderados: los apoderados podrán participar en el procedimiento en forma voluntaria, al igual que la entrega de información de carácter privada. No obstante, su no participación permitirá presumir que no concurre la causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica.
- Oportunidad: La Entidad Sostenedora deberá realizar el procedimiento en los plazos y oportunidad con el fin que la decisión final no impida la matrícula del estudiante de acuerdo a las fechas establecidas en el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

### Etapa del Procedimiento.

- **Inicio del procedimiento:**  
La Entidad Sostenedora designa a la señorita **Silvia Manzor Mardonez**, cargo: secretaria y Asistente de Administración, correo: [secretaria@colegiotrabunco.cl](mailto:secretaria@colegiotrabunco.cl), y Señora Inés Ibarra León, teléfono 22-4093449, horario de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 12.00 hrs., quien será la encargada de recibir los antecedentes que los estudiantes y sus familias estimen aportar, en forma presencial o vía correo electrónico.
- **Comunicación de deuda pendiente:**  
A partir del 01 de octubre de cada año y con 30 días hábiles de anticipación al inicio del periodo del proceso de renovación de matrícula, la Entidad Sostenedora notificará mediante email registrado en el proceso de matrícula anterior, vía telefónica y/o plataforma institucional, al apoderado de la eventual no renovación de matrícula del estudiante, fundada por la falta de pago de los compromisos económicos correspondiente al Financiamiento Compartido por 3 cuotas o más. En esa misma comunicación se indicará las fechas del proceso y los medios por los cuales se deberán entregar los antecedentes.  
  
En el caso que el apoderado no responda a la solicitud de correos anteriores se entenderá como que el apoderado no presenta la información requerida.
- **Presentación de antecedentes:** El apoderado, tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de la comunicación de deudas y la posible medida de no renovación, para presentar de una sola vez, en original o copia legalizada ante notario, los siguientes documentos para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento en el pago:
  - a) **Despido Laboral:**
    - Finiquito laboral.
    - Solicitud del Seguro de Cesantía o Aprobación de la Solicitud del Seguro de Cesantía o Certificado de cesantía emitido por la AFC.
    - Carta de reducción de la jornada laboral o de sus remuneraciones.
    - Certificado de Cotizaciones Previsionales de la AFP de los últimos 12 meses.
    - Certificado Registro Social de Hogares Actualizado.
  - b) **Cese o reducción en el pago de Remuneraciones:** para trabajadores dependiente.
    - Liquidaciones de sueldo de los últimos 12 meses.

- Certificado de Cotizaciones Previsionales de la AFP de los últimos 12 meses.
- Certificado Registro Social de Hogares Actualizado.

**c) Reducción de Ingresos por Cuenta Propia:** para los trabajadores independientes.

- Formulario 29 de los últimos 6 meses, emitido por el SII.
- Formulario 22 Declaración de Renta de los últimos 2 años tributarios, emitido por el SII.
- Declaración de quiebra.
- Carpeta Tributaria, emitida por el SII.
- Informe de Boletas de Honorarios, emitido por el SII.

**d) Fallecimiento, accidente o enfermedad del apoderado económico:**

- Certificado de defunción.
- Certificado de Incapacidad Laboral.

**e) Inhabilidad temporal:**

- Certificado de revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento.

**f) Incumplimientos sobrevivientes:**

- Denuncia ante tribunales por el no pago de pensión de alimentos respecto al padre o madre del estudiante.
- Resoluciones judiciales sobre alimentos.

**g) Siniestros y/o Enfermedades Graves:**

- Certificado de Bomberos que acrediten el siniestro (incendios, terremoto, inundaciones, etc.) y pérdida parcial o total del inmueble destinado a la vivienda familiar.
- Certificado de constancia de carabineros para casos de ministerio de fe ante siniestros.
- Certificado médico de algún miembro del núcleo familiar del estudiante que indique una enfermedad o tratamiento médico de alto costo.

**h) Cambios en la Clasificación Económica:**

- Certificado Registro Social de Hogares Actualizado.
- Certificado del Tramo Fonasa del adulto que tiene como carga al estudiante.
- Certificado de Alumno Prioritario emitido por el Mineduc aplicativo para el año posterior.

**i) Otras contingencias:**

- Certificado de ingreso a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
  - Sentencia Judicial que indique condena a prisión efectiva del apoderado económico.
  - Certificado Médico que acredite embarazo de la estudiante.
  - Certificado de Nacimiento de hijo del estudiante.
- **Resolución del Sostenedor:** La Entidad Sostenedora tendrá un plazo de 10 días hábiles para analizar los antecedentes presentados y emitir la respectiva Resolución fundada con el resultado del análisis realizado, mediante plataforma institucional y en caso que el apoderado lo solicite se entregará de forma presencial.

**Si el apoderado no presenta antecedentes en los tiempo y plazos establecidos, la Entidad Sostenedora dejará consignado el hecho en la respectiva Resolución, acompañando a la decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, demostrando así que se entregó la oportunidad para su presentación.**

Si el apoderado presenta antecedentes que no resultan ser suficientes a lo solicitado, la Entidad Sostenedora informará por escrito las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

Los antecedentes acompañados, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación. Los apoderados que presenten documentos o información adulterada o falsa automáticamente serán excluidos de este proceso, lo que quedará reflejado en la respectiva resolución. Esto es sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir.

La Entidad Sostenedora informará al apoderado la decisión mediante una resolución fundada, entendiéndose notificada al día hábil siguiente de la fecha de envío de la Resolución.

Cabe destacar que dicha resolución debe estar notificada más tardar con 10 días hábiles antes del inicio del periodo de matrícula.

- **Solicitud de Reconsideración:** El apoderado podrá solicitar reconsideración a la resolución del sostenedor, la cual se debe realizar dentro de los 5 días hábiles siguiente a la recepción de la resolución, acompañando nuevos antecedentes o alguno que hubiese estado faltando, permitiendo acreditar así alguna modificación sobreviniente de su condición socioeconómica.

- **Resolución de Reconsideración:** La Entidad Sostenedora deberá pronunciarse mediante Resolución fundada dentro de los 5 días hábiles siguiente a la recepción de la solicitud de reconsideración.  
Si el resultado de la Resolución es renovar la matrícula, el apoderado deberá proceder a matricular a su estudiante dentro de los plazos establecidos por el Sistema SAE.
- En el caso que el incumplimiento del pago se mantenga en el tiempo, dado el carácter anual de la matrícula, el apoderado económico deberá acreditar que continúan con la misma situación económica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifica la renovación de la matrícula, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

La renovación de matrícula no impide a la Entidad Sostenedora ejercer las acciones pertinentes de cobro, y en ningún caso significará una extinción o remisión de la deuda. A su vez la renovación de matrícula tampoco puede entenderse interpretada como la asignación de una beca para el periodo siguiente.

Si el resultado de la resolución es no renovar la matrícula, el apoderado tendrá hasta el último día del proceso de matrícula establecido para cada año por el Sistema SAE para pagar lo adeudado y proceder a matricular al estudiante. En el caso que no ocurra, el cupo de ese estudiante queda vacante y disponible para el colegio.

Por otra parte, el apoderado del estudiante podrá acceder al procedimiento dispuesto por el Ministerio de Educación en el Sistema de Admisión Escolar para postular a otro colegio y quedar en las listas de espera “Anótate en la Lista” de los colegios postulados, de acuerdo con las directrices y plazos que establezca dicho organismo.

Nota: No obstante, es importante señalar que la Superintendencia de educación no tiene potestad para ordenar la reincorporación de un estudiante cuya matrícula fue cancelada o no renovada.

## PROCEDIMIENTO INTERNO DE NOTIFICACIÓN

### PROCESO COMPLETO DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO



Este proceso busca garantizar una comunicación clara, oportuna y transparente, asegurando el derecho a la información y el debido proceso.



# COLEGIO TRABUNCO

## PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

Según Circular N.º 580 de la Superintendencia de Educación

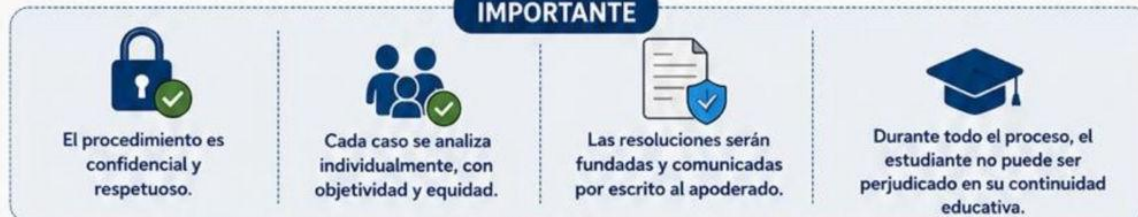


### ¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?

Los apoderados que hayan experimentado un cambio importante en su situación económica que les impida cumplir con los compromisos económicos asumidos con el establecimiento.



### IMPORTANTE



### ¿DÓNDE PRESENTAR LA SOLICITUD?

**Secretaría del Colegio Trabunco**  
Horario de atención:  
Lunes a Viernes de 9 a 12 horas



*Nuestro compromiso es resguardar el derecho a la educación y acompañar a las familias que enfrentan dificultades económicas.*

Ante dudas, puede escribirnos a:  
[secretaria@colegiotrabunco.cl](mailto:secretaria@colegiotrabunco.cl)

o comunicarse al:  
**24093449**

*Juntos construimos comunidad*

\*Plazos en días hábiles. Considera lunes a viernes, excluyendo feriados.



Colegio Trabunco.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



### **NOTIFICACIÓN DE DEUDA**

#### **Contrato de Prestación de Servicios Educativos**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Señor(a) Apoderado(a):

Nombre: \_\_\_\_\_

Junto con saludar, informamos a usted que, de acuerdo con nuestros registros administrativos, presenta una deuda pendiente correspondiente al **Contrato de Prestación de Servicios Educativos** suscrito con nuestro establecimiento.

Al día de la presente notificación, se registra el siguiente saldo pendiente:

- **Mes(es) adeudado(s):** \_\_\_\_\_
- **Monto total adeudado: \$**\_\_\_\_\_
- **Fecha de vencimiento:** \_\_\_\_\_

Solicitamos regularizar esta situación a la brevedad posible, conforme a las condiciones establecidas en el contrato vigente.

En caso de haber efectuado el pago recientemente, agradeceremos hacer caso omiso de esta notificación o enviar el comprobante correspondiente al correo [secretaria@colegiotrabunco.cl](mailto:secretaria@colegiotrabunco.cl), con el fin de actualizar nuestros registros.

Agradecemos desde ya su atención y colaboración, confiando en que esta situación podrá ser regularizada oportunamente.

Atentamente,

Administración y Finanzas  
Colegio Trabunco



Colegio Trabunco.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



**NOTIFICACIÓN DE DEUDA N° 1**  
**Convenio de pago**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Señor(a) Apoderado(a):

Nombre: \_\_\_\_\_

Junto con saludar, informamos a usted que, de acuerdo con los registros administrativos del establecimiento, **mantiene una deuda pendiente correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios Educativos**, la cual, a la fecha de esta notificación, no ha sido regularizada pese al aviso previo enviado por el establecimiento. Al día de la presente notificación, se registra el siguiente saldo pendiente:

- **Mes(es) adeudado(s):** \_\_\_\_\_
- **Monto total adeudado: \$** \_\_\_\_\_
- **Fecha de vencimiento:** \_\_\_\_\_

Con el propósito de apoyar a las familias que atraviesan una situación de **desmedro o dificultad económica**, el establecimiento ofrece la posibilidad de suscribir un **Convenio de Pago**, el que permitirá regularizar la deuda mediante cuotas y conforme a las condiciones establecidas por la administración del colegio.

Si usted se encuentra en esta situación y desea acceder a esta alternativa, deberá acercarse al área de finanza del establecimiento con la Señorita Silvia Manzor y/o Ines Ibarra, a fin de analizar su caso y gestionar el convenio correspondiente.

Agradecemos desde ya su atención y colaboración, confiando en que esta situación podrá ser regularizada oportunamente.

Atentamente,

Administración y Finanzas  
Colegio Trabunco



Colegio Trabunco.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflores  
Convivencia Educativa



**NOTIFICACIÓN DE DEUDA N.º 2**  
**Convenio de pago Posible desmedro económico**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Señor(a) Apoderado(a):

Nombre: \_\_\_\_\_

Junto con saludar, informamos a usted que, de acuerdo con los registros administrativos del establecimiento, a la fecha de la presente notificación mantiene una deuda pendiente correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Asimismo, se deja constancia de que, pese a la Notificación de Deuda N° 1 previamente enviada, a la fecha no se ha registrado el pago de la deuda pendiente ni se ha suscrito el Convenio de Pago ofrecido por el establecimiento, manteniéndose íntegramente la obligación económica.

El estado de la deuda es el siguiente:

Mes(es) adeudado(s): \_\_\_\_\_

Monto total adeudado: \$ \_\_\_\_\_

Fecha(s) de vencimiento: \_\_\_\_\_

Con el propósito de facilitar la regularización de esta situación, el establecimiento aún mantiene disponible la alternativa de suscribir un **Convenio de Pago** para aquellos apoderados que acrediten una situación de desmedro o dificultad económica. Para ello, deberá concurrir al área de finanzas del establecimiento con la Señorita Silvia Manzor y/o Ines Ibarra hasta el día **15 de septiembre del presente año**, con el fin de formalizar dicho acuerdo.

Se informa además que, de persistir el incumplimiento de las obligaciones económicas y no existir un convenio de pago vigente, el establecimiento podrá evaluar la no renovación de la matrícula para el próximo año escolar, de conformidad con el procedimiento, requisitos y garantías establecidos en la **Resolución Exenta N.º 0580, de 22 de septiembre de 2025, de la Superintendencia de Educación**, y en las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. En



Colegio Trabunco.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflores  
Convivencia Educativa



### **NOTIFICACIÓN FORMAL DE POSIBLE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Conforme a la Resolución Exenta N.º 0580 de la Superintendencia de Educación

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Señor(a) Apoderado(a):

Nombre: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente, el establecimiento educacional comunica a usted que, de acuerdo con los antecedentes administrativos disponibles, mantiene obligaciones económicas pendientes derivadas del **Contrato de Prestación de Servicios Educativos**, las cuales no han sido regularizadas a la fecha.

Se deja constancia de que el establecimiento ha efectuado previamente las gestiones de cobranza correspondientes, incluyendo el envío de notificaciones de deuda y el ofrecimiento de suscribir en dos oportunidades un **Convenio de Pago**, alternativa que, a la fecha, no ha sido materializada.

En virtud de lo anterior, y con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la **Resolución Exenta N.º 0580, de 22 de septiembre de 2025, de la Superintendencia de Educación**, por medio de la presente se notifica formalmente el inicio del aviso de una eventual no renovación de la matrícula del estudiante para el próximo año escolar, situación que será evaluada conforme al procedimiento, requisitos y garantías establecidos en la normativa vigente.

Para estos efectos, el establecimiento invita al apoderado a concurrir al área de finanzas del colegio, hasta el **30 de octubre del presente año**, con el fin de:

- Regularizar la deuda pendiente mediante el pago total de la obligación.
- Realizar la entrega de los antecedentes originales o legalizados ante notario, en forma física a la señorita Silvia Manzor y/o Inés Ibarra dentro de los plazos establecidos en infografía adjunta.
- Exponer los antecedentes o presentar las observaciones que estime pertinentes respecto de su situación.

Los antecedentes que permiten acreditar la situación socioeconómica del estudiante y su familia se encuentran regulados en el Anexo N.º 30 de la REX N.º



Colegio Trabunco.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



0580 del Reglamento Interno. Sin perjuicio de ello, a continuación, se presenta el listado de documentos que deberán ser acompañados por el apoderado al momento de efectuar la solicitud.

- 1) Despido Laboral
- 2) Cese o reducción en el pago de Remuneraciones
- 3) Reducción de Ingresos por Cuenta Propia
- 4) Fallecimiento, accidente o enfermedad del apoderado económico
- 5) Inhabilidad temporal
- 6) Incumplimientos sobrevivientes
- 7) Sinistros y/o Enfermedades Graves
- 8) Cambios en la Clasificación Económica
- 9) Otras contingencias

En caso de no regularizar la deuda, ni realizar la entrega de los antecedentes, dentro de los plazos establecidos, el establecimiento podrá continuar con el procedimiento previsto en la **Resolución Exenta N.º 0580**, resolviendo sobre la renovación de la matrícula para el próximo año escolar, con pleno respeto del debido proceso y de los derechos que la legislación vigente reconoce a los estudiantes y sus familias.

Sin otro particular, y esperando una pronta regularización de esta situación, saluda atentamente a usted,

Administración y Finanzas  
Colegio Trabunco

|



COLEGIO TRABUNCO.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN  
SOCIOECONÓMICA SOBREVINIENTE**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**I. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

**III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Explique brevemente la situación socioeconómica que afecta actualmente a su grupo familiar.

---

---

---

---

---



**COLEGIO TRABUNCO.**

**COLEGIO TRABUNCO**  
**R.B.D. N° 16825-4**  
**La Concordia N° 0575**  
**Peñaflor**  
**Convivencia Educativa**



#### IV. FECHA EN QUE OCURRIÓ LA SITUACIÓN

---

---

#### V. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- ☐ Certificado de Cesantía
- ☐ Finiquito
- ☐ Liquidaciones de sueldo
- ☐ Licencias médicas
- ☐ Certificados médicos
- ☐ Registro Social de Hogares
- ☐ Informe Social
- ☐ Certificado de Alumno Prioritario
- ☐ Declaración Jurada
- ☐ Otros:



COLEGIO TRABUNCO.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



#### VI. MEDIDA QUE SOLICITA

- ☐ Reprogramación
- ☐ Convenio de Pago
- ☐ Prórroga
- ☐ Otra:

Declaro que toda la información entregada es fidedigna y autorizo al Colegio Trabunco Peñaflor a utilizarla exclusivamente para resolver esta solicitud, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

|

Firma del Apoderado

USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

Funcionario receptor: \_\_\_\_\_

N° de solicitud: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_



COLEGIO TRABUNCO.

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



**SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**I. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**Resolución que impugna:**

\_\_\_\_\_

**Fundamentos de la reconsideración:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nuevos antecedentes que acompaña:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderada

### **ANEXO N° 31 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 el equipo de convivencia educativa, a cargo del equipo de 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 al equipo de convivencia educativa, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.
2. El equipo de convivencia educativa 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 el equipo directivo, 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 equipo de convivencia educativa, 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. El Coordinador de Convivencia Educativa 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 Directivo así lo ameriten.

## **ANEXO N° 32**

### **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 reevalúe 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.
- Coordinador de Convivencia Educativa: 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 coordinadora 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° 33**

### **PROTOCOLO POR NO CONTROL DE ESFINTER**

El presente protocolo constituye un anexo del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y tiene por finalidad establecer el procedimiento que deberá seguir el establecimiento frente a episodios de no control de esfínteres ocurridos durante la jornada escolar, resguardando en todo momento la dignidad, privacidad, bienestar físico y emocional de los estudiantes.

La actuación del establecimiento privilegiará el respeto por la autonomía progresiva de los estudiantes, considerando su edad, nivel de desarrollo y necesidades educativas particulares.

#### **1. Estudiantes de 1° a 4° Año Básico**

Considerando la edad de los estudiantes y el respeto por su intimidad, la responsabilidad principal del procedimiento de limpieza y cambio de ropa corresponderá al padre, madre, apoderado o adulto responsable previamente autorizado.

Frente a un episodio de no control de esfínteres:

- El funcionario que tome conocimiento del hecho acompañará al estudiante a un lugar que resguarde su privacidad.
- Se informará inmediatamente al apoderado titular, suplente o adulto autorizado para que concurra al establecimiento a realizar la limpieza y cambio de ropa.
- Mientras llega el adulto responsable, el estudiante recibirá acompañamiento y contención emocional por parte del personal del establecimiento.
- Sólo en aquellos casos en que ningún familiar o adulto autorizado pueda concurrir al establecimiento y la permanencia del estudiante en dichas condiciones afecte su bienestar, salud o dignidad, el procedimiento podrá ser realizado por funcionarios previamente designados por el establecimiento, procurando que intervengan dos adultos cuando las circunstancias lo permitan y respetando en todo momento la privacidad, dignidad y bienestar del estudiante.
- Finalizado el procedimiento, se evaluará junto al apoderado la permanencia o retiro del estudiante según su estado general.

#### **2. Estudiantes de 5° Año Básico a Enseñanza Media**

Los estudiantes de 5° básico en adelante deberán realizar de manera autónoma su limpieza personal y cambio de ropa.

El establecimiento proporcionará:

- Un espacio privado y adecuado para realizar el procedimiento.
- Papel higiénico, toallas de papel, toallas húmedas u otros elementos de higiene disponibles.
- Orientación verbal y apoyo emocional cuando sea necesario.
- Los funcionarios del establecimiento no realizarán la limpieza corporal del estudiante, salvo situaciones excepcionales asociadas a una condición médica o Necesidad Educativa Especial que requiera un procedimiento previamente acordado con la familia.

### **3. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

En aquellos casos en que un estudiante presente Necesidades Educativas Especiales permanentes o transitorias, debidamente informadas por la familia y respaldadas por antecedentes médicos o educativos, y requiera apoyo para actividades de higiene personal debido a limitaciones en su autonomía, el establecimiento actuará conforme al plan de apoyo individual establecido.

La responsabilidad principal del cambio de ropa y aseo corresponderá, en primera instancia, al padre, madre, apoderado o adulto responsable, quien será contactado inmediatamente para concurrir al establecimiento.

Cuando no sea posible la asistencia de un familiar y la situación requiera una intervención inmediata para resguardar la salud, higiene o dignidad del estudiante, el apoyo será realizado por funcionarios previamente designados, procurando la participación de dos adultos cuando sea posible y resguardando permanentemente:

- La privacidad del estudiante.
- El respeto a su dignidad.
- La promoción de su autonomía.
- La contención emocional durante todo el procedimiento.

Estas acciones deberán encontrarse previamente informadas y acordadas con la familia mediante un plan de apoyo individual o protocolo específico.

### **4. Consideraciones Generales**

- Todo procedimiento será registrado cuando corresponda, informando al apoderado de las acciones realizadas.
- En ningún caso se expondrá al estudiante frente a sus compañeros ni se realizarán comentarios que puedan afectar su autoestima o dignidad.
- Todo funcionario deberá actuar conforme a los principios de respeto, confidencialidad, protección integral y buen trato establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

## **ANEXO N° 34**

### **SISTEMA DE AUTORIZACIÓN PARA SALIDA AL BAÑO DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

Con el propósito de resguardar la seguridad de los estudiantes, mantener un adecuado control de quienes se encuentran fuera de la sala de clases y favorecer el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, el establecimiento implementa un sistema de autorización para la salida al baño mediante un pase institucional.

1. La autorización para salir al baño durante el desarrollo de la clase será otorgada exclusivamente por el docente que se encuentre impartiendo la asignatura en el horario correspondiente.
2. La autorización se materializará mediante la entrega de un pase institucional identificado con el nombre del docente responsable de la clase, el cual deberá portar el estudiante durante todo el tiempo que permanezca fuera de la sala.
3. El pase constituye el único medio oficial para acreditar que la salida ha sido autorizada por el docente, permitiendo al personal del establecimiento verificar que el estudiante cuenta con el permiso correspondiente.
4. Este procedimiento tiene por finalidad fortalecer el control y supervisión de los estudiantes que transitan fuera del aula, resguardar su seguridad, evitar desplazamientos no autorizados y promover el uso responsable de los tiempos de clase.
5. El estudiante deberá dirigirse directamente al baño y regresar a la sala de clases en el menor tiempo posible, devolviendo el pase al docente al momento de reincorporarse.
6. El uso inadecuado del pase, su entrega a otro estudiante, la permanencia injustificada fuera del aula o cualquier incumplimiento de este procedimiento constituirá una falta al Reglamento Interno y será abordado conforme a las medidas formativas y disciplinarias establecidas por el establecimiento.
7. El establecimiento procurará que la autorización para el uso del baño responda a criterios de razonabilidad, considerando la edad de los estudiantes, sus necesidades particulares y las situaciones de salud debidamente informadas al establecimiento por parte del apoderado mediante certificado médico durante el proceso de matrícula o durante el año en curso.

## **ANEXO N° 35**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SUSTRACCIÓN DE OBJETOS PERSONALES**

La sustracción, apropiación, ocultamiento, daño o utilización no autorizada de objetos personales, dinero o pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa constituye una falta a la sana convivencia, al respeto por la propiedad ajena y a los principios formativos promovidos por el establecimiento.

El establecimiento abordará estas situaciones conforme a los principios de debido proceso, presunción de inocencia, proporcionalidad, enfoque formativo y resguardo de derechos establecidos por la normativa educacional vigente y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

#### **1. Activación del protocolo**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una presunta sustracción deberá informar inmediatamente a Inspectoría, Coordinador de Convivencia Educativa, Dirección o quien el establecimiento designe.

#### **2. Resguardo y registro**

El establecimiento deberá:

- Registrar los antecedentes en los medios oficiales correspondientes.
- Resguardar la privacidad y dignidad de las personas involucradas.
- Evitar exposiciones públicas, acusaciones infundadas o revisiones corporales improcedentes.
- Adoptar medidas de resguardo para prevenir conflictos o represalias.

#### **3. Investigación y debido proceso**

El establecimiento desarrollará un procedimiento racional y justo que contemple:

Recopilación de antecedentes y entrevistas a involucrados y testigos.

- Comunicación a madres, padres y/o apoderados.
- Derecho de las personas involucradas a entregar su versión de los hechos.
- Análisis de los antecedentes antes de adoptar medidas formativas o disciplinarias.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser considerado responsable sin haberse desarrollado previamente el procedimiento correspondiente.

#### **4. Medidas formativas y disciplinarias**

De acreditarse la participación en los hechos, el establecimiento podrá aplicar medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales a la gravedad de la conducta, edad del estudiante, grado de responsabilidad, reiteración y contexto de ocurrencia, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

Entre las medidas podrán considerarse:

- Diálogo formativo y reflexión guiada.
- Acciones reparatorias y restitución del objeto.
- Citación de apoderado.
- Compromisos de conducta.
- Medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

### **5. Situaciones graves**

Cuando los hechos revistan gravedad, exista reiteración, afectación significativa a la convivencia educativa o presunción de delito, el establecimiento podrá solicitar apoyo de Carabineros de Chile con el fin de colaborar en el esclarecimiento de los hechos y la búsqueda del objeto sustraído, además de efectuar las denuncias o derivaciones correspondientes a las instituciones competentes, conforme a la legislación vigente.

### **6. Principio formativo**

El establecimiento promoverá acciones orientadas al desarrollo de la honestidad, responsabilidad, respeto por la propiedad ajena y resolución pacífica de conflictos, privilegiando medidas de carácter educativo y reparatorio por sobre aquellas exclusivamente punitivas.

## ANEXO N° 36 CARTA APELACIÓN A MEDIDAS



COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4  
Comuna de Peñaflores  
La Concordia 0575

Peñaflores, \_\_\_\_\_ 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° 37 FICHA DE INVESTIGACIÓN



*Colegio Trabunco.*

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflores  
Convivencia Educativa



### FICHA DE INVESTIGACIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA

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

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| Descripción de los hechos                        |  |
| Visión del derivador                             |  |
| Faltas según el reglamento convivencia educativa |  |
| seguimiento, acuerdos y plan de trabajo          |  |



*Colegio Trabunco.*

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



### 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 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Nombre apoderado</div> <div>Firma apoderado</div> </div> |
| Fecha toma de conocimiento             | de 202                                                                                                                     |

Se envía copia de acuerdo vía plataforma oficial del colegio, correo electrónico, registrado en ficha de estudiante

### APELACIÓN A LAS MEDIDAS APLICADAS

☐ SI

☐ NO

Directora  
Colegio Trabunco de Peñaflor

Coordinador de Convivencia  
Educativa

## ANEXO N° 38 FICHA DE INDAGACIÓN



*Colegio Trabunco.*

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



### FICHA DE INDAGACIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA

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

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| Descripción de los hechos                        |  |
| Visión del derivador                             |  |
| Faltas según el reglamento convivencia educativa |  |
| seguimiento, acuerdos y plan de trabajo          |  |



*Colegio Trabunco.*

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



### 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 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Nombre apoderado</div> <div>Firma apoderado</div> </div> |
| Fecha toma de conocimiento             | de 202                                                                                                                     |

Se envía copia de acuerdo vía plataforma oficial del colegio, correo electrónico, registrado en ficha de estudiante

### APELACIÓN A LAS MEDIDAS APLICADAS

☐ SI

☐ NO

Coordinador Inspectoría

Coordinador de Convivencia Educativa

## ANEXO N° 39 FICHA DE DERIVACIÓN DE CASO INTERNO



*Colegio Trabunco.*

COLEGIO TRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



### 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

## **ANEXO N° 40 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.*



### 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.*



## 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.*



## 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° 41 SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR**



**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.*



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.*



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° 42 SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
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.*



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflores  
Convivencia Educativa



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.

Describe 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.*



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



#### 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.*



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflores  
Convivencia Educativa



#### 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.*

## ANEXO N° 43 DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD POR IDEACIÓN SUICIDA Y/O AUTOLESIÓN



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



### Ficha de Derivación a Centro de Salud

#### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

|                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Fecha                                                                   |  |
| Establecimiento Educacional                                             |  |
| Nombre y cargo profesional de referencia                                |  |
| Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia |  |

#### 2. Antecedentes del estudiante

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre               |  |
| Rut                  |  |
| Fecha de Nacimiento  |  |
| Edad                 |  |
| Escolaridad          |  |
| Adulto responsable   |  |
| Teléfono de contacto |  |
| Dirección            |  |

#### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

##### I. Indicadores emocionales y afectivos

- ☐ Tristeza persistente o estado de ánimo depresivo.
- ☐ Llanto frecuente o desproporcionado ante situaciones cotidianas.
- ☐ Sentimientos reiterados de desesperanza, vacío o falta de sentido de vida.
- ☐ Expresiones de culpa excesiva, inutilidad o baja autoestima.
- ☐ Irritabilidad, enojo o cambios bruscos de humor.

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



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



- ☐ Ansiedad intensa, angustia o episodios de pánico.
- ☐ Pérdida de interés o motivación por actividades que anteriormente disfrutaba.

## **II. Indicadores cognitivos y verbales**

- ☐ Manifestaciones verbales relacionadas con la muerte, el deseo de desaparecer o dejar de existir.
- ☐ Expresiones tales como: “No valgo nada”, “Soy una carga”, “Nadie me necesita” o similares.
- ☐ Pensamientos recurrentes de fracaso o incapacidad para afrontar dificultades.
- ☐ Dificultades significativas de concentración, atención o memoria.
- ☐ Elaboración de escritos, dibujos, mensajes o publicaciones con contenido de muerte, despedida o autolesión.

## **III. Indicadores conductuales**

- ☐ Aislamiento social progresivo o rechazo al contacto con pares y adultos.
- ☐ Disminución marcada en la participación escolar.
- ☐ Descenso significativo del rendimiento académico.
- ☐ Ausentismo frecuente o negativa persistente a asistir al establecimiento.
- ☐ Conductas impulsivas, temerarias o de riesgo.
- ☐ Regalar pertenencias personales significativas o realizar conductas de despedida.
- ☐ Búsqueda, acumulación o porte de objetos potencialmente lesivos.

## **IV. Indicadores físicos**

- ☐ Presencia de cortes, quemaduras, rasguños u otras lesiones de origen no accidental.
- ☐ Uso constante de ropa que cubra brazos o piernas sin causa aparente.
- ☐ Fatiga persistente, somnolencia o cambios importantes en el patrón de sueño.

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



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



- ☐ Alteraciones significativas del apetito o del peso.
- ☐ Quejas físicas recurrentes sin explicación médica evidente (dolores de cabeza, estómago, mareos, entre otros).

**V. Indicadores específicos de autolesión**

- ☐ Reconocimiento por parte del estudiante de haberse autolesionado.
- ☐ Relatos de utilizar las autolesiones como estrategia para aliviar emociones intensas.
- ☐ Incremento en la frecuencia, gravedad o extensión de las lesiones.
- ☐ Dificultad para comprometerse con medidas de protección o seguridad personal.

**4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educativo**

**Decisión adoptada:**

- ☐ Seguimiento interno
- ☐ Solicitud de acompañamiento de apoderado
- ☐ Derivación a centro de salud
- ☐ Activación de protocolo de riesgo suicida
- ☐ Otra medida: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma psicólogo responsable

\_\_\_\_\_  
Firma de apoderado

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

## ANEXO N° 44 FORMULARIO DE SOLICITUD EXCEPCIONAL DE USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



### FORMULARIO DE SOLICITUD EXCEPCIONAL DE USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN CLASES

Establecimiento Educacional: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Profesor(a) Jefe: \_\_\_\_\_

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_

#### II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### III. MARCO NORMATIVO

En conformidad con la Ley N° 21.801 de Chile y el Reglamento Interno del establecimiento:

- Se establece la **prohibición general del uso de dispositivos tecnológicos personales durante la jornada escolar.**
- No obstante, se podrán autorizar **excepciones de carácter pedagógico, fundadas y supervisadas por el docente.**

El presente documento constituye una **solicitud y autorización excepcional** para dichos fines.

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



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



#### IV. TIPO DE EXCEPCIONALIDAD (marcar con X)

La solicitud se fundamenta en la siguiente situación excepcional:

- ☐ **Pedagógica:** Uso en actividades planificadas por el docente (investigación, evaluación, uso de plataformas educativas).
- ☐ **Necesidad educativa especial (NEE):** Apoyo a procesos de aprendizaje (ej. aplicaciones de apoyo, accesibilidad).
- ☐ **Salud:** Monitoreo o apoyo médico (ej. control de glicemia, comunicación en caso de emergencia).
- ☐ **Psicosocial:** Situaciones fundadas que requieran contacto acotado con el apoderado o red de apoyo.

#### V. SOLICITUD DE USO EXCEPCIONAL

Solicito autorizar el uso del siguiente dispositivo (marcar con X):

- ☐ Teléfono celular
- ☐ Tablet
- ☐ Computador portátil
- ☐ Otro: \_\_\_\_\_

Asignatura o instancia en la que se utilizará: \_\_\_\_\_

Docente responsable: \_\_\_\_\_

#### VI. FINALIDAD PEDAGÓGICA

El uso del dispositivo estará estrictamente limitado a:

- Actividades pedagógicas previamente planificadas.
- Acceso a plataformas educativas autorizadas.
- Evaluaciones o trabajos académicos.

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



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



## VII. COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE Y APODERADO

El apoderado y el estudiante declaran conocer y aceptar lo siguiente:

1. El uso del dispositivo es **excepcional, restringido y supervisado**, conforme a la normativa vigente.
2. Fuera de las instancias autorizadas, el dispositivo deberá permanecer guardado y sin uso.
3. Se prohíbe estrictamente el uso con fines recreativos, redes sociales o cualquier actividad no pedagógica.
4. Se prohíbe grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización expresa del establecimiento.
5. El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, daño o robo del dispositivo.
6. El incumplimiento de estas normas implicará la **revocación de la autorización** y la aplicación de medidas conforme al Reglamento Interno.

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_

Firma del apoderado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO N° 45 AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflor  
Convivencia Educativa



### FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE ROPA DEL ESTUDIANTE EN SITUACIONES EXCEPCIONALES

Establecimiento Educacional: \_\_\_\_\_

Año Escolar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### I. Identificación del estudiante

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

#### II. Identificación del apoderado

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

#### III. Autorización

Yo, \_\_\_\_\_, en mi calidad de padre, madre o apoderado(a) del estudiante antes individualizado, declaro conocer el Protocolo de Cambio de Ropa del establecimiento y comprendo que:

La responsabilidad principal de efectuar el cambio de ropa corresponde al padre, madre, apoderado(a) o adulto previamente autorizado por la familia.

El establecimiento se comunicará inmediatamente conmigo o con los números de contacto registrados para solicitar mi concurrencia al establecimiento.

Sólo en caso de que no me sea posible asistir oportunamente, ni pueda concurrir otro adulto previamente autorizado, autorizo al funcionario individualizado en este documento para asistir a mi hijo(a) en el cambio de ropa, exclusivamente cuando ello sea necesario para resguardar su higiene, salud, bienestar y dignidad.

El procedimiento se realizará respetando en todo momento la privacidad, dignidad e integridad del estudiante, en un lugar destinado para ello, utilizando los elementos de higiene correspondientes y de acuerdo con el protocolo institucional.

La intervención comprenderá únicamente el apoyo necesario para el cambio de ropa e higiene básica derivada de un episodio de incontinencia o accidente similar, sin exceder dicho propósito.

#### IV. Funcionario autorizado

Autorizo expresamente al siguiente funcionario(a) del establecimiento para realizar este procedimiento cuando concurren las circunstancias anteriormente descritas:

Nombre del funcionario(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



*Colegio Trabunco.*

COLEGIOTRABUNCO  
R.B.D. N° 16825-4  
La Concordia N° 0575  
Peñaflo  
Convivencia Educativa



En caso de ausencia del funcionario individualizado, autorizo que el procedimiento sea realizado por otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento que haya sido previamente capacitado para este procedimiento y que actúe conforme al protocolo institucional.

☐ AUTORIZO

☐ NO AUTORIZO

#### V. Declaración

Declaro haber leído íntegramente este documento, haber recibido información sobre el procedimiento institucional y comprender que esta autorización podrá ser revocada por escrito en cualquier momento.

Asimismo, me comprometo a mantener actualizados mis teléfonos de contacto y a concurrir al establecimiento cada vez que sea posible, entendiendo que la intervención del funcionario constituye una medida excepcional destinada únicamente a resguardar el bienestar del estudiante.

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Director(a): \_\_\_\_\_

Firma y timbre del establecimiento: \_\_\_\_\_

Nombre del Funcionario(a): \_\_\_\_\_

Firma y timbre del establecimiento: \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 46 SOLICITUD DE PERMISO ESPECIAL



COLEGIO TRABUNCO

RBD 16.825 – 4  
La Concordia 0575  
Peñaflor

### SOLICITUD DE PERMISO ESPECIAL

**Fecha de solicitud:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Señora directora / Equipo Directivo**

Presente.

Junto con saludar, yo, \_\_\_\_\_, apoderado(a) del estudiante \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, solicito a usted autorización para que mi pupilo(a) se ausente de sus actividades académicas durante el período que se indica a continuación.

**Fecha(s) de ausencia:**

\_\_\_\_\_

**Motivo de la solicitud:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Me comprometo a que el estudiante se pondrá al día con las actividades, evaluaciones y contenidos desarrollados durante su ausencia, según las indicaciones de sus profesores y panorama semanal.

Asimismo, declaro que la responsabilidad por la inasistencia del estudiante durante el período solicitado recae en apoderado(a), quien asume el compromiso de justificar adecuadamente dicha ausencia.

**Importante:** Toda solicitud de permiso especial deberá ser presentada por el padre, madre y/o apoderado(a) al Equipo Directivo con la debida anticipación para su evaluación y autorización. Además, debe adjuntar certificado de la institucional que deba representar, indicando los días de ausentismo de manera detallada incluyendo itinerario.

**Uso Exclusivo del Establecimiento**

☐ Aprobado

☐ Rechazado

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nombre y firma del integrante del Equipo Directivo:**

\_\_\_\_\_

**Fecha de resolución:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## **CONCLUSIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa constituye el instrumento normativo que regula la convivencia 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.º 482 y N.º 181, 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.

Asimismo, el establecimiento asume los principios establecidos en la Ley N.º 21.809, promoviendo una convivencia educativa basada en el buen trato, el respeto mutuo, la inclusión, la participación, la prevención de toda forma de violencia y la protección del bienestar físico, emocional y social de quienes integran la comunidad educativa. En este marco, la gestión de la convivencia se desarrollará desde un enfoque preventivo, formativo y de mejora continua, fortaleciendo la corresponsabilidad de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor en la construcción de ambientes seguros y protectores.

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 propósito de asegurar su permanente adecuación a la normativa vigente, a las orientaciones de la autoridad competente, a los principios de la Ley N.º 21.809 y a las necesidades institucionales.

Finalmente, el establecimiento reconoce la convivencia educativa como un eje estratégico del proceso formativo y un componente esencial para el desarrollo integral de las y los estudiantes. En consecuencia, promoverá el bienestar de toda la comunidad educativa mediante acciones de prevención, promoción, participación, resolución pacífica de conflictos y fortalecimiento de las relaciones respetuosas, garantizando ambientes educativos seguros, inclusivos, libres de violencia y discriminación, en plena coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con los principios que inspiran el sistema educativo chileno.