



## **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026 (RIE) COLEGIO DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD**

---

**Documento actualizado en abril de 2026  
En proceso de modificación**

# Contenido

I.- NORMATIVA GENERAL.....	7
<b>CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES: MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS. ....</b>	<b>7</b>
1.1. Identificación del Establecimiento Educativo .....	7
1.2. Visión y Misión.....	7
1.3. Valores del colegio .....	7
1.4. Adhesión de la comunidad educativa .....	9
1.5. Marco legal .....	10
1.6. Principios del Reglamento Interno Escolar.....	10
<b>CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>11</b>
2.1. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados. ....	11
2.1.1. Derechos de los padres, madres y apoderados .....	12
2.1.2. Deberes de los padres, madres y apoderados.....	12
2.1.3. Prohibiciones de los padres y apoderados del colegio .....	14
2.1.4. Acciones y medidas aplicables a apoderados.....	14
2.2. Derechos y deberes de las y los estudiantes. ....	15
2.2.1. Derechos de las y los estudiantes .....	15
2.2.2. Deberes de las y los Estudiantes.....	15
2.2.3. Prohibiciones para estudiantes .....	16
2.3. De los profesionales de la educación y personal del Colegio.....	16
2.3.1. Derechos de los docentes y el personal del Colegio. ....	16
2.3.2. Deberes de los profesionales de la educación y el personal del Colegio. ....	17
<b>CAPÍTULO 3. NORMAS DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>18</b>
3.1. Relacionadas al Respeto.....	18
3.2. Relacionadas a la Responsabilidad. ....	18
3.3. Relacionadas a la Honestidad y al Amor a la verdad. ....	18
3.4. Relacionadas a la limpieza y orden de los espacios comunes.....	18
3.5. Relacionadas al uso de herramientas digitales. ....	19
<b>CAPÍTULO 4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. ....</b>	<b>20</b>
4.1. Niveles de enseñanza y jornada. ....	20
4.2. Horario de ingreso y salida de los estudiantes. ....	20
4.3. Horario de Recreos y almuerzo.....	21
4.4. Retiro de estudiantes .....	21
4.5. Ingreso de los apoderados al establecimiento .....	21
4.6. Ingreso de objetos en horario de clases.....	22
4.7. Medios e instancias oficiales de comunicación entre Colegio y Apoderado/a. ....	22
4.8. Conductos Regulares.....	22
4.9. Situaciones de emergencia.....	22
<b>CAPÍTULO 5. ORGANIGRAMA Y ROLES DEL PERSONAL. ....</b>	<b>24</b>
5.1 Organigrama .....	24
5.2 Perfiles de la comunidad educativa .....	24
<b>CAPÍTULO 6. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO 7. REGULACIONES SOBRE PAGOS .....</b>	<b>27</b>
7.1. Información de valores de matrícula, seguro y colegiatura:.....	27
7.2. Cuota de Centro de Padres.....	27
7.3. Sobre becas y/o beneficios.....	27



<b>CAPÍTULO 8. REGULACIONES GENERALES.....</b>	<b>28</b>
8.1. Del uniforme institucional.....	28
8.1.1. Niveles Medios (menor y mayor).....	28
8.1.2. Uniforme oficial mujeres desde 1º año básico a IV Medio. ....	28
8.1.3. Uniforme oficial para hombres desde 1º año básico a IV Medio. ....	29
8.1.4. Uniforme de Educación física .....	29
8.2. De la presentación personal.....	30
8.3. Situaciones particulares que podrían eximir el adecuado uso del uniforme o del requerimiento de la presentación personal.....	31
8.4. De los útiles escolares. ....	31
8.5. De los elementos que no se deben traer al colegio. ....	32
<b>CAPÍTULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO. ....</b>	<b>33</b>
9.1 Plan de Seguridad Escolar (PISE).....	33
9.1.1. Antecedentes generales .....	33
9.1.2. Roles y/o estamentos participantes del plan de emergencia. Roles y/o estamentos participantes del plan de emergencia .....	34
9.1.3. Materiales de emergencia. ....	34
9.1.4. Organización, integrantes, autoridad y responsabilidades de los integrantes. ....	34
9.1.5. Protocolos de actuación para casos de siniestros y/o ejercicios de emergencias de evacuación. ....	37
9.1.6. Protocolo de evacuación .....	37
9.1.7. Ante un sismo de mediana o gran intensidad .....	39
9.1.8. Después del sismo:.....	39
9.2 Protocolo ante amagos o incendios.....	40
9.3. Comité de emergencias.....	40
<b>CAPÍTULO 10. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. ....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO 11. REGULACIONES REFERIDAS A LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS. ....</b>	<b>42</b>
11.1. La evaluación conforme a nuestro Modelo pedagógico Kentenijiano .....	42
11.2. De las Instancias Evaluativas .....	42
11.2.1. Evaluación formativa.....	42
11.2.2. Evaluación sumativa.....	43
11.3. Calendarización de evaluaciones .....	44
11.4. Información de criterios de evaluación.....	44
11.5. Planificación de evaluaciones en cada asignatura .....	45
11.6. Estrategias según resultados de evaluaciones .....	46
11.7. Diversificación de las evaluaciones .....	46
11.8. De la calificación .....	47
11.8.1. Principios y Orientaciones .....	47
11.8.2. Calificaciones, escala y porcentaje de aprobación.....	47
11.8.3. No presentación de trabajos .....	48
11.8.4. Ausencias a evaluaciones .....	49
11.8.5. Ausencias prolongadas.....	49
11.8.6. Intercambios escolares.....	50
11.8.7. Procedimiento de toma de pruebas atrasadas.....	50
11.8.8. Peticiones de eximición .....	50
11.8.9. De la promoción.....	50
11.8.10. Repitencia .....	51
11.8.11. Necesidades Educativas Especiales .....	51
11.8.12. Evaluación Diversificada .....	51
11.9. Regulaciones Técnico pedagógicas y situaciones especiales.....	52
11.9.1. Peticiones de cierre anticipado de año .....	52
11.9.2. Cierre de semestre .....	53
11.9.3. Facilidades para adolescentes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.....	54
11.9.4. Pruebas de cobertura anuales .....	54
11.9.5. Electivos, formación diferenciada y cambios de ellos .....	55
11.9.6. Electivos, formación diferencial y cambios de ellos .....	55



Profesor de Secundaria

11.9.7. Deportistas destacados .....	56
<b>CAPÍTULO 12. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>57</b>
12.1. Procedimiento y conductas esperadas: .....	57
<b>CAPÍTULO 13. RECONOCIMIENTOS.....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO 14. PREMIO ACADÉMICO.....</b>	<b>59</b>
14.1. Premio Excelencia Académica .....	59
<b>CAPÍTULO 15. PREMIOS FORMATIVOS .....</b>	<b>60</b>
15.1. Premio Santísima Trinidad .....	60
15.2. Premio Mejor Compañero .....	60
15.3. Premio Pastoral.....	60
15.4. Premio Perseverancia.....	60
15.5. Premio Espíritu de Servicio .....	60
15.6. Distinción Especial: Porta Estandarte .....	60
15.7. Premio Convivencia Educativa.....	60
<b>CAPÍTULO 16. NORMAS RELATIVAS AL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS DE CUARTO AÑO MEDIO.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO 17. NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES ACLE.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO 18. CONVIVENCIA EDUCATIVA.....</b>	<b>62</b>
18.1. Gestión de la Convivencia Educativa.....	62
18.2. Del Encargado de Convivencia Educativa .....	62
18.2.1. Activación de Procedimientos y Actuación de Oficio.....	62
18.2.2. Facultades y Funciones Específicas .....	63
18.3. Del Debido Proceso y Apelación .....	63
18.4. Comité para la Buena Convivencia .....	63
18.4.1. Composición del Comité .....	63
18.4.2. Funciones y Atribuciones.....	64
18.4.3. Funcionamiento y Convocatorias.....	64
18.5. Comité Resolutivo de Convivencia Educativa .....	64
18.5.1. Composición.....	64
18.5.2. Funciones y Atribuciones Ejecutivas .....	65
18.5.3. Rol del Encargado de Convivencia en el Comité .....	65
18.6. Plan de Gestión Formativo para la Convivencia Educativa .....	65
18.6.1. Implementación y Verificación .....	65
18.7. Enfoque formativo de la Convivencia Educativa. ....	66
18.7.1. Procedimientos Disciplinarios-Formativos .....	66
18.8. El Profesor Jefe como Agente de Convivencia.....	66
18.9. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.....	67
<b>CAPÍTULO 19. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR .....</b>	<b>70</b>
19.1 Características de las faltas .....	70
19.2 Atenuantes de una falta .....	70
19.3 Agravantes de una falta .....	71
<b>CAPÍTULO 20. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS .....</b>	<b>72</b>
20.1 Faltas Leves.....	72
20.2. Faltas Graves.....	73



20.3. Faltas Gravísimas .....	74
20.4. Ley Aula Segura .....	75
<b>CAPÍTULO 21. PRINCIPIOS APLICABLES AL ABORDAJE DE CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTO GENERAL PARA FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS. ....</b>	<b>76</b>
21.1. Los pasos del procedimiento de aplicación general para las faltas son los siguientes:.....	78
21.2. Procedimiento y sanciones para las faltas leves. Se aplicará el procedimiento general con las siguientes particularidades, tratándose de faltas leves:.....	79
21.3. Procedimientos y sanciones para las faltas graves. Se aplicará el procedimiento general con las siguientes particularidades, tratándose de faltas graves:.....	79
21.4. Procedimientos y sanciones para las faltas gravísimas. Se aplicará el procedimiento general con las siguientes particularidades, tratándose de faltas gravísimas: .....	80
<b>CAPÍTULO 22. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>80</b>
22.1. Medidas disciplinarias de carácter formativo y sancionatorio.....	80
22.2. Cuadro explicativo de las medidas disciplinarias. ....	82
<b>CAPÍTULO 23. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y SANCIONATORIAS. ....</b>	<b>92</b>
23.1. Medidas de resguardo o preventivas.....	92
<b>CAPÍTULO 24. APELACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. ....</b>	<b>93</b>
<b>II. ANEXOS .....</b>	<b>94</b>
<b>ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE QUIENES LOS TIENEN BAJO SU CUIDADO. ....</b>	<b>94</b>
1.1 PROCEDIMIENTO A SEGUIR.....	96
<b>ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN O SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (LEY N°19.927) .....</b>	<b>100</b>
2.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR. ....	101
<b>ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>105</b>
3.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR .....	107
<b>ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....</b>	<b>112</b>
4.1. Procedimiento ante accidente escolar o urgencias médicas.....	114
4.2. Procedimiento ante accidentes en campos deportivos .....	115
4.3. Procedimiento ante accidentes o emergencias en actividades fuera del colegio (estadios, colegios, otros). ....	115
4.4. Procedimiento de atención desde las 17:15 hrs. En adelante.....	116
4.5. Procedimiento en caso de fallecidos. ....	116
<b>ANEXO 5. PROTOCOLO DE APOYO DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS .....</b>	<b>117</b>
5.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR. ....	118
<b>ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (LEY N° 20.000) .....</b>	<b>120</b>
6.1. PREVENCIÓN EN RELACIÓN A DROGAS Y ALCOHOL. ....	120
6.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR. ....	123



<b>ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.....</b>	<b>125</b>
<b>7.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.....</b>	<b>125</b>
<b>ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) (ACTUALIZADO SEGÚN NUEVA LEY N°21.545 Y CIRCULAR N°586) .....</b>	<b>127</b>
<b>ANEXO 9. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL. AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y PREVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.....</b>	<b>132</b>
<b>9.1 PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA.....</b>	<b>133</b>
<b>9.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>134</b>
<b>ANEXO 10. PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO.....</b>	<b>135</b>
<b>ANEXO 11. PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN O SOSPECHA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS) DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....</b>	<b>136</b>
<b>ANEXO 12. PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN O SOSPECHA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES DE PÁRVULO.....</b>	<b>139</b>
<b>ANEXO 13. PROTOCOLO PARA EL TRASLADO A LOS CAMPOS DEPORTIVOS.....</b>	<b>141</b>
<b>ANEXO 14. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS.....</b>	<b>143</b>
<b>ANEXO 15. PROTOCOLO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y SALA DE COMPUTACIÓN DE INGLÉS.....</b>	<b>145</b>
<b>ANEXO 16. PROTOCOLO DISCIPLINARIO SOBRE USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS (LEY 21.801).....</b>	<b>147</b>
<b>ANEXO 17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS AL INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR.....</b>	<b>151</b>
<b>ANEXO 18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MUDA Y/O CAMBIO DE PAÑAL .....</b>	<b>153</b>
<b>ANEXO 19. PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS A LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>155</b>
<b>ANEXO 20. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.....</b>	<b>158</b>
<b>ANEXO 21. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....</b>	<b>158</b>



## I.- NORMATIVA GENERAL

### CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES: MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS.

#### 1.1. Identificación del Establecimiento Educacional

**Nombre:** Colegio de la Santísima Trinidad

**RBD:** 17634- 6

**Dependencia:** Particular

**Tipo de establecimiento:** Educación parvularia - Enseñanza básica - Enseñanza media.

**Dirección:** Av. Andalué 2290

**Teléfono:** 981586546

**Página web:** [www.ccst.cl](http://www.ccst.cl)

**Comuna, Región:** San Pedro de la Paz, Biobío

**Rector:** Marcelo Filippi Marchant

#### 1.2. Visión y Misión

##### Visión

Formar, desde una comunidad católica familiar, hombres y mujeres íntegros, sólidos en valores, que, bajo la conducción de Jesús y María, sean capaces de responder a los desafíos de su tiempo.

##### Misión

Educamos en alianza con las familias, bajo el amparo de María, guiando y acompañando el desarrollo orgánico de nuestros estudiantes, uniendo fe y vida, para que desde su originalidad estén al servicio de la sociedad

#### 1.3. Valores del colegio

##### a) Fe Católica:

Entendemos por Fe como el eje que da sentido a la vida y orienta las acciones hacia el amor, la verdad y el bien. Inspirados en la fe católica, acompañamos a los estudiantes en el desarrollo de una relación viva con Dios, que se exprese en la oración, el compromiso con los demás y la búsqueda constante de una vida con sentido. La espiritualidad es la vivencia profunda del sentido de trascendencia que inspira nuestro quehacer educativo, promoviendo la conexión con Dios, consigo mismo y con los otros desde una mirada de amor. Se cultiva a través de la reflexión interior, el vínculo comunitario y el compromiso con el bien común

Este valor se expresa en:

Trabajo de la interioridad: Promovemos la interioridad como un proceso de autoconocimiento y encuentro personal con Dios y la Virgen. Favorecemos espacios de silencio, reflexión y expresión emocional que permiten al estudiante reconocer su mundo interior, desarrollar su vida espiritual y fortalecer su identidad desde una mirada integral y trascendente.



**Espiritualidad:** La espiritualidad es la vivencia profunda del sentido de trascendencia que inspira nuestro quehacer educativo, promoviendo la conexión con Dios, consigo mismo y con los otros desde una mirada de amor. Se cultiva a través de la reflexión interior, el vínculo comunitario y el compromiso con el bien común.

### **b) Solidaridad**

Promovemos la solidaridad como expresión concreta del amor cristiano y del compromiso con el prójimo. Entendemos que educar en solidaridad implica formar corazones sensibles y misericordiosos ante las necesidades de los demás, capaces de actuar con empatía, justicia y servicio. Desde las primeras etapas, buscamos que los estudiantes descubran la alegría de ser generosos, entregando sus talentos, tiempo y recursos, como expresión del amor a Dios y al prójimo, colaborando así al bien común.

Educamos en la compasión activa, que nace de la empatía con el que más lo necesita, inspirando a los estudiantes a reconocer y comprender la realidad del otro desde sus sentimientos y fragilidad, cultivando la escucha activa y el respeto.

En nuestro colegio vivimos la solidaridad desde una perspectiva comunitaria y formativa, donde cada gesto busca construir relaciones fraternas y fortalecer el sentido de pertenencia.

Se manifiesta a través de:

**Generosidad:** Fomentamos la entrega desinteresada de talentos, tiempo y recursos como expresión del amor a Dios y al prójimo, promoviendo la alegría de compartir y contribuir al bien común.

**Empatía:** Impulsamos la capacidad de reconocer y comprender la realidad del otro desde sus sentimientos y necesidades, cultivando la escucha activa, el respeto y una convivencia basada en la acogida.

**Misericordia:** Educamos en el amor que se hace acción, inspirando el perdón, la compasión y el apoyo al que más lo necesita, siguiendo el ejemplo de Cristo como modelo de reconciliación y esperanza.

Y se expresa en:

Entrega desinteresada de talentos, tiempo y recursos como expresión del amor a Dios y al prójimo, promoviendo la alegría de compartir y contribuir al bien común.

Respeto y una convivencia basada en la acogida y empatía

El apoyo al que más lo necesita, con una mirada de misericordia siguiendo el ejemplo de Cristo.

### **c) Libertad**

La libertad es un don de Dios que permite al ser humano actuar con conciencia, responsabilidad y amor. En el colegio, promovemos una libertad que se vive desde el discernimiento y la responsabilidad, buscando siempre el bien propio y el de los demás. Ser libres significa elegir el bien, respetar la dignidad del otro y asumir con responsabilidad las consecuencias de nuestras decisiones.

Abordamos este valor a través de un trabajo constante con los estudiantes respecto de su autoeducación, discernimiento y autonomía.

**Autoeducación:** Se manifiesta cuando los estudiantes asumen como compromiso propio su proceso de aprendizaje y crecimiento personal. Esto se expresa en la participación activa de las diversas instancias escolares y en la búsqueda por reconocer sus errores y ver en estos una oportunidad de superación.

**Discernimiento:** Se expresa en el desarrollo de la capacidad de reflexionar antes de actuar y de optar por el bien común. Se cultiva a través de momentos de oración, orientación espiritual, decisiones compartidas y el análisis crítico de situaciones cotidianas desde una mirada ética cristiana, buscando argumentos para decidir y actuar en coherencia



**Autonomía:** Se evidencia cuando los estudiantes actúan con iniciativa, criterio propio y coherencia entre lo que piensan, dicen y hacen. En la práctica escolar, se refleja en la participación responsable en proyectos, en la toma de decisiones personales y comunitarias, y en la capacidad de autorregular su conducta. Se favorece ofreciendo espacios de participación estudiantil, liderazgo y responsabilidad compartida.

## **1.4. Adhesión de la comunidad educativa**

La Ley General de Educación (LGE) y la Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20.536) establece el marco normativo que inspira el presente Reglamento:

Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Estas deben enmarcarse en la normativa vigente y tener como horizonte la formación integral de los estudiantes.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas y socializarlas con sus hijos e hijas. Asimismo, deben cumplir con los compromisos asumidos y contribuir al cumplimiento del proyecto educativo, fomentando normas de buena convivencia y brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.

El Reglamento y sus protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad. Para garantizar su transparencia y publicidad, el documento se mantiene actualizado en la página web institucional ([www.ccst.cl](http://www.ccst.cl)) y se pone a disposición formal de las familias al momento de la matrícula, informándose además por diversos medios de comunicación interna.

Las normas de buena convivencia involucran a todos los integrantes y estamentos de la comunidad, quienes son sujetos tanto de derechos como de responsabilidades. Todos los miembros deben actuar velando por un trato digno y respetuoso, respondiendo a nuestra opción por una pedagogía al servicio de la autoeducación de cada estudiante. En consecuencia, sus disposiciones y las medidas pedagógicas o disciplinarias ante eventuales transgresiones buscan asegurar una atmósfera en que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia libertad.

Este documento se ha elaborado conforme a la normativa educacional vigente emanada del MINEDUC, la Superintendencia de Educación (SIE), la Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Ley 21.430) y demás normas aplicables.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Creemos que la originalidad de cada persona hace que las situaciones generadas sean inmensamente amplias, por lo que las conductas o situaciones no contempladas explícitamente deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados, el resguardo del debido proceso y la legislación vigente.

Tanto el Reglamento Interno Escolar (RIE) como los protocolos de actuación son parte de la normativa que el Colegio se otorga a partir de los principios de nuestro PEI. Contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, los derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes (NNA), medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión. Aspiramos a que este instrumento se sustente en la libertad magnánima de cada uno y en el más amplio cultivo del espíritu.

## 1.5. Marco legal

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE 2024-2030) contempla en su fundamento el desarrollo de competencias ciudadanas y socioemocionales en los niños, niñas y adolescentes (NNA). Estas competencias nos permiten aprender modos de convivir basados en el respeto, la inclusión y la participación, mediante acciones formativas y normas de buena convivencia.

A su vez, este Reglamento se sustenta en los principios del sistema educativo nacional y en la legislación vigente, destacando las siguientes normas:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la niñez y Adolescencia (Ley N°21.430)
- Ley General de Educación (N° 20.370).
- Ley Sobre Violencia Escolar (N° 20.536).
- Ley que regula el uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales (Ley N°21.801)
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845).
- Ley de no discriminación arbitraria (N° 20.609)
- Ley Aula Segura (N° 21.128, que modifica la LGE)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529).
- Circulares y normativa vigente de la Superintendencia de Educación.

## 1.6. Principios del Reglamento Interno Escolar

Nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) respeta y salvaguarda los principios que inspiran el sistema educativo chileno, siendo rectores los siguientes:

- **Dignidad del ser humano:** Reconocimiento del valor intrínseco de cada persona.
- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Eje central en toda toma de decisiones.
- **No discriminación arbitraria:** Garantía de un trato equitativo para todos.
- **Legalidad y Justo Procedimiento:** Asegurar que toda medida se base en normas previas y con respeto al derecho a ser escuchado.
- **Proporcionalidad:** Las consecuencias deben ser coherentes con la gravedad de la falta y el contexto.
- **Transparencia y Participación:** Información clara y apertura al diálogo con la comunidad.
- **Autonomía y diversidad:** Respeto a la identidad individual y al proyecto educativo.
- **Carácter Formativo:** El error o la falta se entienden como una instancia de aprendizaje y reparación.
- **Buena convivencia escolar:** Derecho de todos los integrantes a un ambiente seguro y de respeto mutuo.

## CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La LGE (2009) en su Art. 10 establece que todos los integrantes de la comunidad educativa gozarán de derechos y deberes específicos. Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos, quienes actúan como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA). El incumplimiento de un deber por parte del estudiante nunca implicará la pérdida de un derecho.

Todos los adultos de la comunidad tienen el deber legal de informar y eliminar toda forma de discriminación arbitraria, sea por motivos religiosos, filosóficos, orientación sexual, **identidad o expresión de género**, discapacidad, nacionalidad o etnia. Asimismo, conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal, todo personal del colegio tiene la **obligación legal de denunciar ante las autoridades competentes, en un plazo máximo de 24 horas**, cualquier hecho que revista caracteres de delito que afecte a un estudiante. Es por ello que, todas las personas adherentes al PEI y al reglamento interno, estarán resguardadas y sujetas a deberes y derechos detallados a continuación:

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, tienen derecho a ser escuchados y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en el tratamiento de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia y a cooperar en el esclarecimiento de los hechos. Está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

### 2.1. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados.

Padres, madres y apoderados son los primeros responsables en la educación de sus hijos y para ello tienen la libertad de optar por una institución educativa en la que sus hijos se desarrollen a partir de un estilo pedagógico específico que resulte cercano a su mundo de creencias, convicciones y valores. A la luz de lo anterior, todo apoderado debe asumir una doble responsabilidad: apropiarse del Proyecto Educativo y espíritu de la institución que ha elegido para sus hijos, y respetar los fundamentos regulatorios que la institución ha determinado para su desarrollo y crecimiento.

Para el Colegio de la Santísima Trinidad, adquiere el título de apoderado, el padre, madre o tutor que tenga hijo/a o pupilo/a como estudiante regular en el establecimiento. No obstante, el padre o madre que no tenga la calidad de apoderado, de igual forma puede solicitar información académica o conductual de su hijo/a y a la vez tiene el mismo deber de cumplir con la normativa expuesta en este documento, el funcionamiento del Colegio y los protocolos. **En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por un Tribunal de la República respecto de su hijo/a**, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al colegio, mediante entrevista formal con la coordinadora del ciclo, quien comunicará la información a dirección. En casos excepcionales (existiendo un motivo de carácter legal o de salud), si el padre o madre se encuentra imposibilitado de cumplir con su función de apoderado, podrá delegar por escrito esta función y quien sea designado pasará a tener el título de Apoderado suplente. Este cambio requiere formalidad, por lo que debe ser notificado en Rectoría.

### 2.1.1. Derechos de los padres, madres y apoderados

- Conocer el presente Reglamento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del colegio (PEI).
- Recibir un trato cordial, respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A ser recibidos y escuchados en sus dudas e inquietudes, de acuerdo a las normas de procedimiento del Colegio.
- A ser informados por los directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A entrevistarse con el profesor de su hijo/a y solicitar entrevista en la medida que la situación escolar de su hijo/a lo requieran.
- A ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- Ser informado sobre el funcionamiento general del establecimiento y tener libre acceso a conocer el Reglamento Interno y PEI.
- Ser informado sobre la ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.
- A recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Solicitar reconsideración, ante la autoridad escolar que establezca el presente Reglamento, de toda medida disciplinaria aplicada a su hijo/a o a sí mismo, en el marco de un procedimiento por faltas al presente Reglamento.

### 2.1.2. Deberes de los padres, madres y apoderados

- Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su hijo/a, apoyando el trabajo docente en lo formativo y académico.
- Participar en instancias formativas (escuela para padres u otras similares, hitos formativos, preparación a los sacramentos, reuniones de apoderados, premiaciones y actividades de final del año, participación en celebraciones y actos propios del colegio).
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y Reglamento de Evaluación y toda otra norma de funcionamiento interno del Colegio que sea comunicada a las familias.
- Seguir y respetar los conductos regulares, conocer y aceptar los diversos mecanismos que el Colegio ha definido para su funcionamiento, tanto en materia de organización general como en resolución de conflictos. (ej. apoyar las iniciativas de un Plan de Trabajo Familia/Colegio cuando corresponda).
- Educar a sus hijos en el respeto y adhesión al PEI, normas de convivencia escolar y de funcionamiento del Colegio.
- Dirigirse con un trato cordial y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando en todo momento un trato descalificatorio violento o difamatorio, ya sea presencial o a través de uso de medios tecnológicos y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

- Respetar, adherir y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna que ha definido el Colegio y que tienen por objeto resguardar la convivencia y el funcionamiento de la institución
- Velar por la buena presentación de su hijo/a, el cuidado, el orden, la limpieza y puntualidad diaria (según lo expresado en el presente reglamento).
- Ayudar permanentemente a sus hijos para alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sean intelectual, culturas, deportivo y recreativamente.
- Asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, especialmente en lo referido al comportamiento, la superación académica del hijo/a, así como también con los compromisos financieros asumidos con la institución.
- Considerar el rol de adultos respecto del trato que brindan a estudiantes en el Colegio, sean o no sus hijos/as, éste trato debe ser cordial y respetuoso (relación asimétrica adulto - estudiante).
- Actuar con honestidad, veracidad y prudencia en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
- Firmar la agenda escolar, las autorizaciones de salidas pedagógicas, vacunación y otros documentos solicitados por la Dirección del colegio.
- Actualizar la ficha de salud de su hijo y comunicar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud que le impida realizar alguna actividad deportiva o extracurricular, acreditándolo con certificado médico.
- En caso necesario entregar el apoyo específico o tratamiento de especialista que el estudiante requiera para su adecuado desempeño escolar.
- Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
- Tras un debido proceso que determine la responsabilidad intencional del/la estudiante en un daño, se buscarán, en conjunto con la familia, las medidas reparatorias más adecuadas, que podrían incluir la reposición del bien (devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados).
- Mantener una actitud respetuosa y acorde a una sana y buena convivencia escolar, constituyendo una falta gravísima cualquier acto violento contra algún integrante de la comunidad escolar ya sea en contra de su persona o de sus bienes, quedan comprendidos improprios, groserías, garabatos u otras frases vulgares, ofensivas o amenazantes.
- Respetar la confidencialidad y la no exposición mediante redes sociales u otro medio de difusión de documentos institucionales relacionados a resoluciones de casos, medidas formativas y/o disciplinarias o cualquier tipo de información entregada por algún miembro de la comunidad educativa vía correo electrónico institucional.
- Informar oportunamente de situaciones legales que afecten directamente a la tuición de los hijos de tal manera de hacer cumplir órdenes emanadas por los tribunales de familia.
- Respetar la integridad del proceso educativo, evitando interferir en las decisiones técnico-pedagógicas que son competencias del cuerpo docente y directivo.
- Reparación de daños: En caso de daño material. intencional por parte de un estudiante, la familia asume la responsabilidad civil de la reparación o reposición, entendiéndolo como un acto de justicia y formación para el estudiante.
- Aceptar/autorizar el ejercicio de procesos realizados desde profesionales asistentes de la educación que vayan en beneficio del desarrollo escolar de sus hijos/as, tales como: observaciones en aula, entrevistas psicoeducativas, evaluaciones sensoriales en el entorno escolar, entre otros que permitan identificar necesidades de apoyo.

### 2.1.3. Prohibiciones de los padres y apoderados del colegio

- Difundir comentarios que transgreden la honra, dignidad, integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del Colegio reservadas para los alumnos.
- Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos, o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del Colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del Colegio.
- Hacer uso de redes sociales para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

### 2.1.4. Acciones y medidas aplicables a apoderados

En caso de que un padre, madre o apoderado incumpla uno o más de los deberes y prohibiciones establecidos en este Reglamento, Rectoría —tras haber escuchado al afectado y evaluado la gravedad y el perjuicio generado— podrá aplicar las siguientes medidas formativas, preventivas o disciplinarias:

**A. Amonestación por escrito:** Notificación formal que solicita un cambio de actitud y, si corresponde, la reparación del agravio o disculpas formales hacia el miembro de la comunidad afectado.

**B. Suspensión temporal de la calidad de apoderado:** El titular deberá designar un apoderado suplente para la comunicación oficial con el Colegio. Esta medida no se aplicará en casos de familias monoparentales sin redes de apoyo comprobadas (previo informe socioeducativo), resguardando siempre el derecho a la educación del estudiante.

**C. Prohibición de ingreso al establecimiento:** Se aplicará cuando la falta sea **gravísima** y atente contra la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad, o contra la infraestructura institucional (conforme a la **Ley 21.128 - Aula Segura**). Esta medida busca resguardar la seguridad del recinto y no afectará la continuidad de estudios del hijo/pupilo, debiendo el Colegio establecer canales de comunicación remotos con el adulto sancionado.

**D. Derivación a instituciones externas:** En casos donde se observe vulneración de derechos del menor o conflictos que superen la esfera escolar, se derivará a la Oficina de Local de Niñez (OLN), Tribunales de Familia o programas de apoyo psicosocial.

**E. Denuncia Obligatoria:** En caso de hechos que revistan caracteres de delito (agresiones, amenazas graves, etc.), el Rector realizará la denuncia ante el Ministerio Público o Carabineros de Chile dentro del plazo legal de **24 horas**.

## Procedimiento y Derecho de Reconsideración de la medida

Para garantizar un justo y racional procedimiento, se seguirá el siguiente protocolo:

- 1. Notificación:** La resolución adoptada por Rectoría será enviada al correo electrónico institucional del apoderado. Se entenderá practicada la notificación al día hábil siguiente del envío.
- 2. Recurso de Reconsideración:** El apoderado podrá interponer un recurso de reconsideración por escrito ante el Rector, dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde la notificación, fundamentando sus descargos.
- 3. Resolución Final:** El Rector, previa consulta al Consejo Directivo si lo estima necesario, resolverá en un plazo máximo de **7 días hábiles**. La decisión final será comunicada por escrito, indicando los fundamentos de hecho y derecho, y tendrá el carácter de inapelable en la instancia administrativa interna del Colegio.

## 2.2. Derechos y deberes de las y los estudiantes.

Los estudiantes son personas en proceso de aprendizaje permanente, con la finalidad de alcanzar su pleno desarrollo integral. Como integrantes de la comunidad y sujetos de derechos, se caracterizan por su adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su deseo de formación en un ambiente de respeto, libertad responsable y búsqueda de la verdad.

De acuerdo con su etapa de desarrollo y madurez, los estudiantes conocen y ejercen sus derechos de forma progresiva, comprometiéndose con una autodisciplina consciente. El reconocimiento de los errores y la aceptación de medidas pedagógicas o reparatorias se entienden como parte fundamental de su proceso formativo.

### 2.2.1. Derechos de las y los estudiantes

- **Educación Inclusiva:** Recibir una atención y formación integral, adecuada y oportuna, sin discriminaciones arbitrarias, conforme a lo declarado en nuestro PEI.
- **Ambiente Seguro:** Desarrollar sus actividades en un entorno sano, ordenado y armónico que resguarde su integridad física y psicológica.
- **Libertad de Expresión:** Plantear sus pensamientos, ideas y sentimientos de manera respetuosa, valorando la discrepancia como parte del crecimiento democrático.
- **Uso de Recursos:** Acceder a la infraestructura y medios que el Colegio dispone para su formación académica, deportiva y espiritual.
- **Asociación:** Ejercer su derecho a organizarse a través del Centro de Estudiantes y Directivas de Curso.
- **Debido Proceso:** Ser escuchado antes de la aplicación de cualquier medida, conocer los hechos que se le imputan y tener la posibilidad de presentar sus descargos en un proceso justo y racional.
- **Evaluación Justa:** Ser evaluado y promovido según criterios objetivos y conocidos, estipulados en el Reglamento de Evaluación.

### 2.2.2. Deberes de las y los Estudiantes

- **Respeto Institucional:** Adherir al PEI y respetar las normas de convivencia y protocolos vigentes.
- **Trato Digno:** Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad, evitando cualquier forma de maltrato, acoso o discriminación, ya sea de forma presencial o virtual.
- **Asistencia y Esfuerzo:** Asistir regularmente a clases y actividades oficiales, esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- **Cuidado del Entorno:** Colaborar en la limpieza y mantenimiento de la infraestructura y materiales del Colegio.
- **Representatividad:** Respetar y acatar los acuerdos adoptados por sus representantes (Centro de Estudiantes y Directivas).

- **Honestidad Académica:** Actuar con veracidad en evaluaciones y procesos de investigación, aportando con honestidad al esclarecimiento de conflictos.
- **Responsabilidad y Reparación:** Reconocer las faltas cometidas y cumplir con las medidas reparatorias asignadas. La responsabilidad civil por daños materiales intencionales recaerá en sus padres o apoderados, según lo establece la ley.
- **Uso Responsable de Tecnología:** Mantener apagados y guardados los dispositivos tecnológicos personales, salvo autorización expresa del docente para fines pedagógicos, conforme a la **Ley 21.801**.

### 2.2.3. Prohibiciones para estudiantes

Está estrictamente prohibido, por atentar contra la seguridad y los valores institucionales:

- Ingresar armas de cualquier tipo, elementos peligrosos, material pornográfico o panfletos que inciten al odio o la violencia.
- Portar, consumir o comercializar alcohol, tabaco, dispositivos de vapeo o sustancias ilícitas dentro del Colegio o en actividades oficiales fuera de este.
- Retirarse del establecimiento durante la jornada escolar sin autorización formal de la Coordinación de Ciclo y su apoderado. El abandono intempestivo cesa la responsabilidad institucional sobre la seguridad del estudiante.
- Realizar transacciones comerciales o pedidos de entrega a domicilio (*delivery*) durante la jornada escolar, salvo excepciones autorizadas.
- Utilizar teléfonos móviles, cámaras o dispositivos electrónicos en salas de clases, baños o camarines, o realizar grabaciones de cualquier miembro de la comunidad sin consentimiento, resguardando el derecho a la privacidad y la honra.

## 2.3. De los profesionales de la educación y personal del Colegio

Todo el personal del establecimiento, independientemente de su función, se rige por la normativa vigente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). En materia de convivencia escolar, son agentes activos y garantes de derechos, sujetos a las siguientes disposiciones:

### 2.3.1. Derechos de los docentes y el personal del Colegio.

- **Ambiente de Respeto:** Trabajar en un entorno tolerante, de mutuo respeto y libre de violencia.
- **Integridad:** Ver resguardada su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de ningún integrante de la comunidad (estudiantes, apoderados o pares).
- **Participación:** Proponer iniciativas que aporten al progreso pedagógico y al clima escolar, en los términos previstos por la normativa interna.
- **Autonomía Profesional:** Ejercer su función con respeto a su libertad de cátedra, siempre en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- **Perfeccionamiento:** Acceder a instancias de actualización y formación continua que el Colegio determine para potenciar el PEI y la calidad educativa.

### 2.3.2. Deberes de los profesionales de la educación y el personal del Colegio.

- **Idoneidad y Responsabilidad:** Ejercer su función procurando oportunidades de aprendizaje de calidad para todos los estudiantes, sin exclusiones.
- **Adhesión al PEI:** Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo, el RICE y los protocolos de actuación del establecimiento.
- **Trato Digno y No Discriminación:** Mantener una relación amable, deferente y libre de toda discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad.
- **Rol como Garante de Derechos:** Actuar proactivamente en la protección de los estudiantes, informando de inmediato cualquier indicio de vulneración de derechos.
- **Deber de Denuncia:** Cumplir con la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o la PDI cualquier hecho que revista caracteres de delito que afecte a un menor de edad, en un plazo máximo de **24 horas** desde que se toma conocimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).
- **Resolución Colaborativa:** Abordar los conflictos mediante el diálogo y los procedimientos de mediación establecidos, respetando siempre los conductos regulares.
- **Confidencialidad y Prudencia:** Resguardar la privacidad de la información sensible de los estudiantes y sus familias, así como los asuntos estratégicos del Colegio.
- **Uso Ético de Tecnologías:** Mantener una distancia profesional en medios digitales. Queda prohibido el contacto privado con estudiantes a través de redes sociales personales o aplicaciones de mensajería para fines no pedagógicos. Cualquier comunicación digital debe realizarse por los canales institucionales.
- **Modelaje de Conducta:** Constituirse en un referente de los valores institucionales tanto dentro como fuera del aula, promoviendo la autodisciplina y la libertad magnánima.

El incumplimiento de los deberes, por parte de todos quienes forman parte del personal del Colegio, facultará al Colegio para aplicar las acciones o medidas expuestas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).



## **CAPÍTULO 3. NORMAS DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

### **3.1. Relacionadas al Respeto.**

El Colegio resguarda la buena convivencia como un derecho de todos. El respeto se concibe como la capacidad de reconocer y valorar la libertad, dignidad, deberes y derechos ajenos.

El estudiante debe:

- Conocer y cumplir el RIE en su totalidad.
- Mantener un clima de aula que favorezca el aprendizaje (evitando ruidos innecesarios y respetando los espacios comunes).
- Brindar un trato digno a todos los miembros de la comunidad, sin discriminación de ningún tipo.
- Utilizar un vocabulario correcto, evitando groserías, insultos o cualquier expresión que menoscabe la integridad de otros.
- Resolver conflictos de manera proactiva y pacífica, acudiendo a las instancias de mediación del Colegio cuando sea necesario.

### **3.2. Relacionadas a la Responsabilidad.**

Se entiende como la capacidad de actuar congruentemente con los compromisos adquiridos. El estudiante debe:

- Cumplir con la puntualidad al inicio de la jornada y en los cambios de hora.
- Presentarse con el uniforme escolar completo, limpio y acorde a la actividad (clases teóricas o educación física).
- Llegar preparado con los materiales necesarios para su quehacer escolar.
- Hacerse cargo de las consecuencias de sus actos, buscando activamente la reparación del daño si este ocurriese.
- Asumir el compromiso de ponerse al día en sus deberes escolares tras una inasistencia.

### **3.3. Relacionadas a la Honestidad y al Amor a la verdad.**

La búsqueda de la verdad es un pilar de nuestra formación. Esto implica:

- Actuar con veracidad en todo momento.
- Presentar trabajos, evaluaciones e informes de autoría propia. El uso no autorizado de herramientas externas (incluyendo inteligencia artificial u otros medios) para suplantar el proceso de aprendizaje será considerado una falta a la honestidad.
- Reconocer errores oportunamente y respetar la propiedad privada y ajena.

### **3.4. Relacionadas a la limpieza y orden de los espacios comunes.**

El entorno físico refleja nuestro respeto por la comunidad. El estudiante debe:

- Cuidar el mobiliario, infraestructura y áreas verdes.
- Mantener la limpieza de salas de clases y baños, gestionando correctamente los residuos.
- Extender este cuidado a lugares externos cuando represente al Colegio en actividades oficiales.

### 3.5. Relacionadas al uso de herramientas digitales.

En coherencia con la normativa vigente y el **Anexo 16**, se establece:

- **Prohibición General:** Se prohíbe el uso de teléfonos celulares, notebooks, tablets o similares durante la jornada escolar (clases, recreos, misas y actos), salvo indicación expresa del docente para fines exclusivamente pedagógicos.
- **Responsabilidad:** El Colegio no se responsabiliza por la pérdida, robo o daño de dispositivos tecnológicos, siendo su custodia responsabilidad exclusiva del estudiante.
- **Privacidad:** Está estrictamente prohibido capturar imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad sin autorización, así como su difusión en redes sociales.

#### **Excepciones autorizadas:**

1. Actividades curriculares respaldadas por el docente.
2. Situaciones de emergencia o catástrofe (siempre bajo supervisión de un adulto del Colegio).
3. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que requieran el dispositivo como ayuda técnica (con certificado médico).
4. Condiciones de salud que requieran monitoreo digital (con prescripción médica).
5. Solicitud fundada del apoderado por razones de seguridad personal, autorizada por la Dirección de Formación.

**Importante:** Desde el año escolar 2026, esta regulación aplica de manera transversal a todos los niveles del Colegio de la Santísima Trinidad.

**Nota:** Nuestro Reglamento Interno Escolar prohíbe el uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento, incluye también notebook, tablets u otros dispositivos tecnológicos similares, salvo en las siguientes excepciones:

- Actividades curriculares o extracurriculares que requieran el uso de equipos digitales, justificadas y respaldadas por el/la docente correspondiente.
- Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- Estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando el uso de aparatos se considere una ayuda técnica, respaldada con certificado de especialista tratante.
- Estudiantes con enfermedades o condiciones de salud que requieren monitoreo mediante dispositivos digitales, prescritos por un médico.
- Solicitud fundada y temporal de padre, madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar ante la Dirección de Formación. En ella es importante especificar con precisión el período de tiempo requerido para el uso de celulares dentro del establecimiento.

**Importante:** Desde el año 2026, la medida de prohibición se aplicará para toda la comunidad de estudiantes del Colegio de la Santísima Trinidad.

## CAPÍTULO 4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

### 4.1. Niveles de enseñanza y jornada.

El Colegio cuenta con cuatro ciclos de enseñanza:

#### Ciclo Inicial o Parvulario

Desde los niveles medios (Medio Menor y Medio Mayor) a Kinder.

#### Ciclo Básico

Primer ciclo: Desde 1º a 4º Básico.

Segundo ciclo: Desde 5º a 8º Básico.

#### Ciclo Enseñanza Media

Desde Iº a IVº Medio.

Todos los niveles tienen una única jornada escolar, la cual es diurna y se realiza en las mañanas.

### 4.2. Horario de ingreso y salida de los estudiantes.

NIVEL	HORARIOS
Medio menor, Medio mayor, Pre kínder y kínder	De lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.
1º, 2º Básico	Lunes, martes y jueves de 8:00 a 15:00 horas. Miércoles de 8:00 a 13:35 horas. Viernes de 8:00 a 13:35 horas.
3º y 4º Básico	Lunes, martes, jueves y viernes de 8:00 a 15:00 horas. Miércoles de 8:00 a 13:35 horas.
5º y 6º Básico	Lunes, martes y jueves de 8:00 a 15:40 horas. Miércoles y viernes de 8:00 a 13:35 horas.
7º y 8º Básico	Lunes de 8:00 a 16:15 horas. Martes y jueves de 8:00 a 15:40 horas. Miércoles de 8:00 a 13:35 horas. Viernes de 8:00 a 15:00 horas.
I Medio y II Medio	Lunes de 8:00 a 16:15 horas. Martes y jueves de 8:00 a 15:40 horas. Miércoles de 8:00 a 13:35 horas. Viernes de 8:00 a 15:00 horas.
III y IV Medio	Lunes, martes y jueves de 8:00 a 15:40 horas. Miércoles de 8:00 a 13:35 horas. Viernes de 8:00 a 15:00 horas.

### 4.3. Horario de Recreos y almuerzo

Niveles Medio menor y mayor:

El nivel tiene un total de 40 minutos de recreo, los cuales están divididos en 2 recreos de 20 minutos cada uno.

Niveles Pre Kinder y Kinder.

Estos niveles tienen un total de 30 minutos de recreo, el primero es de 20 minutos y el segundo de 10 minutos.

Los recreos del Nivel inicial o Parvulario son diferidos de los demás niveles del establecimiento, con el fin de resguardar la integridad de los párvulos. Generalmente se realizan en patio interior, dependiendo del clima podría realizarse en patio exterior. En situaciones extraordinarias podría variar el horario de estos.

### 4.4. Retiro de estudiantes

**Dentro de la jornada de clases:**

La formalidad en los retiros anticipados es esencial para la seguridad. Todo retiro extraordinario debe informarse a la Coordinación de Ciclo con al menos 24 horas de antelación vía agenda escolar o correo electrónico.

- El retiro debe quedar registrado en el Libro de Retiros (Recepción), previa autorización.
- No se autorizarán retiros vía telefónica, salvo emergencias calificadas.
- Como norma general, no se autorizarán retiros si el estudiante tiene evaluaciones programadas, a menos que se trate de una urgencia médica o aplicación del Protocolo de Accidente Escolar.

**Fuera del horario establecido:**

El colegio establece horarios de salida que deben ser respetados. Pasados 10 minutos del horario de salida, el personal de apoyo cesa su función de custodia directa para atender otras labores pedagógicas.

- **Ingreso Temprano:** El establecimiento abre sus puertas a las 07:30 horas. El personal de turno y la vigilancia activa comienzan a esa hora; el colegio no asume responsabilidad por situaciones ocurridas antes de la apertura oficial del recinto.
- **Atrasos reiterados:** El retiro tardío del pupilo (más de 3 ocasiones) generará una citación con la Coordinación de Ciclo para evaluar medidas de resguardo.

**Salida de alumnos en forma independiente:**

Los estudiantes autorizados para retirarse solos al término de la jornada deben contar con una autorización escrita y firmada por el apoderado al inicio del año (obligatorio desde 5° Básico en adelante).

### 4.5. Ingreso de los apoderados al establecimiento

Para asegurar el normal desarrollo de las clases, toda atención de apoderados debe ser **previamente concertada** vía agenda o correo.

- Los apoderados deben esperar en el hall de acceso y no están autorizados para ingresar a salas de clases o sala de profesores, salvo invitación expresa en actividades especiales.
- El mueble de recepción es el lugar destinado para dejar almuerzos o artículos permitidos.



#### 4.6. Ingreso de objetos en horario de clases.

Para fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante, **la recepción no recibirá materiales, útiles o tareas olvidadas en el hogar.** Solo se aceptará la entrega de: almuerzos, medicamentos (con receta) o anteojos ópticos.

#### 4.7. Medios e instancias oficiales de comunicación entre Colegio y Apoderado/a.

- **Agenda Escolar:** Obligatoria de Pre-escolar a 6° Básico para comunicaciones diarias y autorizaciones.
- **Correo Electrónico Institucional:** Medio formal para gestiones administrativas y académicas. Es deber del apoderado mantener sus datos actualizados.
- **Plataforma Educamos:** Sistema oficial para la consulta de calificaciones, asistencia, atrasos y calendarios.
- **Página Web (www.ccst.cl):** Repositorio oficial de circulares, protocolos y normativa legal vigente.
- **Entrevistas y Reuniones:** Instancias presenciales o virtuales formales cuyos acuerdos quedan registrados en actas firmadas.

**Nota sobre Redes Sociales:** Los grupos de WhatsApp de apoderados, Facebook o chats informales **no son canales institucionales.** El Colegio no se hace responsable por la información difundida en ellos ni los reconoce como medios de notificación o reclamo.

#### 4.8. Conductos Regulares

Siendo consecuentes con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), en la búsqueda de generar relaciones fluidas y organizadas con las familias, mediante canales claros de los estamentos, el conducto regular de comunicación con el colegio se genera a partir de:

- Profesor de asignatura, quien también le comunicará al profesor jefe para que esté al tanto y realice un acompañamiento de la situación.
- Coordinadora de Ciclo, quien determina el procedimiento a seguir y la derivación del caso a quien corresponda (Académico o Convivencia).

Se velará por el respeto de este procedimiento, evitando alterar el orden de este sistema, por lo que se solicita a los padres y apoderados no transgredir el orden de comunicación, ya que no será recibido, si previamente no se dirigió a los dos estamentos principales.

#### 4.9. Situaciones de emergencia

Es deber únicamente del apoderado (a) mantener al establecimiento actualizado sobre los datos de salud de sus hijos (as) y cambios en ellos, para que el colegio pueda obrar correctamente frente a situaciones de emergencia relativas a la salud de cada estudiante. En la primera semana de clases del año escolar se da la instancia para entregar estos datos mediante la “Ficha Médica”, la cual será enviada al hogar para ser completada. Sin embargo, si los datos informados en la ficha, tienen cambios durante el año, es el apoderado quien debe acercarse al profesor jefe para solicitar nueva ficha o conjuntamente renovar los antecedentes médicos para ser entregados a la enfermera. Los procedimientos se llevarán a cabo según lo contenido en el Protocolo de Primeros Auxilios. Para los niveles Medios (menor y mayor), Pre Kinder y Kinder se podrían generar procedimientos y normativas especiales para una mejor resolución de los eventos de emergencia que puedan surgir desde Coordinación de Ciclo o Consejo Directivo. Es importante considerar que el colegio dispone de un Plan de Evacuación de Emergencia que es parte de este Reglamento.

- **Suspensión o cambio de actividades**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, se refiere al cambio de actividades regulares por otras que complementan y/o refuerzan los objetivos pedagógicos o formativos.

Si el cambio de actividades se realiza dentro del mismo Colegio, se notificará con anticipación a los apoderados sobre la actividad a realizar y los motivos de tal modificación. (Ejemplos de estas, pueden ser actos culturales, jornadas deportivas...etc.).

Si el cambio de actividades se realiza fuera del establecimiento, se notificará a los apoderados para su conocimiento y a la vez se enviará una colilla de autorización, la cual debe venir firmada, ser entregada al profesor jefe (o a quien corresponda según el tipo de actividad), quien al momento de salir debe dejarlas en Secretaría de Administración, como evidencia de que el estudiante fue autorizado por su apoderado/a y puede salir. Por lo general la suspensión de clases se planifica con antelación al año en curso, por el Consejo Directivo del Colegio, y tales eventualidades se comunican a la Comunidad Educativa por medio de la página web del Colegio en el “calendario de actividades”, dónde se encuentran publicado el cronograma anual del año escolar, no obstante, cuando se acerca el día en que se da la suspensión de clases planificada, nuevamente se recuerda a las familias, a través de una comunicación o correo electrónico.

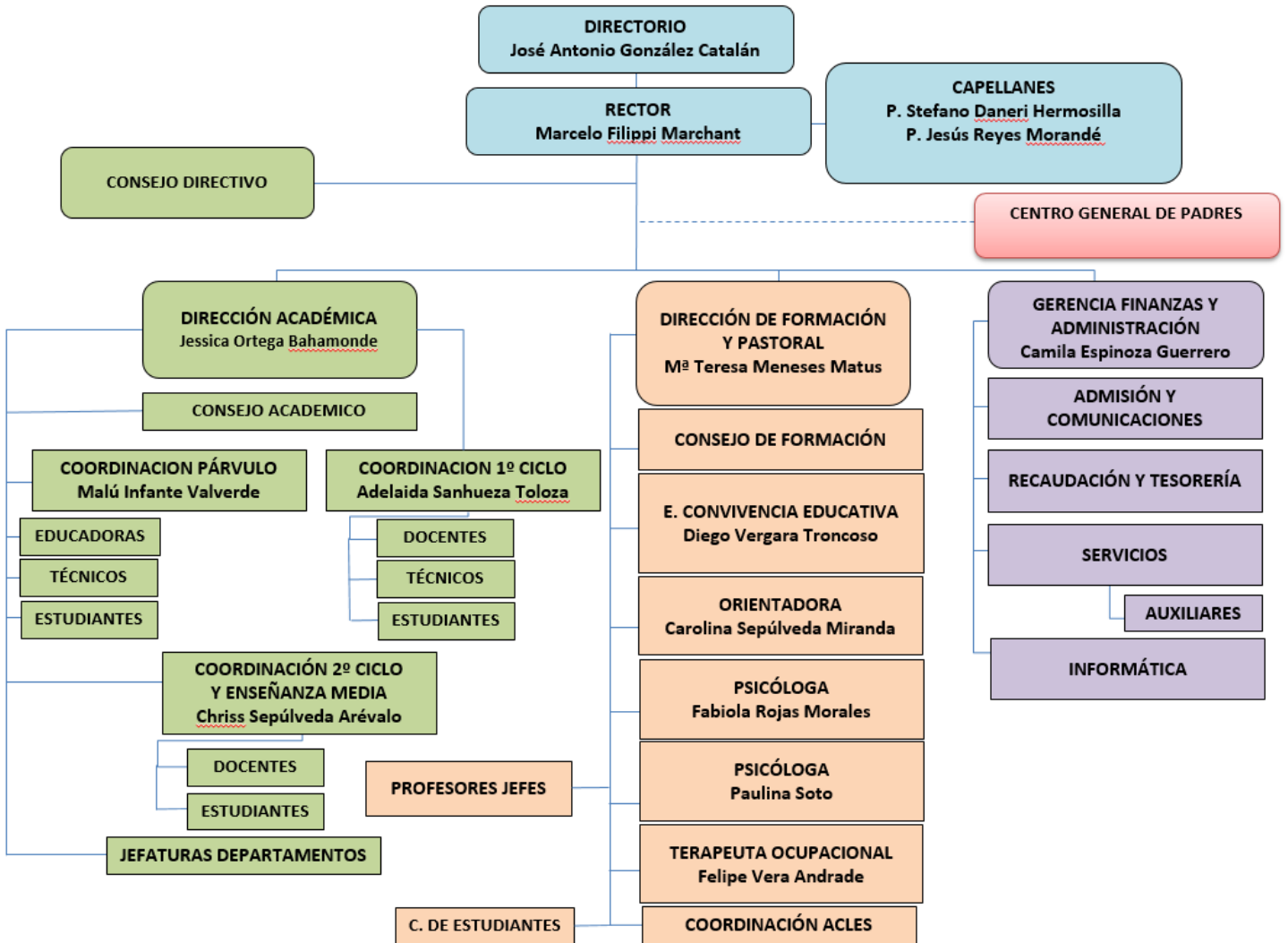
La suspensión de actividades extraordinaria se refiere a la decisión por parte del Colegio de suspender las clases, ya sea por el día completo o parte de la jornada escolar, tal modificación se realizará en situaciones de emergencia, en las cuales podría verse en riesgo la integridad de algunos de los miembros de la comunidad educativa, especialmente nuestros estudiantes. Para todas estas instancias, el Colegio se rige por las exigencias de la Superintendencia de Educación.

- **Inasistencia a clases**

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en la agenda escolar o vía correo electrónico al profesor jefe con copia a coordinadora de ciclo. En caso de enfermedades prolongadas, el alumno deberá presentar a su profesor jefe el certificado médico correspondiente. Ningún alumno podrá ausentarse durante las horas de clases estando presente en el colegio, ni interrumpir a otros cursos, a menos que tenga autorización escrita de una autoridad del colegio. En caso de problemas de salud que revistan gravedad, la coordinadora de ciclo podrá autorizar la salida a los estudiantes del colegio previa notificación a los apoderados. En este caso, el apoderado o quien él designe, debe retirar personalmente al alumno desde el colegio.

## CAPÍTULO 5. ORGANIGRAMA Y ROLES DEL PERSONAL.

### 5.1 Organigrama



### 5.2 Perfiles de la comunidad educativa

#### Perfil del estudiante

Anhelamos que el egresado del Colegio de la Santísima Trinidad sea una persona libre, íntegra y plena en todas sus dimensiones, con una sólida formación cristiana y mariana, que le permita ir al encuentro de los demás. Nuestro egresado será una persona orgánica, que une fe y vida, que sueña, se esfuerza y busca transformar el mundo con liderazgo en coherencia con su ideal personal

- a) Persona:** Aspiramos a que sea una persona libre, íntegro y capaz de orientar su vida de acuerdo con el plan que Dios ha pensado para él (Ideal Personal), auténtico y pleno en todas sus dimensiones humanas y espirituales, aportando una visión de familia como centro del actuar en ambas dimensiones.



- b) Comunidad:** Buscamos que viva con honestidad, responsabilidad, respeto y empatía, comprendiendo que la verdadera vida en común se construye en la colaboración, la acogida del otro y la búsqueda del bien común.
- c) Mundo:** Queremos un estudiante transformador, capaz de aportar con creatividad, liderazgo y compromiso a la construcción de una sociedad más justa, fraterna y solidaria

### Perfil del educador

El educador kentenijiano es un maestro que inspira, acompaña, sostiene e ilumina desde el amor, el respeto, la fe y la coherencia de vida. Es cercano y empático, reconoce la singularidad de cada estudiante, los acoge en sus fragilidades y los orienta con esperanza y sabiduría. Su misión es cuidar la vida, formando personas libres, plenas y capaces de transformar el mundo desde los valores cristianos.

- a) Persona:** Cultiva la reflexión sobre su práctica, anima y mantiene altas expectativas, enseña con amor, conoce a sus estudiantes e inspira por su saber y coherencia de vida, así como con su propia humanidad.
- b) Comunidad:** Construye un entorno donde se respeta la diversidad personal, se incluye y empatiza, y se acompaña especialmente en la fragilidad, favoreciendo el desarrollo integral de todos sus miembros.
- c) Mundo:** Se compromete a iluminar y guiar a quienes han sido confiados por Dios, y a descubrir, junto a ellos, la belleza presente en la creación, reconociendo la huella divina en todo lo existente.

### Perfil de la familia

Reconocemos a la familia como la primera y principal educadora de sus hijos, responsable de su formación integral en valores, afectividad y fe. En este contexto, el colegio asume una labor subsidiaria, acompañando, orientando y complementando la acción educativa familiar. De este modo, escuela y familia establecen una alianza colaborativa que busca el desarrollo pleno de cada estudiante y la construcción de una comunidad educativa coherente con los valores católicos.

Buscamos acoger familias comprometidas con la educación académica y espiritual de sus hijos, que compartan la fe católica y los valores del colegio antes descritos, para poder establecer una profunda alianza basada en la confianza mutua, elemento central de la pedagogía de nuestro colegio.

Este acompañamiento en el camino formativo de los hijos implica compromiso y presencia en la comunidad escolar, y la disposición a enriquecerla a través del regalo que supone la originalidad de cada familia.

## CAPÍTULO 6. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio de la Santísima Trinidad es un Colegio confesional, de formación católica que aspira a la formación de personas interiormente libres, autónomas y ancladas en Dios; y que desde su originalidad desarrollen sus talentos para aportar con su intelecto y espiritualidad en la sociedad que les toque vivir. Nuestro Colegio otorga gran importancia a la familia y al compromiso de los padres en el proceso educativo de cada uno de sus hijos e hijas, por lo que al momento de postular los incorporamos activamente en el proceso a través de instancias de conocimiento y presentación de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El proceso de postulación desde Nivel Medio menor (2 años) hasta 4º año de Enseñanza media, está abierto durante todo el año, mientras existan cupos disponibles. Para los niveles de jardín, pre kínder y kínder, se recomienda postular en abril y mayo. El colegio cuenta con un curso por nivel con un máximo de 30 alumnos, a excepción de los niveles Kínder y Pre Kínder, en los cuales hay 2 cursos de 15 niños cada uno aproximadamente. Este proceso tiene por objetivo informar a los padres sobre la línea pedagógica y espiritual del colegio, evaluar los antecedentes académicos del potencial nuevo alumno (según el nivel al que postula) y conocer a su familia.



**El procedimiento de postulación y admisión se encuentra publicado en la página Web del Colegio y es el siguiente:**

Se debe descargar desde la página web del Colegio ([www.ccst.cl](http://www.ccst.cl)) o solicitar en oficina de Admisión la “ficha de postulación”, completar y enviar al correo [admission@ccst.cl](mailto:admission@ccst.cl) o entregarla físicamente en oficina de admisión del Colegio. Si hay cupo disponible para el curso al que postula, se informará al interesado/a los valores del proceso, documentos que deben presentar y detalle de los valores que corresponden al año en que se haría el ingreso del estudiante a nuestro Colegio (Cuota de incorporación, matrícula, mensualidad y seguro escolar contratado por Centro General de Padres), según el nivel al que postula, explicitando las formas de pago.

Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar:

- Ficha de postulación
- Certificado de nacimiento al día
- Certificado de bautismo (si lo tiene).
- 3 fotos tamaño carné con el nombre completo del postulante.
- Certificado de alumno regular y certificado que acredite no tener deuda en el Colegio actual.
- Si postula a niveles Medios, Pre kínder y kínder y proviene de Colegio o Jardín, debe presentar informe de la institución.
- Si postula a Enseñanza básica o media, debe presentar certificado anual de notas e informe de personalidad de los últimos dos años anteriores al año de postulación.
- Certificado de notas parciales e informe de personalidad del año en que se postula.

Documentos de los padres para presentar:

- Certificado de Matrimonio civil (si lo tiene).
- Certificado de Matrimonio religioso (si lo tiene).

La presentación de los Certificados de Matrimonio de los padres y bautizo del estudiante, no son excluyentes del proceso de postulación y admisión.

Se citará al estudiante que postula a dar examen, si el nivel lo requiere:

- Niveles Medio menor y mayor, no exige examen.
- Niveles Pre kínder, kínder y 1º básico, Examen de habilidades para el nivel que postula.
- Desde 2º básico hasta IV Medio, Examen de Lenguaje y Matemáticas.

Se solicita a los padres revisar y leer los documentos oficiales del establecimiento, específicamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y se informa que todos nuestros Reglamento, Protocolos y otros documentos de importancia, se encuentran publicados en plataforma web del Colegio [www.ccst.cl](http://www.ccst.cl), para su revisión.

Para los niveles Pre kínder, kínder y 1º básico, el porcentaje de aprobación del examen de admisión debe ser igual o superior al 70% de logro. Desde 2º básico a IV Medio, el porcentaje de aprobación del examen considerando ambas asignaturas, deberá ser un promedio igual o superior al 60%.

Si el estudiante, obtiene como mínimo un 60% de logro en el examen de postulación rendido, se citará a sus padres a una entrevista con el Rector del Colegio. En la cual ellos deben manifestar su conformidad con nuestro Proyecto Educativo, y se les explica más en profundidad el funcionamiento del Establecimiento, y lo que el Colegio espera de las familias que deciden formar parte de nuestra comunidad educativa. Se informa telefónicamente a los padres del postulante el resultado del proceso de postulación realizado. La decisión de aceptación de la postulación considera los resultados de las evaluaciones del postulante y la concordancia del proyecto familiar con nuestro proyecto educativo. Se considerarán como prioridad al momento de decidir entre un postulante y otro, los hermanos de estudiantes del Colegio y los hijos de ex alumnos y funcionarios del establecimiento.



## CAPÍTULO 7. REGULACIONES SOBRE PAGOS

El sostenedor educacional del Colegio, regula las obligaciones vinculadas al ingreso del alumno a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo. Por lo anterior, el apoderado económico, se obliga a pagar las cuotas mensuales de los cursos respectivos, señaladas en el documento de prestación de servicios educativos firmado por él al momento de la matrícula.

### 7.1. Información de valores de matrícula, seguro y colegiatura:

Como se expresa en el apartado referido al proceso de admisión, a las familias interesadas en postular al Colegio, en cursos donde existe disponibilidad de cupos, se les envía detalle de los valores que corresponden al año en que se haría el ingreso del estudiante a nuestro Colegio, vía correo electrónico (Cuota de incorporación, matrícula, mensualidad y seguro escolar contratado por Centro General de Padres), según el nivel al que postula, explicitando las formas de pago. A quienes ya tienen la calidad de apoderado del Colegio de la Santísima Trinidad, se les informa al término de cada año escolar, el valor de matrícula, mensualidad, cuota de centro de padres y valor del seguro escolar que estos últimos gestionan para el año siguiente, y los plazos definidos para el proceso de renovación de matrícula.

### 7.2. Cuota de Centro de Padres.

El Centro General de Padres (CGP) recauda una cuota para financiar diversas actividades que se realizan durante el año para toda la comunidad escolar, las cuales van en directo beneficio de todos los estudiantes. Esta cuota a pesar de no tener carácter obligatorio, es de gran importancia para el alumnado, debido al apoyo que CGP entrega en las múltiples instancias en que se requiere su participación.

Dentro de las gestiones del CGP está el contrato del Seguro de Vida y Accidentes Personales (seguro de carácter colectivo), una opción que los padres toman al momento de matricular. Adherir a este beneficio, respalda y responde al compromiso de todos los apoderados con la seguridad de sus hijos.

Las consultas sobre cuota de CGP y el seguro, cada apoderado las puede hacer directamente al correo [centrodepadres@ccst.cl](mailto:centrodepadres@ccst.cl).

### 7.3. Sobre becas y/o beneficios

El Colegio de la Santísima Trinidad **no otorga becas**, sin embargo, hay casos en que familias solicitan apoyo por estar atravesando una dificultad económica transitoria. Estos casos deben apegarse al siguiente procedimiento:

Entregar carta al Rector, dirigida al Directorio del Colegio, explicando brevemente las razones de esta solicitud.

Recibida la carta, el Rector presentará los antecedentes al Directorio en reunión ordinaria. En esta instancia se estudia la viabilidad de la petición y se define cuál es el porcentaje que se puede otorgar, dependiendo de las condiciones económicas en que se encuentre el Colegio.

Finalmente es la Gerente de finanzas quien toma el caso y comunica al apoderado/a la resolución.

Existe un descuento que se otorga a las familias que tienen 3 o más hijos estudiando en nuestro Colegio.

A ellos se les descuenta un porcentaje del valor de la cuota de incorporación, matrícula y colegiatura anual, el cual varía dependiendo del número de hijos:

- Al tercer hijo matriculado, se le descuenta un 20%.
- Al cuarto hijo matriculado, se le descuenta un 40%.
- Desde el quinto hijo matriculado en adelante, se le descuenta un 50%.

## CAPÍTULO 8. REGULACIONES GENERALES

### 8.1. Del uniforme institucional.

El ambiente o atmósfera estará constituido por las ideas, valores y actitudes implícitas en la forma en que las personas se relacionan en la comunidad escolar a través de sus costumbres, ritos y tradiciones. De acuerdo a nuestros principios pedagógicos, la educación por atmósfera tiene una profunda influencia en el desarrollo de los alumnos llegando a ser más efectiva que las instrucciones explícitas.

Considerando lo anterior, uno de los elementos de la atmósfera del colegio que constituye un importante instrumento educativo es la presentación personal. La nobleza y la dignidad de cada persona se expresa en una apariencia exterior de cuidado y preocupación por la limpieza y el orden personal que en nuestro colegio se traduce en el adecuado uso del uniforme.

La educación del valor de la sencillez en nuestros estudiantes se refleja en el uso adecuado, austero y digno de nuestro uniforme. Su uso cumple también con un sentido social por lo que no se permiten elementos de marca o tendencia que no pertenecen a él. El uso responsable del uniforme demuestra respeto hacia la institución que representa y el orgullo de pertenecer a ella. Cada vez que se usa el uniforme se está representando al colegio por lo que su uso está sujeto a las normas del mismo.

El correcto uso del uniforme habla de una libertad interior de la persona que es capaz de seguir normas y no necesita sofisticar la apariencia para presentarse frente a otros. La riqueza de cada persona descansa en el cultivo de su espíritu, que se ve reflejado en los valores y cualidades con que actúa y se relaciona con otros. En relación al uniforme, el verdadero ejercicio de la libertad se evidenciará a través de la capacidad de cada alumno y alumna de seguir las normas de vestimenta de forma adecuada y correcta.

El colegio no exige marca ni lugar donde adquirir el uniforme escolar. Los padres pueden adquirir el uniforme del colegio en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

#### 8.1.1. Niveles Medios (menor y mayor)

- Buzo deportivo del Colegio.
- Delantal cuadrillé verde oscuro, para niños y niñas.
- Para casos de emergencia, una muda completa de ropa y una caja de toallitas húmedas.

#### Pre kinder y kinder

- Buzo deportivo del Colegio.
- Cotona beige para los niños.
- Delantal cuadrillé verde oscuro para las niñas.

#### 8.1.2. Uniforme oficial mujeres desde 1º año básico a IV Medio.

- Falda azul marino (largo a la rodilla)
- Polera blanca de piqué con la insignia del colegio.
- Sweater o polar institucional.
- Calcetas o ballerinas azules.
- Blazer azul marino con la insignia del Colegio.
- Zapatos negros.



- Parca azul marino o negra.
- Delantal o algo que proteja el uniforme escolar para laboratorio- arte. (Recordar que desde 5º año básico los estudiantes ya no usan delantal diariamente).

### 8.1.3. Uniforme oficial para hombres desde 1º año básico a IV Medio.

- Pantalón gris de casimir con corte clásico.
- Polera blanca de piqué con la insignia del colegio.
- Sweater o polar institucional.
- Calcetines azules o grises.
- Chaqueta (vestón) azul marino con la insignia del Colegio.
- Zapatos negros.
- Parca azul marino o negra.
- Delantal o algo que proteja el uniforme escolar para laboratorio- arte. (Recordar que desde 5º año básico los estudiantes ya no usan delantal diariamente).

### 8.1.4. Uniforme de Educación física

El uso del uniforme de Educación Física institucional es obligatorio para todos los estudiantes durante las clases de la asignatura y en aquellas actividades deportivas, recreativas o formativas organizadas por el colegio. Todas las prendas deben estar claramente marcadas con el nombre y apellido del estudiante, con el fin de facilitar su identificación y cuidado.

El uniforme se compone del buzo institucional completo, el cual puede complementarse según la temporada con las siguientes prendas oficiales:

Buzo institucional.

- Polera amarilla institucional de manga corta o manga larga.
- Para los estudiantes: short azul.
- Para las estudiantes: calza azul corta o larga. En caso de no disponer de esta prenda, se permitirá el uso de calza negra lisa, siempre que no presente aplicaciones ni diseños de otros colores.
- Zapatillas deportivas adecuadas para la actividad física (no se permite el uso de zapatillas con planta lisa ni zapatillas con plataforma, por razones de seguridad durante el desarrollo de las clases).
- Calcetas o calcetines deportivos, diferentes de aquellos utilizados habitualmente con el uniforme escolar tradicional.

El buzo oficial del colegio debe utilizarse completo y no puede ser reemplazado por calzas o shorts. Estas prendas se permiten únicamente durante el desarrollo de la clase de Educación Física o en actividades deportivas ACLE. Asimismo, el buzo institucional está destinado exclusivamente al desarrollo de la asignatura de Educación Física y a las actividades deportivas, recreativas o formativas organizadas por el establecimiento. Por lo tanto, no podrá utilizarse en otras instancias ni como reemplazo del uniforme oficial, salvo autorización expresa del colegio. Del mismo modo, no se permite combinar prendas del uniforme de Educación Física con el uniforme oficial del establecimiento.



Respecto a la asistencia con uniforme deportivo:

- Los estudiantes desde 1° a 4° año básico pueden asistir al establecimiento con el buzo institucional el día en que su horario contemple clases de Educación Física o ACLE deportiva.
- Los estudiantes desde 5° básico a IV medio podrán asistir con el buzo institucional únicamente cuando la clase de Educación Física se realice en el primer bloque de la jornada (08:10 a 10:25 horas). Finalizada la clase, deberán cambiar su vestimenta y utilizar el uniforme oficial del colegio.

Con el propósito de fomentar hábitos de higiene y autocuidado:

- Desde 6° año básico, se fomentará en los estudiantes la importancia del aseo después de la actividad física y se les sugerirá ducharse al término de la clase de Educación Física y posteriormente vestir nuevamente el uniforme oficial.
- A partir del mes de octubre, los estudiantes de 5° año básico también entrarán en un proceso de incentivo del aseo después de la actividad física. Los cuales se ducharán en forma voluntaria, una vez finalizada la clase de Educación Física.

Todas las prendas que formen parte del uniforme deportivo deben estar debidamente marcadas con el nombre y apellido del estudiante, resguardando así su correcta identificación.

## 8.2. De la presentación personal

El correcto uso del uniforme y la correcta presentación personal demuestra respeto, valoración y cariño por el colegio, sus símbolos y su comunidad, así como también favorece la humildad, la sencillez y la sobriedad. Por lo anterior, se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún estudiante por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos. Los estudiantes deben cumplir en todo momento con su correcta presentación personal y las regulaciones sobre uniforme; lo que será supervisado periódicamente por profesores, profesores jefes y coordinadoras de ciclo. La presentación personal adecuada considera asistir al establecimiento:

- Las y los estudiantes deben usar el uniforme completo limpio y bien presentado.
- Las y los estudiantes, deben presentarse con su pelo limpio y ordenado. Llevar un peinado sencillo, pinches o trabas armónicas al uniforme. En caso de estar teñido, debe ser de un tono parejo y de color natural, de esta forma no se permiten colores de fantasía (rojo, morado, verde, azul etc.)
- Las y los estudiantes deben mantener una presentación personal adecuada, sobria y formal, sin maquillaje ni uñas esmaltadas y/o acrílicas. Por un tema de seguridad, no están permitidos aros colgantes.
- El largo de la falda debe permitir el normal desarrollo de las actividades escolares.
- El uniforme oficial del colegio debe mantenerse limpio y en buen estado.
- Los varones deberán mantener una presentación cuidada y aseada, permitiendo el vello facial si se mantiene recordado.
- El uso del delantal, en el primer ciclo (1° a 4° básico) de enseñanza básica, es obligatorio durante las horas de clases y recreos.
- Sólo durante los días en que el estudiante realice las clases de Educación Física y talleres afines, podrá asistir con el buzo deportivo del establecimiento, velando que éste se encuentre en buenas condiciones.



- Los padres y apoderados velarán por la presentación personal de sus hijos y/o pupilos.
- El Colegio se reserva el derecho de hacer presente por el medio que estime más adecuado la necesidad de aumentar el cuidado de la presentación, el orden y limpieza de los alumnos (as).
- Los estudiantes de aquellos cursos que tengan autorización de la Dirección del Colegio podrán usar un polerón que identifique a la Generación; velando que el dibujo y texto escrito no perjudiquen la imagen del establecimiento o a las personas y estén acordes a los valores del colegio.
- Cada alumno (a) será responsable de los objetos y prendas de su propiedad; por ello, cada prenda de vestir debe estar marcada con el nombre del alumno (a) y curso al que pertenece. El Colegio no se responsabilizará por prendas de vestir extraviadas.
- En actos, hitos, ceremonias o premiaciones, desde 2º año básico, se exigirá el uso del blazer institucional (en el caso de las niñas) y el vestón institucional (en el caso de los niños).
- En presentaciones o campeonatos deportivos, representativos del colegio, las y los estudiantes deben presentarse correctamente uniformado con el equipo oficial del deporte que practica, el cual debe ser adquirido una vez conformado el equipo deportivo al que se inscribe cada estudiante y se compromete a participar.
- Los estudiantes podrán asistir al colegio con ropa de calle en ciertas ocasiones. La autorización deberá ser otorgada por la Dirección del Colegio.

### **8.3. Situaciones particulares que podrían eximir el adecuado uso del uniforme o del requerimiento de la presentación personal.**

El Consejo Directivo, representado por el Rector de nuestro Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme escolar (oficial o de Educación física), pudiendo solicitar a los padres o apoderados, el antecedente o justificación que le parezca necesario para otorgar la eximición, autorización o prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de presentación personal.

Se tendrá particular atención y flexibilidad frente a la adecuación de uniforme escolar, para las estudiantes madres o embarazadas. Mismo criterio será aplicado respetando lo expuesto en Circular N° 0768 del Mineduc.

### **8.4. De los útiles escolares.**

Al momento de matricular al estudiante, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, la que además será publicada en la página web del colegio. Los materiales o útiles deberán ser traídos en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, de acuerdo a la información descrita en la lista de útiles.

Todos aquellos útiles que se soliciten marcados, serán de uso individual de cada estudiante, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

#### **En relación a los útiles escolares los estudiantes:**

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
- Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.

- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Al finalizar el año escolar respectivo, los estudiantes deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio.

Respecto de los útiles u objetos olvidados en el hogar se hace presente que, la coordinadora del ciclo, el personal de portería y/o auxiliar del colegio no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida. Sin perjuicio de lo anterior, y respecto del nivel parvulario, no habrá medida disciplinaria para los párvulos por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

## 8.5. De los elementos que no se deben traer al colegio.

El colegio no autoriza al estudiante a portar ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, ACLE u otras actividades, tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente de conflictos personales o grupales, el colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

### Estos elementos son:

- Notebook, Tablet, relojes inteligentes, Kindle, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, entre otros de similares características.
- Accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, entre otros.
- Para los estudiantes de preescolar, está prohibido el uso de relojes inteligentes.

### Sin perjuicio de lo anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
- Cuchillo cartonero. No está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
- Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.

## CAPÍTULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.

### 9.1 Plan de Seguridad Escolar (PISE)

Establecer procedimientos para enfrentar una emergencia creando equipos de trabajo, monitores y personal de apoyo quienes con responsabilidades y autoridad claramente definidas velarán por el bienestar del personal y alumnos que se encuentren dentro de las instalaciones del Colegio en caso de incendio, terremoto, o cualquier otro fenómeno ocasionado por la naturaleza, con el objeto de reducir al máximo las lesiones o víctimas humanas, daños en el material y equipo, garantizar la conservación de la documentación y restablecer la normalidad en el menor tiempo posible.

Para su correcta ejecución se han de considerar dos fases:

<b>1ª Fase</b>	Se inicia la difusión y capacitación a todo el personal involucrado en el presente plan, así mismo se asignarán las responsabilidades de los diferentes actores frente a una emergencia real.
<b>2ª Fase</b>	En caso de incendio, terremoto u otro fenómeno de la naturaleza y o desórdenes públicos se dará estricto cumplimiento a las instrucciones emitidas en el presente plan.

#### 9.1.1. Antecedentes generales

##### Descripción de sectores:

Este Plan de Seguridad está realizado sobre los edificios del establecimiento, los cuales son:

- **1º piso:** En donde se ubican las oficinas de Administración, oficinas de personal tales como, Coordinación, Admisión, Psicóloga, baños, enfermería, salas de Niveles Medios, Niveles Pre kínder y kínder, Primer ciclo básico, sala de entrevistas, sala de profesores primer ciclo, gimnasio, patio columnas, patio exterior, comedor alumnos.
- **2º piso:** En el segundo piso se ubican la oficina de Rectoría, Dirección de Formación, sala de reuniones, sala de profesores, comedor personal, aula de recursos PADE, salas segundo ciclo básico, sala de música, sala de electivos, sala de inglés, oficina de Dirección Académica, Coordinación de ciclo, Convivencia Escolar, baños, sala múltiple y salas de enseñanza media, este piso consta con dos escaleras y un montacargas.
- **3º piso:** En este piso se encuentran ubicadas la biblioteca, sala de computación, laboratorio de ciencias, sala de arte, baño personal y dos bodegas de materiales.
- **Zona de Seguridad:** El Colegio cuenta con un patio exterior y un acceso principal, donde se encuentran los estacionamientos del personal y a un costado, la capilla. Estos dos espacios son las zonas de seguridad, y variará el uso de estas ante una emergencia, dependiendo de la emergencia.



## 9.1.2. Roles y/o estamentos participantes del plan de emergencia. Roles y/o estamentos participantes del plan de emergencia

El personal que da sustento al presente plan es el siguiente:

- Director interno y externo de plan de seguridad
- Coordinadores de zona
- Encargado de llamadas de emergencia
- Encargado de cortes de suministros, eléctricos, agua etc
- Encargado de abrir accesos
- Profesores
- Alumnos
- Enfermera

Estos cargos se encuentran liderados por Directivos, docentes, administrativos y auxiliares.

## 9.1.3. Materiales de emergencia.

Existen 10 extintores de incendio portátiles, 2 Red húmedas, 1 megáfono, pitos en caso que se corte la luz, señalética correspondiente, y una enfermería.

## 9.1.4. Organización, integrantes, autoridad y responsabilidades de los integrantes.

### Rector

Tendrá las siguientes responsabilidades de carácter general:

- Determinará quién será su designado para Plan de Seguridad.
- Desarrollará una relación estrecha con Carabineros de Chile y Bomberos con la finalidad de solicitar instrucciones y/o charlas para la comunidad escolar.
- Revisará el Plan de emergencia anualmente con el personal a su cargo, asegurándose de que todos los miembros del personal estén conscientes de sus responsabilidades y acciones en caso de emergencia.
- Asegura tener al menos dos simulacros anuales.
- Realizará una evaluación de riesgos del Colegio.
- Eliminará o corregirá los riesgos encontrados en la Evaluación de Riesgos siempre que sea posible.
- Dispondrá que se ejecuten y documenten todas las simulaciones de preparación para emergencias.
- Supervisar las zonas de seguridad demarcadas.

### Director interno

Tendrá las siguientes responsabilidades en caso de emergencia:

- Determinará quién será su reemplazante en su ausencia en caso de emergencia.
- Será el responsable de dirigir a la totalidad del personal en caso de una emergencia real o de ejercicio bajo las orientaciones del Rector del establecimiento.
- Designará al personal para realizar las siguientes tareas:
- Llamadas de emergencia.
- Coordinadores de zona.
- Corte de energía eléctrica (auxiliares de turno).
- Corte de suministro de gas (auxiliares de turno).
- Corte de llaves de paso de agua en caso necesario (auxiliares de turno).



- Apertura de puertas de salidas de emergencia.
- Dirigirá los ejercicios de emergencia que sean necesarios para establecer un protocolo de conducta de la totalidad de los integrantes de la comunidad escolar.
- Actualizará el presente plan de seguridad en caso de cambios importantes en la infraestructura o de personal.
- Será el responsable de dar a conocer el presente plan a la totalidad del personal de la comunidad educativa a través de diferentes medios para este efecto.

### **Director Externo**

Tendrá las siguientes responsabilidades:

- Determinará quién será designado en su ausencia en caso de emergencia
- Será el responsable de dirigir toda información que salga al exterior de colegio
- Organizará a los apoderados en la salida y entrega de alumnos.
- Controlará todos los elementos tales como megáfono, extintores, llaves, pitos, camillas, botiquín, etc. se encuentren operacionales y en perfecto estado de funcionamiento en caso contrario propondrá su reparación o recambio.
- Propondrá una carta informativa a los padres y apoderados respecto al presente plan y al comportamiento que deben adoptar en caso de tener que concurrir al colegio a retirar a sus pupilos en caso de siniestros.
- Designará a las personas que emplearán los extintores de incendios en caso de ser necesario (auxiliares de turno).
- Será el responsable de capacitar a los auxiliares, enviándolos a la ACHS u otro para tal efecto, debiendo estar capacitados.

### **Encargada de Llamadas de emergencia**

Tendrá las siguientes responsabilidades:

- Determinará quién será designado en su ausencia en caso de emergencia (Secretaria administrativa).
- Efectuará los llamados a carabineros, bomberos y ambulancias sólo cuando reciba la orden de la Directora Interna.
- Mantendrá publicada en la página Web del colegio el presente plan de emergencias para conocimiento de la Comunidad Educativa.
- Participará activamente en los ejercicios de emergencias, tomando nota de todos los aspectos que sean susceptibles de mejorar.
- Colaborará con los director interno y externo en el control del estado de mantenimiento de todos los elementos necesarios para una emergencia, proponiendo su remplazo y/o reparación cuando sea necesario.

### **Coordinadores de Zona**

Tendrán las siguientes responsabilidades:

- Deberán portar permanentemente las llaves de las salidas de emergencia.
- Deberán abrir las salidas de emergencia por orden de su zona, en caso de un siniestro declarado.
- Colaborarán permanentemente con el profesorado para mantener la calma de los alumnos con su actitud.
- Deberán estar capacitados en primeros auxilios para atender cualquier accidente de los alumnos del colegio.
- Deberán activar la alarma (pito) por orden del Director Interno, ante un siniestro declarado.

- Serán los encargados de recuperar los elementos empleados al término de un ejercicio.
- Deberán verificar que no quede ningún alumno o miembro de la comunidad educativa, en baños, salas u otro lugar asignado a su zona.
- Deberán ser un ejemplo de templanza y presencia de ánimo ante una emergencia real y durante los ejercicios que se realicen.

## Cuerpo de profesores

### Del profesor jefe:

- Deberán designar dos alumnos (y a dos reemplazantes) de sus respectivos cursos, encargados de la apertura de las puertas.
- Portar constantemente la lista de su curso con contactos telefónicos.
- Mantener actualizada la lista de retiro en caso de emergencia.

### De la totalidad de profesores (jefes y asignatura):

- Deberán conocer, dar cumplimiento y hacer cumplir a sus respectivos alumnos, los protocolos para cada caso de emergencia específico que figuran en este plan.
- Serán los responsables del comportamiento de sus alumnos durante los ejercicios dispuestos por la Dirección del Colegio.
- Deberán conocer a cabalidad las vías de evacuación y lugares señalados como zonas de seguridad para sus alumnos.
- Informarán a la Dirección del Colegio, acerca de cualquier anomalía que afecte a la seguridad de sus alumnos.
- Deberán en todo momento tener el control visual y numérico de sus alumnos durante y después de un ejercicio o siniestro declarado.
- Deberán concurrir a las áreas señaladas como zonas de seguridad con su libro de clases cuando se disponga o ante una emergencia declarada.
- Deberán ser un ejemplo de templanza y presencia de ánimo ante una emergencia real durante los ejercicios que se realicen.

## Auxiliares

- El personal masculino estará en condiciones de operar los extintores y red húmeda contra incendios que posee el establecimiento, para lo cual verificarán constantemente el estado operacional de estas.
- Deberán contar con copias de las llaves de todas las dependencias del Colegio y puertas de acceso y estar en condiciones de abrirlas en cuanto se ordene por parte de la dirección o ante una emergencia real.
- Se preocuparán de que las vías de acceso, pasillos, escaleras y puertas se encuentren siempre despejadas y libres de objetos que puedan entorpecer una eventual evacuación.
- Deberán conocer cada uno de los lugares de corte del suministro eléctrico por sectores y general. De igual forma, para el corte de gas y llaves de paso del agua potable.
- El orden y aseo de las dependencias contribuyen a evitar accidentes y caídas, por tanto, será de especial preocupación de los auxiliares de la educación, mantener el Colegio en óptimas condiciones en forma permanente.
- Deberán ser un ejemplo de templanza y presencia de ánimo ante una emergencia real y durante los ejercicios que se realicen.

### 9.1.5. Protocolos de actuación para casos de siniestros y/o ejercicios de emergencias de evacuación.

A los toques de timbre, pitos o aviso que se deben evacuar los pabellones del Colegio, los alumnos y el personal deben abandonar los edificios de una manera ordenada y en SILENCIO usando las rutas correspondientes, cuando ocurra un siniestro real o ante un ejercicio. Se debe mantener a los grupos juntos para permitir que los profesores lleven control de la presencia de los alumnos.

### 9.1.6. Protocolo de evacuación

#### Primer Piso:

- Salas de pre básica y primer ciclo: Los estudiantes se dirigirán desde sus respectivas salas en dirección a las zonas de seguridad demarcadas para cada uno de los cursos bajo la guía de sus respectivos profesores a cargo.
- Sector gimnasio: Los alumnos detienen su actividad y evacuan hacia el patio exterior por la puerta trasera que da al patio y se ubican al costado externo del gimnasio. Los profesores de Educación Física que estén en clase se ocupan de ello, verificando la evacuación completa de los alumnos y personal del sector. Se debe revisar baños y camarines.
- Sala de primeros auxilios: La enfermera se ocupa de evacuar a los alumnos que estén en enfermería y evacúa junto a ellos hacia la zona de seguridad.

#### Segundo piso:

- Sector 6º a 8º Básico, electivos, sala de Música, sala de recursos e inglés: Los profesores deben abrir la puerta, mantener la calma y sacar a sus alumnos de la forma más ordenada posible de las salas. Evacuan hacia el sector de Rectoría, bajan por escalera frente a Secretaría. Las responsables de esta evacuación son las encargadas de zona quienes supervisan en forma directa la evacuación total de personas de su área. Salen hacia el patio por la puerta lateral de sala 1º básico y se quedan al lado externo del gimnasio.
- Sector E. Media: Los profesores abren la puerta, mantienen la calma y sacan a sus alumnos ordenadamente hacia el pasillo. Luego se dirigen hacia la escalera central para bajar por el lado derecho. Salen hacia el patio por la puerta central y se quedan al lado externo del Gimnasio. El Coordinador de zona supervisa esta evacuación verificando la total ausencia de personas en esa área.

#### Tercer piso:

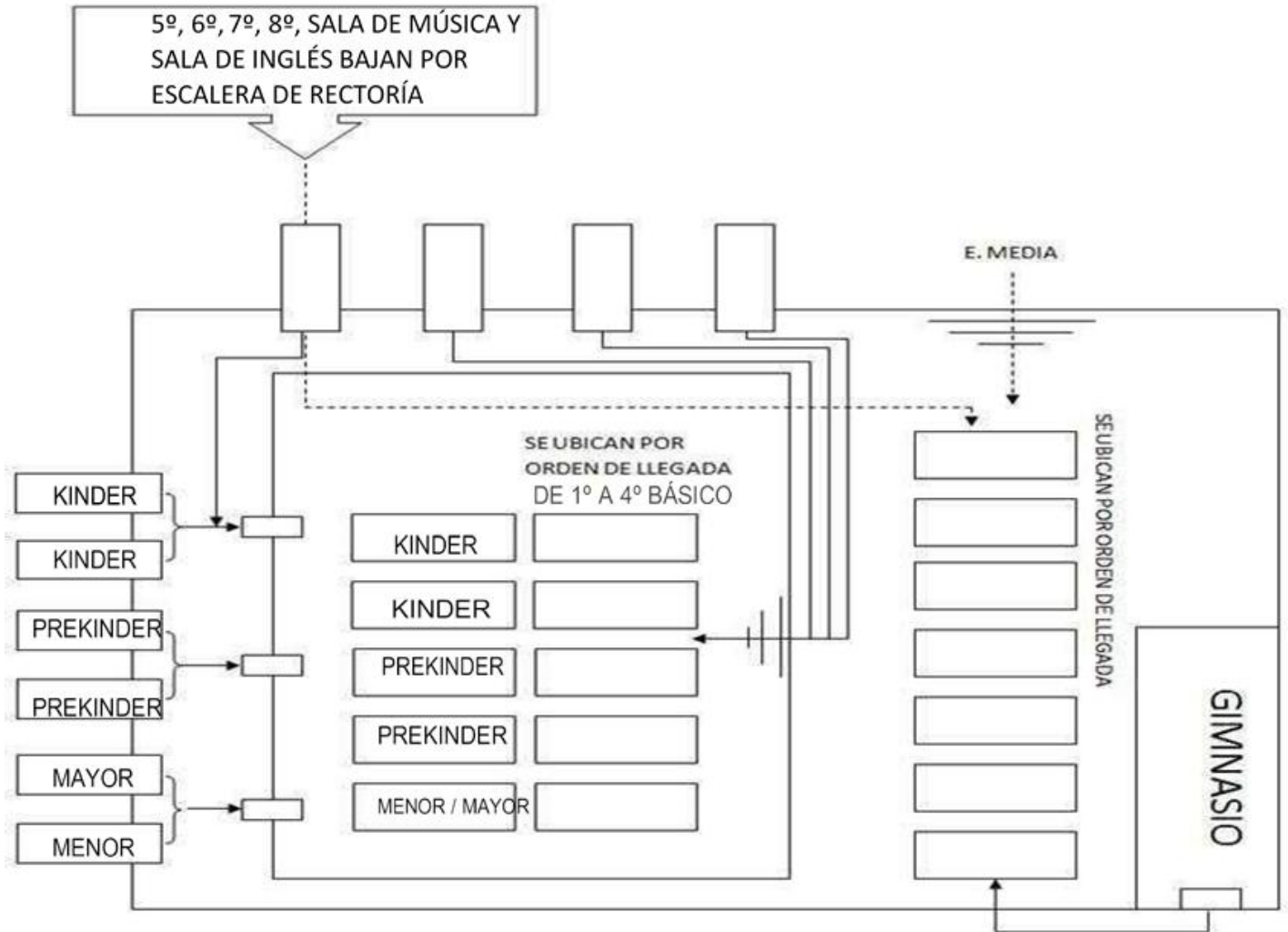
- Sector Biblioteca, Computación, Sala de Arte y Laboratorios: Los profesores deben mantener la calma y evacuar a sus alumnos hacia el pasillo para luego dirigirse a escala central bajando por el lado izquierdo. Bajan al primer piso donde evacuan hacia patio por la puerta central ubicándose al lado externo del gimnasio. Las coordinadoras deben verificar la ausencia de alumnos y personal en su área, además, se debe bloquear la escalera metálica angosta (frente a sala de computación) para impedir que se baje por esta. Coordinadora de zona verifica evacuación total. Una vez formados los alumnos en los sectores respectivos del patio se pasa lista de asistencia, comprobando así, que se encuentren todos.

La evacuación por escaleras es siempre por la derecha, no correr. Se debe ser enérgico al dar las instrucciones.

## PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (ZONAS DE SEGURIDAD)

### ZONAS DE SEGURIDAD

Ubicación por cursos en patio exterior



### 9.1.7. Ante un sismo de mediana o gran intensidad

Si se encuentra bajo techo (salas, comedor, laboratorios, sala de computación etc.):

- Quédese adentro, aléjese de las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caer.
- Mantenga las puertas permanentemente abiertas con el personal designado.
- En pasillos, escaleras u otras áreas donde no sea posible cubrirse, muévase a una pared interior.
- En la biblioteca, inmediatamente aléjese de las ventanas y los libreros.
- En los laboratorios todos los mecheros deben ser apagados (de ser posible) antes de protegerse.
- Aléjese de las sustancias químicas peligrosas que pudieran derramarse.
- En el comedor, cúbrase la cabeza o acérquese a las paredes interiores, alejándose de las ventanas.
- Controlar los brotes de pánico al interior de las salas.

Los profesores deben hablar constantemente con los alumnos para evitar el pánico.

- Si se encuentra a la intemperie:

Vaya a un espacio abierto, alejado de los edificios y líneas eléctricas que pasen sobre su cabeza. Tírese al suelo o agáchese si sus piernas no están estables. Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse. Si hay cables colgando, deben evadirse.

### 9.1.8. Después del sismo:

- Evacúe a los alumnos del edificio a sus zonas de seguridad.
- Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan salido del edificio.
- Cerciórese que todos pudieron evacuar el aula verificando que no quedan alumnos atrapadas o heridos al interior del recinto. Los alumnos no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación.
- Los alumnos deben permanecer en silencio durante el proceso de evacuación.
- Al llegar al sitio seguro preestablecido, pase la lista de curso y reporte alguna novedad de inmediato a la dirección del Colegio.
- Inspeccione todos los servicios públicos en busca de fugas.
- Vigile el bienestar y buen ánimo de la población estudiantil.
- Los alumnos deben ser entregados únicamente a adultos autorizados.
- Lleve un registro por cada alumno que esté autorizado a retirarse.

**NOTA:** El retiro de estudiantes por parte de los apoderados en situaciones complejas se hará en orden. El acceso al interior del colegio está prohibido. Los estudiantes de preescolar se entregarán por lista y en orden por la puerta del sector lateral (donde habitualmente ingresan). En el caso de los estudiantes de 1° a 6° básico se entregarán por la puerta central. Y los estudiantes de 7° básico a IV° medio por la puerta lateral (lado comedores).

## 9.2 Protocolo ante amagos o incendios

1° Si ocurre un amago o un incendio declarado en cualquier espacio del Colegio, la primera persona que lo detecte deberá dar la alarma a viva voz y comunicar de inmediato a quien corresponda, se evaluarán la situación para proceder a llamar a bomberos si el caso así lo amerita.

2° Simultáneo a lo anterior, el director interno deberá dar la alarma mediante el timbre para proceder con la evacuación total o parcial del establecimiento a los lugares designados como zonas de seguridad.

3° Inmediatamente actuarán los encargados de los extintores y mangueras contra incendios respectivamente.

4° En caso de un siniestro declarado de grandes proporciones, la evacuación será total por las vías de evacuación hacia el exterior, por salida principal o patio exterior por atrás del colegio.

5° Al llegar al sitio seguro preestablecido (profesores), pasarán lista y reportarán alguna novedad de inmediato a la dirección del Colegio, quien informará a bomberos si es que un alumno haya quedado atrapado al interior de los edificios.

6° El personal que se encuentre cercano a las llamas y/o humo deberá usar pañuelos mojados sobre su boca y nariz y evacuar inmediatamente.

7° Controle los brotes de pánico entre los alumnos.

## 9.3. Comité de emergencias

El Comité de Emergencias es una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan. Actualmente el comité de emergencias, se encuentra conformado por:

**Director Interno de la Emergencia:** Sr. Esteban Celis

**Director externo de la emergencia:** Gerente de administración: Sra. Camila Espinoza

Coordinadores de Zona:

**Pre básica:** Malú Infante

- **Primer Ciclo:** Adelaida Sanhueza
- **2° piso, electivo de música, aula de recursos PADE y sala de inglés:** María Meneses/ Marcelo Filippi
- **Enseñanza Media:** Chiss Sepúlveda
- **Tercer piso, Biblioteca, Arte y Computación:** Lorena Farías
- **Encargado de llamadas de Emergencia:** Carolina Medina
- **Corte de suministros (agua, luz y gas):** Fabián Candia/ Elías Leiva
- **Abrir puerta y accesos:** Lorena Figueroa

## CAPÍTULO 10. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario” De esta manera y tal como lo establece el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, se establecen los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del colegio, con la finalidad de asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

- El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Se mantiene un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento.
- Por existir presencia de niños, los productos en general, deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos. Diariamente el personal de aseo retira los residuos de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, los cuales son depositados en contenedores especiales y realiza la ventilación.
- Las aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio son ventiladas a diario.
- El mobiliario y material didáctico se limpia con un producto que tiene propiedades desinfectantes y no tóxicas.
- Las puertas y manillas son constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, prestando especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Los baños y servicios higiénicos del colegio son limpiados diariamente, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.
- En las salas del Ciclo Inicial y comedor, hay recipientes con alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
- El trapeado de los suelos se realizará de forma manual, diaria y en función de los requerimientos de limpieza. Dentro de las medidas destinadas a prevenir la presencia de plagas en el colegio, se pueden señalar lo siguiente:
- Se mantiene un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- El colegio dispone en distintos puntos del recinto trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que son revisadas periódicamente.

## **CAPÍTULO 11. REGULACIONES REFERIDAS A LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.**

### **11.1. La evaluación conforme a nuestro Modelo pedagógico Kentenijiano**

El presente documento se sustenta en las orientaciones y normativas del Decreto 67/2018 del MINEDUC, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular de nuestro país. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el acompañamiento de los aprendizajes de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

En concordancia con lo anterior y de acuerdo a los principios pedagógicos del Padre José Kentenich, plasmados en nuestro proyecto educativo institucional, nuestro proceso evaluativo pone énfasis en la retroalimentación y el proceso de enseñanza. Por ello no todas las evaluaciones que se realizan llevan, necesariamente, una calificación directa al informe de notas. Los docentes pueden realizar distintas evaluaciones, otorgando porcentajes distintos a cada una, para que al final del proceso, el desempeño del estudiante se traduzca en “una nota final”. Este paradigma permite diversificar las evaluaciones, las cuales iremos perfeccionando en el tiempo según los contextos que presentan los grupos cursos.

### **11.2. De las Instancias Evaluativas**

La Ley General de Educación 20.370, junto al decreto 67/2018, establece el marco que regula la evaluación en el sistema educativo, definiendo derechos y deberes de la comunidad escolar. Asimismo, concibe la educación como un proceso integral, donde la evaluación requiere herramientas adecuadas que favorezcan el desarrollo personal y la integración social de los estudiantes. En coherencia con el artículo 4 del Decreto 67/2018 del MINEDUC, nuestra propuesta educativa se concreta a través de principios formativos que promueven la definición de propósitos individuales y grupales, así como diversas instancias de autoevaluación y coevaluación. Estas prácticas se entienden como la vía más efectiva para integrar de manera permanente la evaluación formativa en el proceso de aprendizaje. La evaluación será formativa cuando se utilice para monitorear y acompañar los aprendizajes de los estudiantes; y será sumativa cuando tenga como finalidad certificar, mediante una calificación, los aprendizajes alcanzados.

#### **11.2.1. Evaluación formativa**

Tiene un carácter formativo cuando está dirigida a acompañar los aprendizajes de los estudiantes, mediante la detección oportuna de los avances y las dificultades que permiten tomar decisiones durante el proceso de enseñanza, mejorando las metodologías y/o actividades de aula planificada.

Esta evaluación no está asociada necesariamente a una calificación para que cumpla con su propósito pedagógico, sino que está integrada al proceso de enseñanza-aprendizaje en:

- La claridad de la finalidad de la tarea de aprendizaje y los pasos a seguir
- La reflexión de los objetivos de aprendizaje, retroalimentación de los niveles de logro en las actividades de aprendizajes que se realizan dentro del aula y los desafíos por resolver.
- Cuando se da a conocer rúbricas, listas de cotejos y pautas de evaluación, entre otros cada vez que sean utilizados.

- Al incorporar la coevaluación y/o la autoevaluación en diversas instancias de aprendizaje, en coherencia con los objetivos propuestos.
- Cuando se permite el desarrollo de la autonomía en los estudiantes con su proceso de aprendizaje.
- Cuando el profesor hace la retroalimentación en la misma clase donde se entregan los resultados de un instrumento evaluativo. El tiempo y forma de esta retroalimentación será coherente con la extensión, forma y resultados de la evaluación respectiva. Cada Jefe de Departamento velará por el cumplimiento de esta estrategia en la planificación y en su ejecución.
- La aplicación de mediciones estandarizadas diagnósticas para incorporar estrategias de mejoras en la planificación del año.

La Dirección académica en conjunto con los jefes de departamento tienen el deber de promocionar y monitorear las instancias de evaluaciones formativas en todos los cursos y asignaturas. Los resultados de estas evaluaciones serán analizados y serán la base para la continua planificación de la enseñanza, con los ajustes que sean necesarios según el contexto de los cursos y sus estudiantes. Para alcanzar este objetivo semanalmente la dirección académica se reúne con el equipo de jefes de departamentos y cada dos semanas, de forma individual con cada jefe. A su vez, cada departamento de asignatura se reúne semanalmente para abordar estas temáticas y otras relacionadas con los aprendizajes de los alumnos.

### 11.2.2. Evaluación sumativa

Es cuando las evaluaciones entregan información del nivel de logro de los aprendizajes al final de un período de enseñanza sobre una temática, tópico, unidad o tarea y se utiliza para certificar estos aprendizajes a través de una calificación. La calificación - cuya escala va desde un 1.0 (nota mínima) hasta un 7.0 (nota máxima)- es una valoración simbólica del resultado del proceso realizado por los estudiantes a través de la aplicación de uno o varios instrumentos que buscan extraer evidencias de los aprendizajes. Este tipo de evaluaciones debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- Estar insertas en la planificación docente.
- Estar publicada en el calendario de evaluaciones con excepción de las evaluaciones de Educación Física, Tecnología, Arte y Música,
- Respetar el protocolo de información a los estudiantes, especificando los objetivos de aprendizaje y contenidos a evaluar.
- Ser coherente con los objetivos de aprendizaje del período a evaluar.
- Determinar el número de evaluaciones según criterios pedagógicos explícitos en la planificación de aprendizajes de cada asignatura (no existirán mínimos ni máximos de calificaciones).

La información para los padres y estudiantes sobre las instancias evaluativas, calificaciones, así como sobre las normas y criterios que las rigen, podrán encontrarse en los siguientes documentos y vías de acceso:

- Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio de la Santísima Trinidad, que se encuentra en forma íntegra en la página web del colegio.
- En las primeras clases de inicio de unidades de cada asignatura del año lectivo. Los docentes indicarán los objetivos, instancias evaluativas, criterios de evaluación y ponderaciones de las calificaciones.
- Informe de rendimiento académico, que se entrega dos veces al año en plataforma.
- Informe semestral de calificaciones

- Certificado Anual de Estudios
- Todos los estudiantes y sus apoderados tienen acceso durante todo el período escolar a la plataforma que les permite observar las calificaciones obtenidas en cada asignatura, como también, otras informaciones relacionadas con la vida escolar.

Además de estas instancias, se encuentran las entrevistas a las que deberá concurrir el apoderado, por lo menos una vez al año, previa citación del Profesor Jefe. Asimismo, los apoderados también pueden solicitar reunión al Profesor (a) Jefe y/o profesor(a) de asignatura.

### 11.3. Calendarización de evaluaciones

Promovemos una organización y optimización del tiempo equilibrada entre todas las actividades orientadas a desarrollar una formación integral (académicas, deportivas, artísticas, sociales, espirituales, pastorales, entre otras). Para ello, es imprescindible que el estudiante desarrolle responsabilidad y autonomía en el cumplimiento de sus deberes escolares dentro de los plazos definidos en el calendario escolar del año vigente.

- Desde 1° básico a IV medio, existirá una calendarización semestral de evaluaciones sumativas directas en la página web del colegio, que resguarda el equilibrio del número de evaluaciones: una evaluación directa en un mismo día y 3 evaluaciones directas en una semana; excepto las actividades evaluadas que se realicen íntegramente en clases. Es responsabilidad de la Dirección Académica supervisar el cumplimiento de éste.
- Este calendario es confeccionado en base a la normativa estipulada en la letra d) del artículo 18 del decreto 67/2018 del MINEDUC, que señala: “evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos”.
- Los cambios realizados a las fechas originales entregadas por un profesor(a) de asignatura, deben ser comunicados al Jefe de Departamento y luego a la Dirección Académica quien aprueba o rechaza el cambio.

Cualquier dificultad o necesidad interpretativa de un contexto de curso determinado, será definido por la Dirección Académica, luego de escuchar a las partes involucradas.

### 11.4. Información de criterios de evaluación.

- Todo estudiante debe tener conocimiento de las fechas y temarios de sus evaluaciones, con al menos una semana de antelación. Los temarios de las pruebas sumativas directas deberán subirse a la plataforma educamos y/o classroom por cada profesor con al menos una semana de anticipación y deben ser socializadas en clases.
- Las formas evaluativas que se utilizan se deben gestionar desde el inicio de los procesos de aprendizaje a través de la planificación docente, de tal forma que todos los estudiantes tengan claridad los objetivos de aprendizajes, conocimientos y/o habilidad, de los cuales se desprenden los indicadores de evaluación pertinentes.
- Lo anterior implica:
  - a. Coherencia y relevancia entre metodología, objetivos de aprendizaje e instrumento evaluativo para un determinado contenido o unidad de aprendizaje.
  - b. Modalidad de las evaluaciones e indicadores de logro sean conocidas con antelación por estudiantes.
  - c. Al inicio de cada unidad, tópico, contenido o desarrollo de una habilidad los profesores informan a sus estudiantes los indicadores de logro que se utilizarán como evidencias del aprendizaje y realicen actividades que permitan comprender dichos indicadores.

## 11.5. Planificación de evaluaciones en cada asignatura

1. Cada asignatura impartida en el colegio responde a la planificación elaborada por el docente respectivo. Es deber del jefe de departamento acompañar el diseño, implementación y evaluación de la planificación correspondiente. Especialmente.
2. El jefe de departamento velará, especialmente, por la coherencia entre la calificación final de la asignatura y los recursos pedagógicos de la misma durante el semestre y año (horas de clases, tiempos destinados a los objetivos, ponderación de calificaciones y momentos de retroalimentación). Este proceso es monitoreado por la Dirección Académica.
3. Cada departamento de asignatura en coordinación con Dirección Académica definirá los procesos que evaluará formativamente y aquellos en que lo hará en forma sumativa, dejando claro el instrumento de evaluación a utilizar, otorgando las siguientes posibilidades:
  - El acompañamiento y/o monitoreo permanente de una tarea de aprendizaje para obtener información de los logros, avances y/o dificultades que los alumnos y alumnas puedan experimentar en un determinado proceso.
  - La posibilidad de introducir modificaciones y mejoras a la planificación, así como potenciar el compromiso de los alumnos y alumnas con dicha actividad.
4. De acuerdo al momento y al propósito de la evaluación se aplicarán los siguientes tipos: Diagnóstica, proceso, o sumativa.

### a. Evaluación diagnóstica

Es un tipo de evaluación formativa que busca verificar en los estudiantes: Conocimientos previos, habilidades que serán significativas para el proceso de aprendizaje que se está iniciando. El propósito es contar con información oportuna para adecuar la planificación y optimizar el desarrollo del proceso de aprendizaje y retroalimentar formativamente. Por tratarse de una evaluación exploratoria se deberá aplicar al inicio del año y/o al inicio de cada unidad de aprendizaje. En ausencia de instrumento externos cada departamento definirá el procedimiento evaluativo a usar.

### b. Evaluación de Proceso

- La evaluación de proceso con finalidad formativa y/o sumativa son todas las actividades de acompañamiento del proceso de aprendizaje de una unidad o un aprendizaje significativo para la asignatura en el nivel en curso.
- La valoración del recorrido realizado por los estudiantes; no solo el producto final.
- La verificación de evidencias significativas sobre el aprendizaje, logros, brechas y otros, que enriquecen la retroalimentación que el docente puede realizar.

### c. Evaluación sumativa

La evaluación acumulativa se trata de una serie de evaluaciones calificadas que pueden ser guías, ejercicios, controles, pruebas u otro tipo de tareas escolares que proporcionan al profesor y al estudiante información sobre el proceso de aprendizaje realizado en el transcurso de un semestre, cuyo promedio proporciona una calificación. Las disposiciones específicas para este tipo de evaluación son:

- Estar incluida en el calendario de evaluaciones cuando implique preparación fuera de la clase.
- Informar con antelación su(s) objetivo(s), metas de comprensión y contenidos a evaluar.
- Ser significativo para el desempeño de los estudiantes.

## 11.6. Estrategias según resultados de evaluaciones

1. Con objeto de lograr espacios de comunicación, reflexión y toma de decisiones sobre los procesos pedagógicos de los estudiantes y en espíritu con el artículo 18 letra n del decreto 67/2018 del MINEDUC, el colegio tendrá al menos:
  - Una instancia semestral (Consejo de Profesores) donde todos los profesionales de la educación involucrados con un curso, deberán reunirse, bajo la dirección de la coordinación de ciclo respectiva, para poner en común los temas pedagógicos – formativos de interés y tomar acuerdos importantes.
  - Cada departamento deberá organizar sus tiempos semanalmente para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en las asignaturas. El espíritu de esta acción es fomentar un trabajo colaborativo. Diseña una propuesta evaluativa acorde con las características, finalidades y lineamientos entregados por la Dirección Académica.
  - Las coordinaciones de ciclo también podrán llamar a reunión extraordinaria, en horario laboral, a los docentes que impartan clases en un curso respectivo, cuando exista un contexto pedagógico importante a reflexionar entre todos. Estas reuniones deben contar con la presencia de dirección académica.

## 11.7. Diversificación de las evaluaciones

1. El Colegio promueve la diversidad de formas evaluativas que permitan garantizar: sistematicidad, participación, acompañamiento, monitoreo, calificación y retroalimentación de los aprendizajes. Por ello, se entenderá por procedimientos evaluativos todas las actividades, desempeños y/o tareas de aprendizaje que realicen los estudiantes a través de las cuales serán evaluados formativa o sumativamente.
2. Cada docente se preocupa de diversificar el tipo de evaluaciones de acuerdo a la realidad de los cursos y/o estudiantes que contengan informes con solicitudes de especialistas, con el objetivo de presentar instancias evaluativas de diferentes estilos y ritmos de aprendizajes. Este proceso diversificado es acompañado por el jefe de departamento correspondiente y la reflexión pedagógica que haga cada departamento en el tiempo de reunión semanal designado, lo cuales deben ser informados por los jefes de departamentos a la dirección académica.
3. Las instancias de evaluación pueden tener modalidad individual, en pareja, o en trabajo colaborativo. Cualquiera fuese el tipo y modalidad, el profesor deberá resguardar la entrega de una rúbrica al momento de asignar el trabajo, con todos los indicadores claramente establecidos, al igual que su ponderación.

Para esto se debe contar, por ejemplo, con:

- Variados instrumentos de evaluación cualitativos y cuantitativos tales como rúbricas, listas de cotejos, pautas, entre otros.
- La información y difusión de dichos instrumentos.
- La comprensión por parte de los alumnos y alumnas de dichos instrumentos.
- El monitoreo o seguimiento como una forma eficaz de retroalimentación.
- Algunos ejemplos de las instancias evaluativas (formativas o sumativas) que se desarrollan en el colegio, son:
  - Exposiciones orales.
  - Carpetas, portafolios o ensayos.
  - Trabajos de investigación.

- Trabajos colaborativos.
- Salidas pedagógicas.
- Debates, foros, mesas redondas.
- Representaciones teatrales.
- Trabajo bibliográfico (fichaje, informes).
- Mapas conceptuales.
- Evaluación de desarrollo
- Evaluación de selección múltiple
- Entre otros.

4. Después de una instancia evaluativa, formativa o sumativa, el docente presentará y entregará los resultados dentro de 10 días hábiles. En la misma clase donde se entregan los resultados, el docente hará una retroalimentación a los estudiantes. El tiempo y forma de esta retroalimentación será coherente con la extensión, forma y resultados de la evaluación respectiva.

## 11.8. De la calificación

### 11.8.1. Principios y Orientaciones

1. Las formas de calificar y las ponderaciones respectivas se comunicarán en la primera clase de inicio de cada unidad durante el año lectivo.
2. En todas las asignaturas existe un mínimo de 3 calificaciones por semestre. La forma de evaluar es una decisión del docente respectivo bajo la supervisión de su jefe de departamento y dirección académica. Estas decisiones serán fundadas en argumentos pedagógicos sobre que habilidades, objetivos o contenidos son plausibles de ser evaluados a través de una calificación, en coherencia con los tiempos y recursos pedagógicos que se dispusieron para ello.
3. Orientación, Consejo de Curso no influyen en la calificación final del estudiante. Religión, no incidirá en su promoción, sin embargo, será considerada para la asignación de premios de excelencia lo cual se justifica en la misión de nuestro proyecto educativo.
4. Cada asignatura informará al inicio de cada semestre su diseño evaluativo en programa semestral por medio de la plataforma educamos.

### 11.8.2. Calificaciones, escala y porcentaje de aprobación

- a) Todos los ciclos del colegio se rigen con la siguiente escala de notas:
  - Los estudiantes del Primer ciclo serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal.
  - Los estudiantes desde 3° básico a 4° medio serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal.
  - El nivel de exigencia es de un 60% de logro para obtener un 4,0 desde Primero Básico a Cuarto Medio.
- b) El número de calificaciones parciales mínimas en cada semestre debe ser coherente con lo planificado por los profesores, considerando la importancia de un determinado núcleo de objetivos y/o contenidos. Sin embargo, lo importante es considerar la cantidad y la calidad de evidencias de aprendizajes. Por lo tanto, no se definen mínimos y máximos de evaluaciones.
- c) Las notas solo podrán ser modificadas antes de terminar el semestre académico. Finalizado cada uno de esos períodos sólo se podrá cambiar una nota con autorización del respectivo jefe de departamento y Dirección Académica.

- d) En concordancia con el espíritu del decreto 67/2018 MINEDUC, el colegio, de forma progresiva, irá diversificando la forma de evaluar y calificar. Todo esto, será informado al estudiante en la primera clase del año y recordado toda vez que sea necesario. Un ejemplo de esta diversificación de evaluación es la posibilidad de ponderar las calificaciones en porcentajes determinados, en coherencia con la planificación de la unidad respectiva.

Así:

UNIDAD 1	UNIDAD 2	UNIDAD 3	
60%	50%	100%	Instancia evaluativa x
40%	50%		Instancia evaluativa xx

- e) La aplicación de las evaluaciones debe salvaguardar todos los elementos del contexto que favorezcan la concentración y el trabajo de los alumnos y alumnas: tiempo necesario, instrucciones precisas y por sobre todo una atmósfera de seguridad. Las evaluaciones serán supervisadas por los profesores de la asignatura, quienes deberán aplicar un protocolo de cuidado de pruebas que considera los siguientes puntos:
- Eliminar todo tipo de distractores al interior de la sala de clases de manera virtual o presencial.
  - Cumplir con los tiempos de inicio y de término.
  - Resguardar el desarrollo ético del proceso.
  - Responder preguntas, según la pertinencia para cada nivel de desarrollo y las características individuales de los alumnos y alumnas. Resguardando un tiempo necesario, antes de comenzar a responder.
- f) Análisis de resultados Todo proceso evaluativo calificado debe ser analizado cualitativa y cuantitativamente. Si el porcentaje de logro del curso es inferior al 60%, se deberá presentar la situación al jefe de departamento, para reflexionar y concluir las variables que incidieron en los resultados y buscar medidas remediales, tales como: reforzar los aprendizajes evaluados, buscar otras estrategias metodológicas, considerar estos contenidos y/o habilidades en una próxima evaluación.

### 11.8.3. No presentación de trabajos

1. La puntualidad en la fecha de entrega de un trabajo, es un valor relevante para nuestra comunidad educativa. En el caso que exista un retraso a causa del fallecimiento de un familiar o enfermedad grave, el estudiante podrá entregar su trabajo hasta 5 días hábiles una vez que se reintegre a clases. Esto debe ser justificado por el apoderado por agenda o correo al profesor de asignatura con copia a la coordinación de ciclo.
2. Existiendo atraso de más de 5 días sin razón justificada, el trabajo será evaluado con la nota mínima, lo cual se informará al apoderado vía correo electrónico.
3. En caso de viaje programado y conversado con la Dirección Académica, la coordinación de ciclo realizará una planificación de fechas con las instancias evaluativas que el estudiante deberá cumplir. Esta planificación deberá ser firmada por el apoderado y coordinación, previa autorización de Dirección académica. El documento se custodia en la carpeta del estudiante.
4. Asimismo, en caso de enfermedad prolongada, la coordinación de ciclo seguirá el mismo protocolo de acción.

#### 11.8.4. Ausencias a evaluaciones

- a. La asistencia a las instancias evaluativas planificadas, agendadas e informadas a través de los medios oficiales o en clases, es obligatoria en todos los niveles del Colegio. La aplicación de pruebas atrasadas se registrará según el protocolo de pruebas atrasadas al final del presente reglamento.
- b. La ausencia a una evaluación debe ser justificada por el apoderado al profesor jefe y de asignatura respectiva y/o coordinación de ciclo, señalando la fecha de la ausencia y comprometiéndose a respaldar con evidencia la ausencia al momento de reintegrarse a clases.
- c. El profesor de asignatura comunicará de forma oportuna a la coordinación de ciclo y profesor jefe por correo, para que mantenga el registro de estas situaciones y monitorear el proceso, según sea el caso. En el caso de no existir justificación se aplicará la prueba de manera inmediata por parte de la coordinación de ciclo con un 80% de exigencia al reintegrarse a clases.
- d. Si el estudiante se ausenta a una instancia de evaluación estando presente en el colegio o se niega a rendirla, será sancionado de acuerdo al RIE (faltas graves, relacionada a la responsabilidad), aplicado por Coordinaciones de ciclo. En cuanto a la constatación de sus aprendizajes a través de la evaluación, para estos casos se aplicará protocolo de prueba recuperativa con un porcentaje de exigencia del 80%.
- e. Los alumnos que el día de su evaluación participen en alguna actividad representando al colegio, estarán autorizados a rendir la evaluación recuperativa según el protocolo. Si la actividad se suspende el alumno deberá rendir la prueba en la fecha original.
- f. En el caso de inglés, las evaluaciones de Listening se reprogramarán en los mismos horarios de la asignatura.
- g. En el caso de un estudiante que ingresa atrasado al establecimiento asentándose a evaluación programada en las horas previas, el apoderado deberá justificar el atraso y la ausencia a la evaluación aplicándose protocolo de pruebas atrasadas. En el caso de no existir justificación se aplicará RIE (IV .8 ) y la prueba de manera inmediata por parte de la coordinación de ciclo con un 80% de exigencia.

#### 11.8.5. Ausencias prolongadas

##### a) Por viaje

La Dirección del colegio no tiene la facultad de rechazar una solicitud de viaje, sin embargo, se recomienda planificar estas instancias en periodos en los cuales no se concentre el mayor número de evaluaciones, para lo cual se sugiere revisar calendarios de evaluaciones disponible en página web de nuestro colegio. No obstante a lo anterior, el apoderado deberá informar a la Dirección Académica a través del profesor jefe y/o coordinación de ciclo indicando los días que el estudiante estará ausente para organizar un plan de recuperación de las evaluaciones una vez finalizado el viaje y la recuperación de los aprendizajes es responsabilidad de los padres.

##### b) Enfermedades prolongadas

El apoderado deberá informar y entregar evidencia médica sobre la situación que aqueja a su hijo o hija al profesor jefe y Coordinación de Ciclo quienes dispondrán de las medidas necesarias en cada caso para la recuperación de evaluaciones previa revisión con Dirección Académica.

##### Otras circunstancias

En este punto se consideran horas excepcionales al médico, funeral, enfermedad de algún familiar u otras de fuerza mayor para lo cual el apoderado deberá justificar vía agenda o mail a la Coordinación de Ciclo con copia al profesor de asignatura; el alumno o la alumna deberá asistir a rendir la prueba en la fecha que sea citado para ello, según el nivel.

Cualquier caso que afecte la participación regular de un estudiante en las experiencias pedagógicas planificadas para el año escolar y que no esté regulado por los números anteriores, será reflexionado y abordado por el equipo de ciclo respectivo bajo supervisión de la Dirección Académica. Este equipo deberá resolver las características de cada situación, velando siempre porque exista una claridad para los docentes, estudiantes y familia, respecto a decisiones o planes de trabajo a realizar. Estos planes de trabajo abarcarán todas las temáticas pedagógicas necesarias: asistencia, calendario de evaluaciones, convivencia escolar, entre otras.

### 11.8.6. Intercambios escolares

El Colegio ha adoptado una política de acompañamiento y apoyo hacia aquellos alumnos y alumnas que quieran solicitar intercambio estudiantil por un período del año escolar. Para poder acceder a esta solicitud se deben cumplir las siguientes disposiciones:

- a. Los padres y apoderados deberán además enviar una carta formal a Dirección Académica comunicando sobre las fechas y lugar de intercambio.
- b. La Dirección Académica junto a Coordinación de Ciclo informarán sobre los contenidos y habilidades que no se trabajarán durante el período de ausencia del alumno o alumna, con el fin de generar apoyos académicos, si fuera necesario, en su reintegro a clases.
- c. Los padres y apoderados deberán enviar los antecedentes o comprobante de ingreso al Colegio de intercambio.
- d. El alumno o alumna deberá rendir las evaluaciones hasta el último día de asistencia a clases.
- e. Se realizará el proceso de cierre del año escolar con las notas obtenidas durante el período de asistencia a clases con las que el alumno y alumna deberá ser promovido(a).
- f. Una vez que el alumno o alumna se reintegre a clases, deberá rendir una evaluación diagnóstica en las a
- g. En el caso de reintegrarse a clases una vez iniciado el año escolar, el alumno o alumna, deberá ponerse al día.

### 11.8.7. Procedimiento de toma de pruebas atrasadas

Los estudiantes que deban evaluaciones, ya sea programadas o no justificadas, la rendirán los días martes y jueves. Los alumnos que no justifican tienen un 80% de exigencia.

### 11.8.8. Peticiones de eximición

1. En función del Art. 5 del decreto 67/2018 MINEDUC, la posibilidad de eximición para alguna asignatura no existe. En consecuencia, todos los estudiantes deben ser evaluados en cada curso y asignatura, sin excepción.
2. Al mismo tiempo y bajo la normativa recientemente señalada, el colegio implementará las diversificaciones evaluativas pertinentes cuando un estudiante lo requiera a causa de alguna de estas circunstancias u otras que se le parezca (diagnóstico profesional, enfermedad o ausencia prolongada).

### 11.8.9. De la promoción.

1. Los estudiantes, para ser promovidos, deben cumplir conjuntamente los requisitos mínimos de asistencia y logro de los objetivos de aprendizaje.
2. En línea con el artículo 10 del decreto 67/2018 MINEDUC, en relación con los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que:
  - Aprueben todas las asignaturas del plan de estudios.
  - Reprueben una asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4.5, incluyendo la asignatura reprobada.
  - Reprueben dos asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluyendo las asignaturas reprobadas.

3. En línea con el artículo 10 del decreto 67/2018 MINEDUC, en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje similar o superior al 85% anual. El Rector, en conjunto con la dirección académica, y en consulta a un consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores al 85%.

### 11.8.10. Repitencia

En caso que un estudiante no cumpla el requisito de asistencia y calificaciones mínimas para ser promovido, el colegio activará el siguiente protocolo para definir la situación final:

1° En concordancia con el artículo 11 del decreto 67/2018 de MINEDUC, el equipo directivo del colegio analizará la situación de todos los estudiantes que no cumplen con los mínimos para ser promovidos. El análisis se hará en base a toda la información disponible del alumno (docentes, apoyos de equipos internos, historia en el colegio), que será presentada por la coordinación de ciclo respectiva. Esta presentación debe contener la visión registrada del estudiante, padres o apoderado. Esto último debe estar registrado en las entrevistas de seguimiento del año respectivo.

2° Paralelamente, dirección académica deberá presentar un informe, en colaboración con profesor jefe y todos los profesionales que intervinieron en el proceso, que dé cuenta de lo siguiente:

- ✓ Progreso del aprendizaje durante el año.
- ✓ Magnitud de la brecha entre sus aprendizajes y el grupo curso y las consecuencias que puede tener esto en el caso que sea promovido.
- ✓ Contexto socioemocional que ayude a comprender la situación integral del estudiante y que permita reflexionar sobre cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

### 11.8.11. Necesidades Educativas Especiales

1° Respecto a los alumnos que presentan NEE (Necesidades Educativas Especiales) certificadas a través de informe profesional, PADE en conjunto con la Coordinación de Ciclo y Dirección Académica, revisarán los antecedentes entregados por los padres e informes de profesionales pertinentes, para determinar los apoyos necesarios.

2° Estos pueden incluir desde estrategias pedagógicas de apoyo en el aula (como mediación del profesor en las evaluaciones para asegurar la comprensión de instrucciones, otorgar tiempo adicional en la realización de las evaluaciones, ubicar al alumno en un lugar estratégico dentro de la sala, mayor atención y seguimiento del desempeño del alumno durante la clase, etc.), hasta adecuaciones curriculares significativas como actividades pedagógicas alternativas (para estudiantes NEEP).

### 11.8.12. Evaluación Diversificada

Para solicitar la Evaluación diversificada señalada en el número anterior, se procederá según lo siguiente:

La evaluación diversificada es de carácter anual. Para asegurar su implementación desde el inicio del periodo escolar, la documentación debe entregarse durante el mes de marzo.

1° **Entrevista inicial:** El apoderado solicita una reunión presencial con el Profesor Jefe para explicar la situación y hacer entrega de la documentación de respaldo. Además, se deberá completar el documento de Solicitud de esta estrategia en el desarrollo de esta entrevista.

## 2° Documentación Requerida:

Área Salud: Informe actualizado del especialista tratante (Neurólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo.)

Área Educación: Informe Psicopedagógico (para estudiantes sin NEE permanentes).

**3° Análisis Técnico:** La Dirección Académica, la Coordinación de Ciclo y el Equipo de Apoyo Pedagógico analizan los antecedentes.

**4° Resolución:** El colegio comunicará la decisión (aceptada, parcialmente aceptada o rechazada) en un plazo de 10 días hábiles. En caso de rechazo, existe una instancia para presentar nuevos antecedentes.

**5°** El resultado se comunica en una reunión formal con el Profesor Jefe y la Educadora Diferencial. Aquí se firma un Documento de Compromiso Familiar, donde la familia asegura la continuidad de los apoyos médicos o pedagógicos externos necesarios.

## Aplicación por Ciclos Educativos

La estrategia se adapta según el nivel de desarrollo de nuestros estudiantes:

### Primer Ciclo Básico (1° a 3° Básico):

**1° y 2° Básico:** Foco en adecuaciones de acceso que respeten los ritmos y estilos de aprendizaje individuales.

**3° Básico:** Se implementan ajustes específicos como tiempo adicional, monitoreo constante durante evaluaciones y mediación para la resolución de ítems, permitiendo que el estudiante demuestre fielmente sus logros.

### Segundo Ciclo y Enseñanza Media (4° Básico a 4° Medio):

Se fomenta la autonomía atendiendo a los diversos estilos de aprendizaje y brindando mediación en las evaluaciones para que los estudiantes demuestren sus logros de manera efectiva. Aquellos estudiantes que mantengan un rendimiento académico igual o superior a 5,5 en las asignaturas científico humanista entrarán en un análisis pedagógico anual. El Consejo Académico evaluará la pertinencia de mantener, ajustar o retirar la estrategia para el año siguiente, basándose en el nivel de logro y la independencia alcanzada.

## Información Importante para las Familias

**Sobre la Calificación:** La evaluación diversificada no garantiza una nota mínima. El estudiante será evaluado según los objetivos acordados y, de no cumplirlos, podrá obtener calificaciones inferiores a 4,0.

**Normativa General:** Esta estrategia no exime al estudiante del cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción ni de las Normas de Convivencia Escolar. Todos los estudiantes están sujetos a los conductos disciplinarios institucionales.

**Seguimiento:** El colegio realizará un monitoreo semestral de los compromisos médicos y pedagógicos asumidos por la familia para asegurar el progreso del estudiante.

## 11.9. Regulaciones Técnico pedagógicas y situaciones especiales.

### 11.9.1. Peticiones de cierre anticipado de año

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado/a de un estudiante del colegio, la cual se registrará por el siguiente protocolo:

**1°** En la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el apoderado deberá realizar la petición a Dirección Académica con copia a profesor jefe y coordinación para ser evaluado según corresponda. La persona a cargo de trabajar con el estudiante durante el año, tiene la obligación de presentar información relevante del caso a la dirección académica, con el propósito de mantener actualizada la situación del estudiante en cuestión.

2° Si por razones de enfermedades severas, prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno/a. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos.

3° Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección Académica y la Coordinación de Ciclo correspondiente quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos. En el caso de solicitud emitida por un psicólogo se pedirá la visita a un psiquiatra para validarlo.

4° Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.

5° La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección Académica.

6° El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación.

7° Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

8° El alumno(as) con cierre de año anticipado aprobado queda excluido de participar en el ranking para el cálculo de los premios de excelencia de su curso, al igual que para los premios formativos.

Todas las situaciones académicas deberán quedar resueltas al finalizar el año escolar. Será facultad de Dirección Académica autorizar el cierre anticipado a los alumnos o alumnas que en una o varias asignaturas o en cursos específicos, no cuenten con el mínimo de calificaciones parciales establecidas al inicio del año escolar, ya sea por enfermedad debidamente certificada, viajes prolongados o intercambios, competencias deportivas o académicas u otra circunstancia formalmente justificada que amerite ese beneficio. La solicitud deberá ser presentada explícitamente a Coordinación de ciclo quien gestionará la petición en Dirección Académica, estamento que dará respuesta formal vía carta al apoderado del estudiante.

Para todos los efectos legales (cálculos de promedios, elaboración de actas y certificados de estudio) así como para el uso interno del Colegio, se deberá considerar la totalidad de las calificaciones obtenidas por el/la estudiante hasta la fecha de recepción de la solicitud realizada por los padres en forma escrita, solicitando el cierre del semestre. En caso de no cumplir con la nota de aprobación mínima, se buscarán caminos alternativos, tales como trabajos para la casa, elaboración de informes, lecturas, guías, etc., considerando que cualquier repitencia sería perjudicial para el alumno o alumna. El cierre del año escolar anticipado es una excepción que se otorgará por una sola vez en cada ciclo que curse el alumno o alumna.

### 11.9.2. Cierre de semestre

Para todos los efectos legales (cálculos de promedios, elaboración de actas y certificados de estudio) así como para el uso interno del Colegio, se deberá considerar la totalidad de las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna hasta la fecha de recepción de la solicitud realizada por los padres en forma escrita, solicitando el cierre del semestre. En caso de no cumplir con la nota de aprobación mínima, se buscarán caminos alternativos, tales como trabajos para la casa, elaboración de informes, lecturas, guías, etc., considerando que cualquier repitencia sería perjudicial para el alumno o alumna.

### 11.9.3. Facilidades para adolescentes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

Se implementarán acciones para acompañar y facilitar la situación académica de la alumna o alumno que vaya a ser madre o padre, según sus necesidades. Algunas de las acciones podrían ser las siguientes:

- a. Calendario de evaluación flexible, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
- b. Tomar medidas para resguardar la integridad física y/o psicológica del alumno o alumna, según dispongan los especialistas que lo traten en las diferentes etapas del embarazo, maternidad o paternidad. Dentro de estas, en el caso del embarazo, se podrá utilizar adaptación curricular.
- c. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
- d. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad, siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
- e. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Colegio cuando la alumna se reincorpore a clases.
- f. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del Colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- g. Establecer los criterios de promoción que aseguren a la estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- h. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Rectoría en conjunto con el Consejo de Profesores tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 ambos de 1999 y 83 de 2001.

### 11.9.4. Pruebas de cobertura anuales

1. El Programa de Pruebas de medición externas 2º a 2º medio tiene como objetivo identificar y analizar los aprendizajes logrados por todos los estudiantes para elaborar un plan de mejoramiento para el año siguiente y evaluar cobertura del currículum en relación al marco curricular vigente MINEDUC. en las asignaturas de Lenguaje, matemática, historia y Ciencias.

Respecto al proceso de aplicación de Pruebas de Cobertura y sus resultados:

- ✓ Las pruebas se aplicarán en el mes de noviembre, considerando al menos una prueba diariamente desde 2º básico a 2º medio.
- ✓ La prueba tendrá carácter de obligatoria y quienes no la rindan en las fechas indicadas, deberán asistir al establecimiento el lunes posterior para rendir en biblioteca.
- ✓ Los alumnos con resultados más débiles de cada curso serán incluidos en un reforzamiento o tutoría de carácter obligatorio en marzo del año siguiente.
- ✓ Para los estudiantes pertenecientes al Programa de Apoyo a la Diversidad Educativa, las pruebas de cobertura serán en función a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando así corresponda.

### 11.9.5. Electivos, formación diferenciada y cambios de ellos

1. La elección del plan de formación diferenciada se realizará en el mes de noviembre a través de la coordinación de nivel y los cambios de las asignaturas electivas posteriores serán al finalizar cada año con la misma encargada previa presentación de solicitud firmada por el apoderado.

### 11.9.6. Electivos, formación diferencial y cambios de ellos

El Colegio cuenta con un plan de Formación Diferenciada para los niveles de Tercero y Cuarto Medio, establecido en las nuevas Bases Curriculares entregadas por el Mineduc, lo que permite explorar y profundizar en las áreas del conocimiento de acuerdo con los intereses, habilidades e inquietudes intelectuales de nuestros estudiantes. Esta propuesta más flexible abre variadas posibilidades y formas evaluativas, sobre todo aquellas orientadas a desarrollar la autonomía, creatividad y pensamiento crítico.

1. La elección del plan de formación diferenciada se realizará en el mes de noviembre a través de la coordinación del ciclo y los cambios de las asignaturas electivas posteriores serán al finalizar cada año con la misma encargada previa presentación de solicitud firmada por el apoderado. Junto a lo anterior, se permitirá que, durante las primeras dos semanas de marzo, los estudiantes puedan cambiar de electivos.

2. Criterios para identificar a los estudiantes de cada curso electivo o utilizar otra forma de selección.

Se tomarán en cuenta con la siguiente prioridad:

- Elección de primera y segunda preferencia del estudiante
- Intenciones de estudio en la Educación Superior
- Resultados de pruebas vocacionales
- Rendimiento académico o asistencia y participación en actividades propias del proyecto educativo.
- Opinión de los docentes que conocen al estudiante.
- Si un alumno no se inscribe, el establecimiento se reserva el derecho de asignarle una asignatura de acuerdo con su historial escolar.

#### 3. Cambio de Plan Electivo

Si algún estudiante desistiera de participar en algún electivo, se deberá realizar los siguientes procesos, siempre y cuando se cuente con los cupos para hacer efectivo el cambio:

Entrevista al estudiante con el profesor Jefe y Coordinación de Ciclo, con el fin de pesquisar situación pedagógica y socioemocional que afecte en ese momento referido a la elección del plan de electividad. Será posible cambiarse de una asignatura a otra hasta 10 días hábiles a contar de la fecha en que se publiquen los resultados de los postulantes. Para iniciar el proceso de cambio, es necesario que el alumno eleve una carta dirigida a la Coordinación de Ciclo, firmada por su apoderado(a), donde tomó conocimiento de la solicitud de cambio.

Profesor jefe, Coordinación de ciclo y Dirección Académica se reservan el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud de acuerdo a los antecedentes presentados. Se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud de acuerdo con los antecedentes presentados y los cupos disponibles en el Plan solicitado. Pasado los 10 días hábiles, los cursos son irrenunciables, exceptuando casos de fuerza mayor. Las calificaciones correspondientes al plan de electividad se traspasarán de la asignatura original a la nueva designada en su totalidad, si él o la estudiante debe alguna calificación esta deberá ser rendida en horario normal de clases o fuera de horario, para cumplir con el número de calificaciones establecidas para la asignatura establecidas según reglamento de evaluación.

### 11.9.7. Deportistas destacados

El Colegio ha adoptado una política de acompañamiento y apoyo hacia aquellos estudiantes que por su esfuerzo, constancia y participación requieren de mayor flexibilidad en su currículum de manera de poder cumplir con los objetivos que se han propuesto. Estos apoyos serán otorgados de acuerdo al análisis de una comisión compuesta por Dirección Académica, Jefe de departamento correspondiente, Dirección de Formación y Coordinación de Ciclo respectivos.

El procedimiento de solicitud es:

- ✓ El/la estudiante que solicita estos beneficios debe ser avalado por un certificado de la Institución a la que representa (Federación, Academia, u otro).
- ✓ La solicitud debe ser presentada por los padres del alumno o alumna a la Dirección de Ciclo correspondiente.
- ✓ El alumno o alumna deberá tener un comportamiento intachable durante las horas de clases y los entrenamientos. De no cumplirlos, se pondrá fin a los beneficios.
- ✓ Los apoderados deberán comprometerse a dar ayudas académicas necesarias para acompañar en el proceso de aprendizaje.

**El Colegio puede otorgar los siguientes beneficios de manera anual (entre otros) para los alumnos y alumnas destacados (as), previo acuerdo con sus apoderados:**

- ✓ Reasignar tiempo de la asignatura afín para ponerse al día y/o entrenar. Esta situación deberá ser especificada formalmente por los apoderados del estudiante.
- ✓ Cambiar fechas de pruebas atrasadas en caso de participar en competencias
- ✓ Calendarizar las evaluaciones de acuerdo al calendario de competencia, concierto, exposiciones en las que el(la) alumno o alumna participe.
- ✓ Disminuir el número de evaluaciones en alguna asignatura, dependiendo del horario, y asistencia acordados con el apoderado y alumno o alumna.
- ✓ Ajustar el horario en caso de competencias, conciertos, presentaciones, etc.
- ✓ Otorgar autorización para ausentarse de clases en caso de participar en competencias, exposiciones, conciertos u otros, tiempo que no puede superar un semestre (de corrido)
- ✓ Los alumnos y alumnas de IV medio tienen la opción de dar ensayos de PAES antes, si les coincide con competencia.
- ✓ Finalmente, es necesario destacar que cualquier nuevo beneficio será evaluado por la comisión anteriormente mencionada y serán revisados anualmente, teniendo que realizar el mismo protocolo ya señalado.

## CAPÍTULO 12. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El colegio promueve la formación integral de sus estudiantes, por lo que apoyar sus aprendizajes en terreno y fomentar actividades que vayan en apoyo de la comunidad o con experiencias deportivas es uno de nuestros objetivos. Dada la responsabilidad que implica estar a cargo de estudiantes fuera del recinto cada actividad debe ser coordinada y preparada formalmente para lograr el éxito de la instancia y resguardar a todos quienes participen en esta (adultos responsables y estudiantes), por esta razón este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación y deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes. Es deber del profesor que gestiona la salida cumplir con la siguiente normativa:

Presentar a la Dirección académica, con 10 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo que en el que indique: Objetivos de aprendizaje, actividades a desarrollar, lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, otros) y evaluación. (Solicitar formulario en Coordinación respectiva).

Deberá organizar con la coordinación respectiva, la información de la actividad y la circular con autorización a los padres, los estudiantes deben traer firmada ésta por su apoderado a lo menos con un día de anticipación a la salida. Pasar lista en libro de clases antes de la salida y dejar registro en leccionario del libro de clases los objetivos de la salida y lugar al que se dirige. Debe entregar a la Coordinación de Ciclo el listado de los alumnos que asistirán, junto a las colillas de autorización de los estudiantes. Junto a Coordinación de Ciclo revisar permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).

Cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Deberá llevar la lista de los alumnos en que se consignen el nombre completo de cada uno, Rut y teléfono de contacto de su apoderado. El colegio no autorizará a ningún alumno que salga del Colegio si no cuenta con autorización firmada del apoderado. En caso que algún alumno se quede en el Colegio, deberá realizar una serie de actividades lectivas que deberán ser previamente preparadas por el profesor a cargo de la salida. En caso de suspensión de la salida el profesor a cargo deberá informar con antelación a la Coordinación de ciclo correspondiente, apoderados y alumnos. Será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

### 12.1. Procedimiento y conductas esperadas:

1. Deberá organizarse con la coordinación de ciclo para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
2. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.
3. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el Coordinador de Ciclo conversará con el alumno y se comunicará con los padres para subsanar la situación.
4. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del lugar visitado.

5. En caso de que algún alumno manifiesta conductas que transgredan las normas del Colegio De La Santísima Trinidad – Avenida Andalúé 2290 – San Pedro de la Paz, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
6. Cuidar que sus alumnos cuenten con una colación e implementos necesarios para la salida. Asimismo, deberá llevar un botiquín que cuente con elementos de primeros auxilios.
7. Para cada salida, el colegio se rige por las indicaciones ministeriales que señalan la presencia de un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición. Para básica y media cada 10 niños un adulto responsable, que podría ser un segundo profesor, asistente de aula o apoderado.
8. Cada vez que se realiza una salida fuera del establecimiento los alumnos utilizarán una tarjeta de identificación que incluye nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional, nombre y teléfono del apoderado.
9. Todos los adultos que participen de la actividad contarán con credenciales de identificación con su nombre y apellido.
10. Los adultos que acompañan tienen la función de velar por el cuidado de los menores a cargo, siempre informar al profesor toda situación problemática que ocurra, respetar las medidas de seguridad que estén estipuladas para la actividad.
11. Los apoderados que acompañan en la salida pedagógica, en caso de accidente serán derivados al centro asistencial de su prestación de salud. Deberán firmar un documento que toman conocimiento de lo antes mencionado.

## CAPÍTULO 13. RECONOCIMIENTOS

La identidad personal de cada alumno y alumna del Colegio De La Santísima Trinidad, tendiente a su plenitud como ser humano, se desarrolla apoyada por la retroalimentación que recibe de su entorno comunitario, en especial de sus figuras más significativas, padres y profesores. Si es reconocido en su originalidad y visto en sus talentos y comportamientos positivos crecerá como alguien con una imagen positiva de sí, que le viene dada por la aceptación incondicional de quienes ama, actualizará sus potencialidades y superará o asumirá sus limitaciones, entre otros.

Para nuestro Colegio es de especial importancia reconocer a aquellos alumnos y alumnas que se destaquen en las distintas áreas por su espíritu de superación, creatividad, originalidad, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico e integridad. Serán merecedores de estas distinciones aquellos alumnos(as) que hayan cursado el año académico completo en nuestro Colegio.

Otras actitudes positivas se reconocerán a través del año con:

- Felicitación verbal
- Anotación positiva
- Nota a los padres
- Reporte positivo

## CAPÍTULO 14. PREMIO ACADÉMICO

En los reconocimientos detallados a continuación se considerará como factor determinante para la asignación de ellos, lo siguiente:

- La calificación conceptual semestral de los alumnos en la asignatura de Religión, la cual no incidirá en su promoción, sin embargo, tendrá un factor preponderante en la asignación de premios de excelencia lo cual se encuentra justificado en la misión de nuestro proyecto educativo.
- La puntualidad en el horario de ingreso a clases diario, considerando la superación de la falta (en caso de existir) cuando el estudiante y su familia se muestren comprometidos con mejorar en este ámbito.

### 14.1. Premio Excelencia Académica

Se entrega este premio a los estudiantes que han obtenido un excelente resultado académico durante el año escolar como resultado de su esfuerzo, constancia y dedicación. Esta distinción se entregará a partir de 2° básico a los tres primeros lugares de cada nivel.

- El premio excelencia Académica es la distinción máxima de carácter académico que el colegio de la Santísima Trinidad entrega a los estudiantes que presenten los mejores rendimientos manifestados en sus respectivos promedios generales de notas del año y nivel cursado.
- El premio excelencia académica se otorga a los tres primeros alumnos que destacan por su rendimiento en cada curso. El procedimiento para el cálculo del ranking de los primeros lugares de cada curso, toma en cuenta de manera jerarquizada los siguientes criterios:

- 1° No tener cierre de año anticipado.
- 2° Promedio general de notas incluyendo, décimas, centésimas y milésimas.
- 3° Concepto y promedio en la asignatura de Religión.
- 4° Porcentaje de asistencia final anual.
- 5° Porcentaje de atrasos al inicio de la jornada.



## **CAPÍTULO 15. PREMIOS FORMATIVOS**

### **15.1. Premio Santísima Trinidad**

Reconoce a aquellos estudiantes que a través de sus actos durante su vida escolar (a partir del segundo año de permanencia en nuestra institución), han encarnado los valores y actitudes, que constituyen la base de nuestro proyecto educativo. Se reconoce en ellos integridad, generosidad, entrega incondicional y espíritu de servicio junto con un profundo amor a Dios.

### **15.2. Premio Mejor Compañero**

Se destaca a los estudiantes que han sido reconocidos por sus propios compañeros, por su lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de su curso manifestando claramente el valor de la amistad.

### **15.3. Premio Pastoral**

Se destacan los estudiantes que, en su vida diaria, demuestran actitudes de servicio apostólico y actividades pastorales al interior de su curso y en las actividades de colegio.

### **15.4. Premio Perseverancia**

Se reconoce a aquellos estudiantes que, gracias al esfuerzo constante, perseverancia y trabajo permanente, han logrado la superación personal.

### **15.5. Premio Espíritu de Servicio**

Se destaca a aquellos estudiantes que facilitan la labor educativa al interior del aula, siendo un aporte al profesor y sus compañeros.

### **15.6. Distinción Especial: Porta Estandarte**

Esta distinción se entregará a los estudiantes de tercer año medio que a través de su trayectoria escolar han demostrado una actitud coherente con el perfil del alumno que queremos formar.

### **15.7. Premio Convivencia Educativa**

Esta distinción se entregará a aquellos estudiantes que demuestren un compromiso genuino por fomentar la buena convivencia educativa, destacándose por ser amables, gentiles y demuestren de forma constante un trato respetuoso, cada año se otorgará a un alumno o alumna diferente.

**Para la asistencia a premiaciones, ceremonias y actos referidos a distinciones determinadas por el colegio, deben ser con el debido uniforme institucional completo y en buenas condiciones, esto incluye blazer o vestón institucional, sin lo cual no podrá recibir de forma pública su premio.**

## **CAPÍTULO 16. NORMAS RELATIVAS AL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS DE CUARTO AÑO MEDIO.**

El comportamiento de los estudiantes del Cuarto año Medio debe estar enmarcado dentro de los valores de respeto que se han desarrollado en nuestros alumnos durante toda su estancia en el Colegio. Valoramos la tradición de despedirse siempre que no atente contra principios educativos propios de la institución, daño a personas y a bienes materiales.

En caso de transgredir alguna norma del presente Reglamento Interno Escolar y según la gravedad de la falta que se cometa, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas:

- Suspensión de la asistencia al Colegio hasta por 5 días, renovable por iguales períodos de duración.
- Suspensión en la participación de algunas o todas las actividades de cierre del año escolar, como ceremonia de graduación, premiación final.

## **CAPÍTULO 17. NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES ACLE.**

Para complementar y potenciar la formación pedagógica de nuestros estudiantes, el Colegio ha generado una serie de actividades extra programáticas que se realizan fuera del horario de clases y que representan una oportunidad de crecimiento y desarrollo de habilidades deportivas, culturales, artísticas y pastorales, generando no sólo aprendizajes en cuanto a la disciplina elegida, sino también de socialización, esparcimiento, responsabilidad, exploración de nuevas capacidades y experiencias de autovaloración que le permitirán superarse a sí mismo y practicar el compromiso con otros y con sus elecciones. Para lograr que estas experiencias sean positivas y adecuadas al contexto en el que se realizan es necesario tener en cuenta que:

1. El cumplimiento de las normas establecidas en este RIE también se exigirá en las actividades ACLE, ya que forman parte de nuestras actividades educativas y suponen el mismo respeto hacia sí mismo y el prójimo que se exige en el tipo de estudiante que queremos formar.
2. La adherencia a estas actividades es voluntaria, sin embargo, el elegir libremente implica compromiso y una vez inscrito se solicita asistencia completa a los talleres durante el año.
3. Sólo los alumnos de 1° a 4° básico que asistan a ACLE deportivo están autorizados para presentarse con el buzo del colegio el día de su taller.
4. Se evaluará a fines del primer semestre la convocatoria de cada taller para evaluar la continuidad de estos el segundo semestre.
5. En el caso de los talleres que se imparten en los Campos deportivos, los apoderados deben firmar la autorización enviada al comienzo de cada taller y adherir al Protocolo de Seguridad en salida a Campos deportivos, velando por el respeto de lo estipulado en este.
6. En caso de no poder asistir a clases o evaluaciones por presentaciones o competencias derivadas de pertenecer a algún equipo de ACLE, se seguirá la misma normativa publicada en el Reglamento de Evaluación.
7. Existe un horario establecido de salida de los estudiantes de las actividades ACLE al que cada apoderado(a) debe adherir en pos del bienestar y cuidado del alumno, ya que pasado 10 minutos del horario, los profesores de ACLE se encuentran en otras funciones y no pueden entregar una adecuada atención a los niños.
8. La asistencia a las actividades FIDE, ADICPA u otras, generadas por cada taller son de carácter obligatoria. Se evaluará la permanencia de un estudiante que no cumpla con este punto.



## CAPÍTULO 18. CONVIVENCIA EDUCATIVA.

### 18.1. Gestión de la Convivencia Educativa

El Colegio de la Santísima Trinidad asume la Convivencia Educativa como un aprendizaje transversal y una responsabilidad compartida de toda la comunidad. Siguiendo los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE), nuestro enfoque se basa en la promoción del buen trato, la prevención de la violencia y la formación integral de los estudiantes bajo los principios de Dignidad, Inclusión y Participación.

Se entiende por sana convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia es un aprendizaje en sí mismo. Por ello, el establecimiento no solo regula las interacciones, sino que promueve el desarrollo de competencias socioemocionales y éticas en todos sus integrantes. Los adultos de la comunidad, en su rol de formadores, mantienen un vínculo pedagógico de autoridad democrática, actuando como guías y referentes éticos, sin desvirtuar la asimetría necesaria para el acompañamiento educativo.

### 18.2. Del Encargado de Convivencia Educativa

El Colegio de la Santísima Trinidad, cuenta con un Encargado de Convivencia Educativa, quien lidera el diseño, implementación y monitoreo del Plan de Gestión Formativo para la Convivencia Educativa (PGFCE). Este rol es de carácter estratégico y cuenta con la autonomía necesaria para gestionar los procesos de indagación y resolución de conflictos.

Para efectos de este reglamento, el Encargado de Convivencia Educativa de nuestra comunidad es el señor Diego Vergara Troncoso, quien cuenta con un correo electrónico ([dvergara@ccst.cl](mailto:dvergara@ccst.cl)) a disposición de la comunidad, para recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los integrantes de la comunidad.

#### 18.2.1. Activación de Procedimientos y Actuación de Oficio

Si bien se promueve que las situaciones que afecten la convivencia sean formalizadas por escrito (vía correo institucional o registro de entrevista), el establecimiento y su Encargado de Convivencia tienen el **deber legal de actuar de oficio** ante cualquier noticia, indicio o sospecha de situaciones que revistan gravedad o vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes (específicamente en casos de maltrato escolar, acoso o abuso). En tales casos, se activarán los protocolos respectivos de forma inmediata, sin necesidad de denuncia previa.

En el caso de que se formalicen reportes o denuncias, el Encargado de Convivencia Educativa será el responsable de recopilar la información y llevar a adelante la indagación, disponiendo para ello de cualquier otra medida que estime necesaria para esclarecer el conflicto reportado. El Encargado de Convivencia Educativa tiene facultad para aplicar medidas disciplinarias formativas y sancionatorias a estudiantes. Además, en caso de constatar faltas al reglamento, informará a la Coordinadora de ciclo, quien también podrá llevar a cabo el manejo de faltas establecido en el presente Reglamento Interno.

## 18.2.2. Facultades y Funciones Específicas

- **Liderazgo Estratégico:** Dirigir el Comité para la Buena Convivencia y coordinar la actualización anual del Reglamento Interno y sus protocolos.
- **Gestión de Indagación:** Conducir las indagaciones frente a presuntas faltas al reglamento, asegurando el cumplimiento del **Debido Proceso** (derecho a ser escuchado, presunción de inocencia y notificación de cargos).
- **Medidas de Resguardo:** Dictar medidas inmediatas y transitorias para proteger la integridad de los involucrados durante el proceso de investigación.
- **Potestad Resolutiva:** Aplicar medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales a la falta, priorizando siempre la reparación del daño y el aprendizaje del estudiante.
- **Delegación:** El Encargado podrá designar colaboradores (profesores jefes, psicólogos o coordinadores) para realizar etapas específicas de indagación o acompañamiento, manteniendo siempre la supervisión del proceso.
- **Acompañamiento:** Atender a estudiantes y apoderados en situaciones que requieran mediación o resolución de conflictos, derivando a especialistas externos cuando la situación exceda el ámbito escolar.

## 18.3. Del Debido Proceso y Apelación

Toda medida disciplinaria aplicada por el Encargado de Convivencia Educativa deberá ser notificada formalmente al apoderado, indicando los fundamentos de hecho y de derecho. El estudiante y su familia tendrán derecho a presentar sus descargos y, en caso de disconformidad, podrán interponer un **Recurso de Apelación** ante la Rectoría del Colegio en un plazo de **5 días hábiles** contados desde la notificación, asegurando así una revisión jerárquica de la medida.

## 18.4. Comité para la Buena Convivencia

El establecimiento contará con un **Comité para la Buena Convivencia**, órgano colegiado encargado de impulsar y promover una cultura de respeto, inclusión y buen trato. Su misión principal es asesorar en la gestión del clima escolar, con énfasis en la prevención de la violencia y la promoción de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### 18.4.1. Composición del Comité

El Comité asegura la representatividad de todos los estamentos y estará integrado por:

- Rector.
- Directora de Formación.
- Coordinación General.
- Encargado de Convivencia Educativa (quien preside y coordina).
- Un representante de los docentes, educadoras y asistentes de la educación escogido por sus pares
- Un representante de administrativos y auxiliares escogido por sus pares
- Presidente del Centro de Estudiantes
- Presidente del Centro General de Padres

*Nota: El Rector se reserva el derecho de invitar a participar dentro del Comité para la Buena Convivencia a un profesional experto si así lo estima necesario.*

## 18.4.2. Funciones y Atribuciones

- **Planificación Estratégica:** Participar en la elaboración, diseño y actualización del **Plan de Gestión Formativo para la Convivencia Educativa**, asegurando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- **Monitoreo y Evaluación:** Realizar el seguimiento semestral del cumplimiento de las acciones preventivas y formativas programadas en el Plan de Gestión.
- **Actualización Normativa:** Proponer modificaciones al Reglamento Interno (RIE) y a los Protocolos de Actuación, garantizando que estén ajustados a la normativa legal vigente y la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- **Promoción y Formación:** Sugerir y apoyar la realización de talleres, capacitaciones y jornadas de reflexión sobre resolución pacífica de conflictos, equidad de género y enfoque de derechos.
- **Análisis de Clima:** Conocer y analizar datos generales (anonimizados) sobre indicadores de desarrollo personal y social para proponer mejoras en la convivencia cotidiana.

## 18.4.3. Funcionamiento y Convocatorias

- **Sesiones:** El Comité sesionará de forma ordinaria al menos **cuatro veces al año**. Podrá sesionar de forma extraordinaria ante situaciones de urgencia que afecten gravemente la convivencia, por convocatoria del Encargado de Convivencia o el Rector.
- **Liderazgo:** El Encargado de Convivencia Educativa dirigirá las sesiones y coordinará la tabla de temas. En cada sesión se designará un/a secretario/a de actas para registrar los acuerdos.
- **Formalidad:** Las convocatorias se realizarán con al menos **cinco días hábiles** de antelación mediante correo electrónico institucional. El Acta de Constitución anual y las actas de cada sesión deben estar disponibles para consulta de la autoridad fiscalizadora (Supereduc).
- **Difusión:** El establecimiento informará a la comunidad sobre los acuerdos generales del Comité a través de sus canales oficiales (página web y redes sociales), promoviendo la transparencia en la gestión.

## 18.5. Comité Resolutivo de Convivencia Educativa

El **Comité Resolutivo** es la instancia de carácter técnico y ejecutivo responsable de determinar las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, así como de supervisar la correcta activación de los protocolos institucionales.

### 18.5.1. Composición

El **Comité Resolutivo** está integrado de forma permanente por:

- Directora de Formación
- Coordinadora General
- Encargado de Convivencia Educativa (quien presenta los antecedentes de la indagación)
- Coordinadora de ciclo correspondiente (se integra de forma extraordinaria según el nivel del estudiante involucrado).

## 18.5.2. Funciones y Atribuciones Ejecutivas

- **Resolución de Casos:** Tomar conocimiento de las indagaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Educativa, analizando las evidencias, descargos y contextos de cada situación reportada.
- **Calificación de Faltas:** Determinar la gravedad de las conductas conforme a los criterios de gradualidad, proporcionalidad y justicia establecidos en este Reglamento.
- **Determinación de Medidas:** Aplicar sanciones disciplinarias y, fundamentalmente, **medidas formativas y reparatorias** que busquen restablecer la sana convivencia y el aprendizaje del estudiante.
- **Operatividad de Protocolos:** Velar por el cumplimiento estricto de los pasos legales en protocolos de: Maltrato Escolar, Abuso Sexual, Consumo de Alcohol/Drogas, Accidentes Escolares y Vulneración de Derechos.
- **Instancia de Decisión:** Resolver en última instancia las medidas de mayor compromiso institucional, tales como la Condicionalidad de Matrícula o la No Renovación de la misma para el año siguiente, conforme a derecho.

## 18.5.3. Rol del Encargado de Convivencia en el Comité

El Encargado de Convivencia Educativa actúa como el nexo operativo del Comité. Sus responsabilidades en esta instancia son:

- Conformar los equipos de trabajo y designar a los funcionarios responsables de ejecutar las acciones de acompañamiento o vigilancia contempladas en los protocolos.
- Asegurar que los acuerdos y planes de intervención diseñados por el Comité se lleven a cabo de manera permanente.
- Informar al Comité sobre el seguimiento de los casos y la efectividad de las medidas aplicadas.
- Garantizar que toda resolución sea comunicada formalmente a los padres y apoderados, resguardando el derecho a la defensa y apelación.

Las coordinaciones de ciclo juegan un rol importante en el Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, siendo partícipes de la determinación de medidas disciplinarias y/o formativas, según sea el caso. Será citada de forma extraordinaria la coordinación respectiva del ciclo en el que se encuentre el/la o los estudiantes involucrados.

El Encargado de Convivencia Educativa deberá llevar a cabo de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité Resolutivo. Además, será quien conformará los equipos de trabajo y designará quienes se encargarán de la aplicación de los protocolos en los casos correspondientes, junto con informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Educativa.

## 18.6. Plan de Gestión Formativo para la Convivencia Educativa

Anualmente, el Equipo de Formación elaborará el **Plan de Gestión Formativo para la Convivencia Educativa**, instrumento estratégico que operacionaliza los sellos institucionales y la **Política Nacional de Convivencia**. Su propósito es la promoción de un ambiente seguro, el aprendizaje de modos de convivencia pacífica y la prevención de toda forma de violencia.

### 18.6.1. Implementación y Verificación

El Plan será difundido a todos los estamentos a través del sitio web oficial ([www.ccst.cl](http://www.ccst.cl)) y el Consejo Escolar. Para efectos de fiscalización y mejora continua, el establecimiento mantendrá un **expediente de evidencias** (verificadores) que acredite la ejecución de las acciones programadas, tales como: actas de consejo de curso, registros de talleres para padres, listas de asistencia a capacitaciones docentes y resultados de encuestas de clima escolar.

## 18.7. Enfoque formativo de la Convivencia Educativa.

La convivencia en el Colegio de la Santísima Trinidad se concibe como un aprendizaje que prepara al estudiante para el ejercicio responsable de su libertad. Nuestro enfoque, inspirado en los valores del Evangelio y una **pedagogía de la responsabilidad**, busca que el estudiante sea capaz de discernir, formar un juicio personal y asumir las consecuencias lógicas de sus actos.

### 18.7.1. Procedimientos Disciplinarios-Formativos

Las medidas adoptadas ante transgresiones a la norma no tienen un fin punitivo per se, sino **reparatorio y formativo**. Se orientan a la toma de perspectiva, la restitución del daño causado y la inhibición de conductas disruptivas. Toda intervención se regirá por los principios de:

- **Debido Proceso:** Derecho a ser escuchado y presentar descargos.
- **Proporcionalidad:** La medida debe ser coherente con la entidad de la falta.
- **Gradualidad:** Consideración de la trayectoria del estudiante y aplicación de pasos previos antes de medidas extremas.
- **Interés Superior del Niño/a:** Priorización del bienestar y derecho a la educación del estudiante en toda resolución.

## 18.8. El Profesor Jefe como Agente de Convivencia

El Profesor Jefe es el principal referente formativo de los estudiantes y el **primer agente de resolución de conflictos** en el aula. Su rol es preventivo y mediador, constituyéndose en el nexo fundamental entre la familia y el colegio. Para ello deberá:

- **Gestión de Aula:** Implementar el programa formativo y liderar el consejo de curso como espacio de diálogo y participación.
- **Primera Instancia:** Abordar y resolver situaciones de convivencia de baja intensidad (faltas leves) antes de derivar a Coordinación de ciclo/Convivencia Educativa.
- **Acompañamiento:** Colaborar activamente en la activación de protocolos y realizar el seguimiento de las medidas formativas adoptadas por el Comité Resolutivo para los estudiantes de su curso.
- **Vinculación con Apoderados:** Mantener una comunicación fluida con las familias, informando sobre procesos pedagógicos y conductuales.
- **Articulación:** Trabajar de manera estrecha con el **Encargado de Convivencia Educativa** y el equipo de apoyo (Psicología, Orientación, Terapeuta Ocupacional) para asegurar una visión integral del estudiante.

La labor formativa del Profesor Jefe será acompañada por la Coordinadora de Ciclo y el Equipo de Apoyo del colegio, compuesto por psicólogas, orientadora, encargado de convivencia escolar, terapeuta ocupacional y todo funcionario del área de Formación, quienes colaborarán estrechamente en el desarrollo integral de los estudiantes.

Finalmente, deberá participar en reuniones de apoderados, entrevistas familiares y reuniones semanales con las áreas de Formación y Académicas, desarrollando su labor en estrecha colaboración con el Encargado de Convivencia Educativa.

## 18.9. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.

Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioran el clima educativo, resulta fundamental para mantener la sana convivencia educativa entre los distintos miembros de la comunidad. Es por ello que nuestro colegio contempla tres procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, que posibilitan que el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes. El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida. Es así como el Colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método de “ganar a costa de la pérdida del otro”, y den paso a nuevas posibilidades que conllevan los métodos colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución. El diálogo, la empatía y la reciprocidad son habilidades básicas en este proceso.

Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada. En mérito de lo anterior, el colegio contempla los siguientes procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

### a) Mediación Escolar.

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental las Coordinadoras de ciclo, profesor jefe y/o profesores de asignatura. Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del Colegio, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:

- Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
- Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
- Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
- El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
- El mediador deberá intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
- El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
- Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.

**Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:**

- Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
- Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
- Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
- Sugerencias de enfoques alternativos para llegar a la resolución del conflicto.

### a.1 Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, procede la mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto que altere la sana convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una medida disciplinaria sancionatoria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de medidas disciplinarias.

### **a.2 Procedimiento de la mediación.**

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador (Coordinadoras de ciclo, profesor jefe y/o profesores de asignatura) para que los ayude a resolverlo. El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema. Quienes se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad. De ser necesario, el proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contados desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

### **a.3 Finalización de la mediación.**

Los acuerdos alcanzados en la mediación se redactan por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. Si la mediación finaliza con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al Encargado de Convivencia Educativa, quien archivará el documento en el expediente correspondiente. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la coordinación correspondiente. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, según corresponda. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la hoja de vida de éste y en expediente de Mediación.

### **b) Arbitraje Pedagógico.**

En este sentido, el arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que la coordinación o el profesor como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto. Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente. Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultan centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que coordinación o profesor, en conjunto con los estudiantes generen una solución y/o comprendan el sentido de la medida disciplinaria que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida. Considerando lo expuesto, es posible describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el cual se recomienda tener presente cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes,
- Resguardar el derecho a la educación,
- Resguardar el establecimiento de las relaciones,
- Proponer una salida justa al problema,
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

## **b.1 Procedimiento**

### **Paso 1: Reconstituir el conflicto.**

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

### **Paso 2: Buscar una solución justa.**

Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

## **c). La Negociación.**

Puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Para negociar, debe existir en ambas partes involucradas, la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo el conflicto, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

## **c.1 Procedimiento**

**Paso 1. Se establece el acuerdo de dialogar y escuchar con respeto:** Las partes se disponen a dialogar cara a cara, con disposición a escuchar y expresar, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si en alguna de las partes involucradas o en ambas existe mucha molestia, rabia o enojo, se recomienda esperar un momento, para que puedan recuperar control de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

**Paso 2. Se realiza la aclaración del conflicto:** Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

**Paso 3. Se exponen los intereses para resolver el conflicto:** Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida. Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, a qué se está dispuesto acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

**Paso 4. Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto:** Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

## CAPÍTULO 19. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

### 19.1 Características de las faltas

- **Ámbito que se transgrede:** se deben considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución, de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- **Reiteración:** si la conducta se da por primera vez o es una repetición (dos o más veces).
- **Naturaleza e intensidad del daño:** puede ser de tipo físico, emocional o social; además de daño a la seguridad, a la privacidad o propiedad, entre otros. Se debe considerar el carácter vejatorio o humillante de la falta, si hubo agresión, así como la discapacidad o indefensión del afectado, entre otros.
- **Extensión del daño:** el grado en que la conducta afecta y repercute en la comunidad escolar general. Esto abarca el impacto en la comunidad y en el ambiente de aprendizaje, las dinámicas de grupos y relaciones sociales, la percepción de seguridad, entre otros. También se refiere a la magnitud del impacto sobre sí mismo o sobre otro, para determinar la necesidad de atención médica, apoyo especializado, y la urgencia de estos, entre otros.
- **Edad del estudiante:** el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.
- **Factores externos y motivaciones:** por ejemplo, el haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.
- **Presencia de necesidades educativas especiales:** el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta que se podría esperar producto del diagnóstico. Lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas.
- Otros ponderadores que tome en cuenta el Colegio para un mejor resolver.

### 19.2 Atenuantes de una falta

Las siguientes circunstancias podrían considerarse para atenuar las consecuencias de la falta, pero no significa necesariamente que no existirá una consecuencia por la falta cometida.

- **Intachable conducta anterior:** si el/la estudiante ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado.
- **Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias:** cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error.
- **Manifestar arrepentimiento:** la expresión espontánea, voluntaria y sincera de arrepentimiento por la falta cometida, puede ser vista como una señal de que el/la estudiante comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- **Disculpase oportunamente:** ofrecer disculpas de manera oportuna, voluntaria y sincera a las personas afectadas por la falta, muestra consideración.
- **Acciones reparatorias:** si el/la estudiante realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación.
- **Actuar en respuesta a una provocación:** si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del alumno puede haber sido influida por circunstancias externas.

- **Actuar en legítima defensa:** cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse un atenuante, ya que la acción puede haber sido necesaria para protegerse a sí mismo o a otros.

### 19.3 Agravantes de una falta

- **Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico:** la persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervenciones previas, puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento problemático por parte del alumno.
- **Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía:** cuando un alumno comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa), o bien, por traición o venganza, se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.
- **Inducir a otras personas a participar o cometer la falta:** si el/la estudiante influye o persuade a otras personas para que se unan en la comisión de la falta.
- **Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona:** si un alumno traiciona la confianza que se le había depositado, como tener un cargo de responsabilidad.
- **Amenazas a víctimas:** amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.
- **Abuso de condición superior:** si el/la estudiante que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, numérica, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del alumno.
- **Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado:** si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión.
- **Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta:** la falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia pueden agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.
- **Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida:** culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del alumno.
- **Obrar a través de un tercero o bajo recompensa:** si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.
- **Pluralidad de agresores:** la participación de múltiples alumnos en la comisión de una falta puede agravar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina.
- **Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo:** si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el alumno vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- **No manifestar arrepentimiento:** la falta de arrepentimiento o remordimiento por parte del alumno puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- **Poseer carta de compromiso, condicionalidad u otras medidas, o bien, haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior:** si el alumno ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la infracción actual, ya que muestra contumacia o una falta de aprendizaje o disposición para cambiar su comportamiento.

## CAPÍTULO 20. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas se clasifican según su impacto en la convivencia y el proceso educativo. El Colegio priorizará siempre un enfoque formativo y reparatorio, considerando la gradualidad y el contexto de cada situación. En el presente Reglamento Interno Escolar, las faltas están clasificadas en:

- a) Leves.
- b) Graves.
- c) Gravísimas.

### 20.1 Faltas Leves

Actitudes o comportamientos que alteran la armonía escolar o el proceso de enseñanza-aprendizaje sin causar daño físico o psíquico a terceros.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
1. Asistir con uniforme incompleto, sucio o en mal estado sin justificación.
2. Uso de prendas ajenas al uniforme oficial.
3. No traer materiales, tareas o útiles solicitados.
4. Morosidad en biblioteca o demora en devolución de materiales institucionales
5. No entregar documentos oficiales (comunicaciones, pruebas) firmados en plazo.
6. Atrasos al ingreso del Colegio, cambios de hora o post-recreo.
7. No justificar inasistencias a la jornada, compromisos deportivos o instancias de reparación.
8. Interrumpir clases (conversaciones, juegos, distracciones).
9. Comer o mascar chicle en clases, misas o actos sin autorización.
10. Emplear lenguaje grosero de forma coloquial (no dirigido a personas).
11. Traslados ruidosos o lanzar objetos por las ventanas.
12. Comprar en cafetería en horarios no autorizados.
13. Provocar sonidos inoportunos (alarmas/notificaciones) por no silenciar dispositivos

## 20.2. Faltas Graves

Acciones que perjudican seriamente el proceso educativo, afectan el ambiente escolar o dañan bienes materiales y la imagen institucional.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
1. Lenguaje grosero, insultos o gestos ofensivos dirigidos a miembros de la comunidad.
2. Actitud desafiante, irrespetuosa o despectiva ante educadores.
3. Faltar a la verdad u omitir información en procesos indagatorios.
4. Expresiones de afectividad que excedan el contexto escolar.
5. Ensuciar intencionalmente el entorno o ingresar a baños/espacios no autorizados (sala de profesores, oficinas).
6. Daño intencional a mobiliario, edificio o materiales (propios o de terceros).
7. Extravío de material de biblioteca.
8. Compras por delivery/vendedores externos durante la jornada.
9. Realizar transacciones comerciales (venta/permuta) dentro del Colegio.
10. Atrasos reiterados (al ingreso o entre horas).
11. Salir de sala o ausentarse de clases/evaluaciones estando en el Colegio.
12. Fugarse o incitar a la fuga del establecimiento.
13. Incumplir normas de talleres ACLE o protocolos de seguridad en campos deportivos.
14. Desobediencia Tecnológica: Negarse a apagar o entregar el dispositivo al ser sorprendido.
15. Grabar audio o video de clases sin autorización del docente.
16. Realizar llamadas o enviar mensajes durante la jornada.
17. Acceso a internet para ocio (redes sociales/juegos) o revisar plataforma "Educamos" en clases sin permiso docente.
18. Mal uso de Chromebooks u otros implementos tecnológicos.
19. Descarga de contenidos inadecuados o violentos.
20. Plagio o adulteración de información mediante medios tecnológicos.

### 20.3. Faltas Gravísimas

Los actos que alteren profundamente el orden escolar, dañen gravemente los bienes del colegio o afecten la seguridad e integridad de las personas (agresiones, uso de armas o delitos).

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
1. Agresiones físicas, peleas o juegos peligrosos con o sin intención de daño.
2. Acoso escolar (Bullying), discriminación arbitraria (etnia, religión, orientación sexual, etc.) o "ley del hielo".
3. Agresiones de carácter sexual, conductas inapropiadas de índole sexual o incitación a las mismas.
4. Calumnias, "funas" en redes sociales o denostación pública de la institución y sus emblemas.
5. Fraude en evaluaciones: Copiar, "soplar", usar dispositivos para transmitir información o adulterar notas.
6. Suplantación de identidad o falsificación/adulteración de firmas y documentos.
7. Sustracción de pruebas o registros docentes.
8. Uso, porte o tenencia de armas (fuego, blancas, fogueo, balines) o artefactos incendiarios/químicos.
9. Realizar, difundir o colaborar en amenazas de atentados, tiroteos o avisos de bomba, por cualquier medio, aunque resulten ser falsas alarmas, debido al grave daño psicológico y la alteración del servicio educativo que provocan.
10. Consumo, porte, venta o distribución de alcohol, drogas, tabaco o cigarrillos electrónicos (vapeadores). Asistir bajo sus efectos.
11. Hurto, robo o apropiación indebida de bienes materiales o inmateriales (claves/sesiones).
12. Daño grave a la infraestructura esencial del servicio educativo.
13. Salir del colegio sin autorización.
14. Vulneración de Intimidación: Grooming, cyberbullying, acceso a cuentas privadas sin permiso.
15. Difusión de Material Sensible: Compartir pornografía, peleas ("happy slapping"), memes u ofensas que involucren a miembros de la comunidad.
16. Ataque Tecnológico: Hacking de la red, suplantación de identidad digital o inoculación de virus informáticos.
17. Uso de IA para menoscabar la imagen de las personas.
18. Acciones que perturben el normal desarrollo de actividades (boicot).
19. Realizar actos indebidos vistiendo el uniforme fuera del colegio.
20. Incumplimiento total de acuerdos, medidas disciplinarias o compromisos de convivencia previamente firmados.
21. Acciones que vulneran gravemente la convivencia, la integridad física/psíquica de las personas, o que constituyen conductas tipificadas como delito.
22. Manipulación de equipos de emergencia, cámaras de seguridad o emitir falsas alarmas.
23. Uso de IA para trabajos/evaluaciones sin permiso.

**Agravante Especial:** Las conductas descritas anteriormente que se activen en el marco de protocolos de emergencia (Protocolo de Amenaza de Atentado, PISE, etc.) se considerarán agravadas por el estado de vulnerabilidad de la comunidad educativa durante la crisis.

## 20.4. Ley Aula Segura

Según dispuso el Dictamen N° 52 de febrero del año 2020 de la Superintendencia de Educación, la Ley N° 21.128 conocida como “Aula Segura” también es aplicable a los establecimientos educacionales particulares pagados, por lo que nuestro Reglamento Interno Escolar, debe contemplar dicha normativa.

Este procedimiento será activado frente a aquellas acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que estén en las dependencias de nuestro Colegio.

El Rector o en quien delegue, deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- El Rector o en quien delegue, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento indagatorio, a los estudiantes y/o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, pudiendo ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y su apoderado.
- La suspensión no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión; sino que será considerada dentro de los procedimientos disciplinarios que permitirán definir la sanción a aplicar.
- La medida de suspensión podrá estar asociada a un procedimiento indagatorio, debiendo este no durar más de diez días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de este y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia; principio de bilateralidad, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y/o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración de la medida por escrito, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación de ella, ante Rectoría, quien resolverá en un plazo máximo de 7 días hábiles, previa consulta al Consejo Directivo y Comité Resolutivo de Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. En caso de que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- El Rector del colegio, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.



## **CAPÍTULO 21. PRINCIPIOS APLICABLES AL ABORDAJE DE CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTO GENERAL PARA FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS.**

### **Principios aplicables al abordaje de conflictos y transgresiones a las normas internas del establecimiento**

A continuación, se presentan los principios más preponderantes a la regulación y determinación de las conductas esperadas por los miembros de las comunidades educativas y de las consecuencias de su incumplimiento, así como para la gestión de los conflictos al interior de los establecimientos educacionales.

#### **Deber de informar**

- Padres, madres, apoderados, profesionales, auxiliares y administrativos deberán informar al Encargado de Convivencia Educativa sobre conductas contrarias a la buena convivencia que constituyan acoso o maltrato.
- El Encargado notificará a la Dirección y al Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, por correo electrónico, dentro de 24 horas, iniciando un expediente correlativo según la fecha de apertura.
- También podrá informar a cualquier otra autoridad del establecimiento.

#### **Proporcionalidad**

Este principio opera como un límite material a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento educacional. Exige que exista una adecuada correspondencia entre las medidas disciplinarias y formativas previstas en el reglamento interno, los hechos que las motivan y su incidencia en la buena convivencia educativa.

Su manifestación es transversal en la regulación de las transgresiones a las normas internas. En primer término, la calificación de las infracciones –por ejemplo, como leves, graves o gravísimas– debe realizarse en atención a la intensidad de los hechos o conductas que las constituyen.

Este principio también rige al momento de decidir la aplicación concreta de una medida a un estudiante determinado. Para ello, las autoridades del establecimiento considerarán especialmente la etapa de desarrollo, el nivel educativo y las necesidades particulares del estudiante y de la comunidad. En este ámbito adquieren especial relevancia los principios de autonomía progresiva, de responsabilidad y el interés superior del niño. Así, tratándose de estudiantes de los primeros cursos del nivel básico, debe privilegiarse la adopción de medidas formativas por sobre la imposición de sanciones.

#### **Justo y racional procedimiento**

El principio del justo y racional procedimiento constituye una expresión específica de la garantía constitucional del debido proceso, consagrada en el artículo 19 N° 3, inciso sexto, de la Constitución. Esta garantía presenta dos dimensiones complementarias: una de carácter procesal, que exige la existencia de reglas claras y etapas definidas que deben ser estrictamente observadas; y otra de carácter sustancial, orientada a asegurar la justicia y razonabilidad de la decisión adoptada. La faceta procesal se cumple cuando, para la determinación de medidas disciplinarias o formativas, se aplica íntegramente el procedimiento previsto en el reglamento interno. Ello supone actuar dentro de un cauce previsible, transparente y conocido por la comunidad educativa.

A su vez, la dimensión sustancial exige que la medida sea impuesta a quien efectivamente resulte responsable de la conducta transgresora; que esté libre de arbitrariedades o discriminaciones; y que sea adecuada, proporcional y debidamente fundada, de acuerdo con los fines formativos que orientan la función educativa.

## Interés superior del niño, niña y adolescente

El interés superior del niño, niña y adolescente constituye simultáneamente un derecho sustantivo, un principio interpretativo y una norma de procedimiento. Su realización exige ponderar, en cada situación concreta, todos los elementos relevantes para asegurar la protección y el desarrollo integral de uno o varios niños involucrados.

Este principio exige que los procedimientos disciplinarios sean transparentes y objetivos, y que concluyan en decisiones fundamentadas con los elementos considerados para efectivizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados. Ello implica no solo observar los principios de legalidad y debido proceso, sino también garantizar instancias de escucha activa, participación efectiva y resguardo emocional en los y las estudiantes en cada etapa del procedimiento.

De esta forma, las medidas formativas y disciplinarias que puedan adoptarse en conformidad a la ley y los reglamentos, respecto de los niños, niñas y adolescentes en el contexto de la actividad educacional, deberán siempre basarse en un procedimiento que garantice el pleno respeto de sus derechos y ser compatibles con los fines de la educación y con la dignidad del niño, niña o adolescente.

## Responsabilidad penal adolescente

- Toda acción u omisión descrita como delito en la ley será denunciada conforme al Artículo 175 del Código Procesal Penal, notificando de inmediato a padres y apoderados.
- Jóvenes entre 14 y 18 años se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal; sus casos corresponden a Tribunales de Familia, que pueden aplicar medidas de protección.

## Obligación de denuncia de delitos

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunales competentes, **dentro de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Todo integrante de la comunidad educativa gozará del derecho a un procedimiento debidamente fundamentado y respaldado frente a denuncias que pudieren afectarles, garantizando en todo momento la confidencialidad, la privacidad y el respeto por las personas involucradas. Los antecedentes se mantendrán en carácter de reserva y únicamente serán entregados a las partes que lo soliciten, previa constancia en acta de entrega que asegure la preservación de su contenido. La comunidad educativa será informada exclusivamente respecto de aquellos hechos que el Comité de Convivencia determine de interés general, manteniéndose en reserva los datos personales y demás antecedentes declarados como confidenciales por la autoridad competente. Los procesos de indagación deberán desarrollarse de manera integral, considerando las distintas visiones de las partes y de terceros, generando documentos que den cuenta de la información recopilada y orienten, con base objetiva, las acciones a seguir.

**No es función de los profesionales de la educación investigar**, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Se puede aportar recopilando antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

El Rector junto al Encargado de Convivencia Educativa liderará este proceso, apoyados por las coordinaciones correspondientes, asegurando la recolección y entrega de todos los datos pertinentes. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de los organismos e instituciones especializadas.

## Procedimiento de aplicación general para la comisión de faltas

El presente procedimiento es de aplicación general para la comisión de faltas y/o transgresión de las normas del Reglamento Interno Escolar del Colegio de la Santísima Trinidad, y en todos aquellos casos que no tengan un protocolo especial de aplicación.

### 21.1. Los pasos del procedimiento de aplicación general para las faltas son los siguientes:

- 1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea profesores, estudiantes, apoderados, funcionarios u otro, puede informar una situación que atente contra la buena convivencia escolar o transgrede el presente Reglamento Interno Escolar.
- 2. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:** La información recepcionada se canalizará a través del profesor (a), Coordinadora de Ciclo o Encargado de Convivencia Educativa según el tipo de falta.
- 3. REVISIÓN Y ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES:** Lo realizará la persona encargada de aplicar el procedimiento de acuerdo a la falta que se trate.
- 4. RESOLUCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS:** El encargado de resolver debe indicar en su informe si se ha incurrido en una falta, indicando de qué falta se trata, su gravedad, sanción y medidas aplicables de aquellas que se encuentran establecidas en este reglamento.
- 5. PLAZO:** El procedimiento general de aplicación de faltas dependerá del tipo de falta.  
En las faltas leves el plazo máximo es de 3 días lectivos.  
En las faltas graves el plazo máximo es de 7 días lectivos.  
En las Faltas gravísimas el plazo máximo es de 15 días lectivos.
- 6. COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS:** Una vez concluido el procedimiento y aplicada la medida correspondiente, se comunicará la o las sanciones y/o medidas adoptadas dentro del plazo de 2 días a los padres o apoderados de los alumnos involucrados, por quien corresponda según el tipo de falta que se trate.
- 7. APELACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS:** Se podrá apelar de las medidas adoptadas según el procedimiento señalado en el capítulo 24 de este Reglamento, solicitando que se deje sin efecto o se reemplace por otra menos gravosa mediante escrito y fundamentado al Rector, cuya última decisión es definitiva y la dará en forma escrita.

El Colegio a través del Comité Resolutivo de Convivencia Educativa y dependiendo de la falta que se trate, implementará instancias de mediación u otras medidas de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia.

Podrá incluir intervención de estudiantes, docentes, orientadora u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas, cuando sea procedente. En complemento a estos procedimientos, se considerarán parte del reglamento todos los Protocolos de Actuación que regulan situaciones especiales.

### **21.2. Procedimiento y sanciones para las faltas leves. Se aplicará el procedimiento general con las siguientes particularidades, tratándose de faltas leves:**

El Profesor jefe será el encargado del procedimiento de las faltas leves y actuará de acuerdo a las siguientes reglas y adoptando las acciones que se señalan:

1. Recibir y revisar los antecedentes de los alumnos involucrados.
2. Registro digital en la hoja de vida del estudiante (también lo podrá hacer el profesor de asignatura correspondiente).
3. Entrevistar a sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa que puedan aportar información para esclarecer los hechos.
4. Dejar registro escrito o digital de todo lo obrado.
5. Adoptar una o más de las medidas definidas y señaladas en este Reglamento.
6. La comunicación de la medida adoptada estará a cargo del profesor jefe.

### **21.3. Procedimientos y sanciones para las faltas graves. Se aplicará el procedimiento general con las siguientes particularidades, tratándose de faltas graves:**

El Profesor jefe en conjunto con la Coordinación de ciclo serán los encargados del procedimiento de las faltas graves y actuarán conjuntamente de acuerdo a las siguientes reglas y adoptando las acciones que se señalan:

1. Recibir y revisar los antecedentes de los alumnos involucrados.
2. Entrevistar a sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa que puedan aportar información para esclarecer los hechos.
3. Registro digital en la hoja de vida del estudiante (también lo podrá hacer el profesor de asignatura correspondiente).
4. Dejar registro escrito digital o material de todo lo obrado.
5. Adoptar una o más de las siguientes medidas definidas y señaladas en este Reglamento
6. Excepcionalmente y si fuere necesario, a juicio del profesor jefe o coordinación de ciclo, se podrá consultar con el encargado de convivencia escolar, la medida más conveniente aplicable a la falta.
7. La comunicación de la medida adoptada estará a cargo de la coordinación de ciclo.

## 21.4. Procedimientos y sanciones para las faltas gravísimas. Se aplicará el procedimiento general con las siguientes particularidades, tratándose de faltas gravísimas:

El Profesor jefe, en conjunto con el Encargado de Convivencia Educativa y la Coordinación de ciclo, son quienes estarán a cargo del procedimiento de las faltas gravísimas y actuará de acuerdo a las siguientes reglas y adoptando las acciones que se señalan:

1. Recibir y revisar los antecedentes de los alumnos involucrados.
2. Entrevistar a sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa que puedan aportar información para esclarecer los hechos.
3. Registro digital en la hoja de vida del estudiante (también lo podrá hacer el profesor de asignatura correspondiente).
4. Dejar registro escrito digital o material de todo lo obrado.
5. Adoptar una o más de las siguientes medidas definidas y señaladas en este Reglamento.
6. No obstante, cuando alguna de las faltas gravísimas tenga asignado un protocolo especial, se aplicará el que corresponda a la conducta constitutiva de la falta.
7. En las faltas gravísimas se aplicarán las medidas disciplinarias sancionatorias sin perjuicio de las demás que sean pertinentes, y de en la forma que este reglamento establece.
8. El encargado de convivencia escolar, será quien comunique la medida adoptada.

## CAPÍTULO 22. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### 22.1. Medidas disciplinarias de carácter formativo y sancionatorio.

Las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el colegio cuando un estudiante comete una falta o transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar, las cuales son también aplicables en el ámbito de la convivencia. En este contexto, nuestro establecimiento **reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias:**

**a) Medidas Disciplinarias Formativas.** A nivel conceptual, las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados. Estas medidas no constituyen sanción y se pueden aplicar conjuntamente si procediera, siguiendo los criterios de aplicación establecidos en este Reglamento.

Estas medidas pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto. Asimismo, pueden aplicarse con posterioridad a la imposición de otra medida formativa o una disciplinaria, en la medida en que constituyen una herramienta de carácter restaurativo o reparatorio, orientada a recomponer los vínculos, reparar los daños y promover aprendizajes significativos derivados de la situación conflictiva.

Atendida su finalidad, algunas de estas medidas no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno, ya que pueden surgir para el caso concreto como consecuencia del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico.

**b) Medidas Disciplinarias Sancionatorias.** Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras. Se caracterizan por tratarse de consecuencias que no derivan lógicamente del hecho que constituyó la falta, por lo que, si bien pueden tener un carácter formativo, éste se manifiesta indirectamente.

Al contrario de las medidas formativas, las medidas disciplinarias sólo proceden frente a conductas que constituyan infracciones expresamente tipificadas en el reglamento interno, y no frente a otros conflictos de convivencia que, aun requiriendo gestión o intervención pedagógica, no configuran una falta disciplinaria.

La aplicación de estas medidas debe considerar el nivel de educación al que el alumno pertenece. (primer ciclo básico, segundo ciclo básico o enseñanza media, dado que no se aplican sanciones en nivel Parvulario) y serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones. De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar las siguientes medidas disciplinarias, de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando siempre los criterios para su aplicación expresamente establecidos en este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que, en el caso de aplicarse más de una medida disciplinaria, por un mismo hecho, no se podrán aplicar 2 o más medidas disciplinarias sancionatorias.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, y sólo en los casos que proceda, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una o más medidas disciplinarias.

## 22.2. Cuadro explicativo de las medidas disciplinarias.

Medidas Disciplinarias			
Medidas Disciplinarias Formativas			Medidas Disciplinarias Sancionatorias
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevistas con estudiantes</li> <li>▪ Entrevista con apoderados</li> <li>▪ Plan de intervención</li> <li>▪ Derivación a Convivencia Educativa</li> <li>▪ Derivación externa</li> <li>▪ Coordinación con especialistas</li> <li>▪ Activación de redes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diálogos formativos</li> <li>▪ Cambio de puesto</li> <li>▪ Cambio de grupo</li> <li>▪ Trabajo reflexivo</li> <li>▪ Derivación a coordinación</li> <li>▪ Carta de compromiso con profesor jefe</li> <li>▪ Carta de compromiso con Convivencia Educativa</li> <li>▪ Carta de compromiso tras levantamiento de condicionalidad</li> <li>▪ Charlas de carácter formativo y valórico</li> <li>▪ Servicios comunitarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disculpas privadas</li> <li>▪ Disculpas públicas</li> <li>▪ Restitución de bienes</li> <li>▪ Eliminación de publicaciones</li> <li>▪ Acciones de acompañamiento académico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amonestación verbal</li> <li>▪ Amonestación escrita</li> <li>▪ Trabajo extraordinario</li> <li>▪ Suspensión de clases</li> <li>▪ Suspensión de actividades.</li> <li>▪ Pre-condicionalidad.</li> <li>▪ Condicionalidad</li> <li>▪ Cancelación o no renovación de matrícula.</li> <li>▪ Expulsión.</li> </ul>
<b>Procedimiento de resolución de conflictos</b>			

## Medidas disciplinarias de Carácter Excepcional

- Receso pedagógico
- Retiro anticipado
- Asistencia sólo a rendir evaluaciones
- Reducción de jornada
- Suspensión como medida cautelar
- Suspensión de participar en actividades
- Contención física con restricción de movimiento tutelado
- Reinserción segura para casos de gravedad

### a. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS.

#### a.1 Medidas Psicosociales:

Las medidas de apoyo psicosocial son aquellas en donde el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, dentro de lo posible, reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

#### **Entrevista con el estudiante.**

El profesor, coordinadora de ciclo, psicóloga, orientadora o encargado de convivencia escolar del establecimiento se entrevista con el alumno a fin conocer las causas de su actuar y entregar sugerencias al respecto y de esta forma mejorar cierta conducta incumplida, asumiendo su responsabilidad.

#### **Entrevista con los padres del estudiante.**

Esta entrevista tiene por objetivo conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

#### **Plan de intervención**

Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad particular del estudiante. Este plan de intervención puede ser a nivel de curso, o bien un acompañamiento familia – colegio– estudiantes, que contempla

acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de convivencia educativa del establecimiento y será presentado a Coordinación para su aprobación, para luego ser presentado a estudiantes, padres y apoderados en caso de ser necesario.

### **Derivación a Convivencia Educativa**

Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a Convivencia Educativa, para llevar a cabo un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

Antes de realizar una derivación a Coordinación o Convivencia Educativa, el profesor jefe deberá haber cumplido con las siguientes acciones previas:

1. Entrevista con el apoderado del estudiante, en la que se informe la situación y se busquen acuerdos de apoyo.
2. Entrevista con el estudiante, para escuchar su perspectiva y comprometerse en la mejora de su conducta.
3. Firma de una carta de compromiso, en la que se establezcan responsabilidades y acuerdos entre el estudiante, el apoderado y el profesor jefe.

Una vez cumplidas estas instancias podrá efectuarse la derivación del caso.

**Excepción:** En situaciones extremas que requieran una intervención inmediata, el caso podrá ser derivado directamente para evaluación del Equipo Formativo, sin necesidad de cumplir previamente con las entrevistas y la carta de compromiso.

### **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.**

El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

### **Coordinación con especialista.**

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.

### **Activación de redes.**

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Tribunales de Familia, Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otros.

## **a.2 Medidas Pedagógicas.**

Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

### **Diálogo formativo.**

Conversación del alumno con aquellos adultos responsables directos de su formación acerca de lo ocurrido, indicando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.

### **Cambiar de puesto al alumno.**

A fin de ayudarlo a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala de clases, se podrá cambiar de puesto al estudiante.

### **Cambio de grupo.**

Medida que tiene como objetivo que el alumno, en ciertas asignaturas de carácter mixto, pueda compartir con distintos compañeros de su nivel y de esta forma poder insertarse de mejor manera a su grupo de pares y así contribuir a su desarrollo académico, social y emocional.

### **Trabajo de reflexión personal o grupal.**

Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los alumnos y ver la manera de reparar la falta, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. Según sea el caso, se podrá establecer que los alumnos recopilen información, elaboren y/o presenten trabajos académicos en relación a temas valóricos, la realización de diario mural informativo, la actualización y presentación de tareas. O bien, puede corresponder al diseño e implementación de una exposición a cargo suyo, en la asignatura y/o módulo en la cual haya cometido la falta. Esta medida puede sufrir modificaciones como por ejemplo: en un curso diferente, en otra asignatura, etc.

### **Derivación a coordinación**

Ante una falta conductual del estudiante, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el estudiante es derivado a la oficina de coordinación para conversar con él/ella, a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el estudiante pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el estudiante no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se aplicará el protocolo de desregulación emocional, contenido en el anexo 8 del presente reglamento.

### **Carta de compromiso con profesor jefe.**

La carta de compromiso con profesor jefe, constituye un acuerdo que establece el estudiante como resultado de un proceso de reflexión frente a faltas a la sana convivencia. En este documento, el alumno, orientado por su profesor jefe, asume un compromiso de mejora con el propósito de revertir dichas conductas en el futuro. Este compromiso **debe ser firmado por el estudiante en presencia de su profesor jefe**, garantizando así la validez del acuerdo y el acompañamiento directo en el proceso formativo.

### **Carta de compromiso con Convivencia Educativa**

La carta de compromiso con Convivencia Educativa constituye un acuerdo que establece el estudiante como medida formativa posterior a la firma de una carta de compromiso con su profesor jefe, en los casos en que no se evidencie mejora en su comportamiento. Asimismo, esta medida podrá aplicarse en situaciones de reiteración de atrasos durante el año escolar.

En este documento, el alumno, orientado por el Encargado de Convivencia Educativa, asume compromisos específicos de mejora con el propósito de revertir dichas conductas y fortalecer su responsabilidad frente a la comunidad educativa. Este compromiso debe ser firmado por el estudiante en presencia del Encargado de Convivencia Educativa, garantizando así la validez del acuerdo y el acompañamiento directo en el proceso formativo.

### **Carta de compromiso tras levantamiento de Condicionalidad de matrícula.**

La carta de compromiso tras el levantamiento de condicionalidad de matrícula constituye un acuerdo que establece el estudiante como resultado de haber superado la condición de condicionalidad en el año escolar anterior. En este documento, el/la estudiante, orientado por su profesor jefe, asume un compromiso de mantener un buen comportamiento y cumplir con las normas de sana convivencia durante el presente año, con el propósito de consolidar su proceso formativo y evitar reincidencias.

Este compromiso debe ser firmado por el estudiante en presencia de su profesor jefe y/o el encargado de convivencia escolar, garantizando así la validez del acuerdo y el acompañamiento directo en el proceso formativo. Los padres del menor involucrado también deberán firmar la carta compromiso.

### **Charlas de carácter formativo y valórico.**

Consisten en exposiciones temáticas realizadas por el profesor jefe o miembro del equipo de apoyo escolar, destinadas a fortalecer el clima escolar, basado en la buena y sana convivencia; como, en temas que estimulen el amor al prójimo, la tolerancia, el respeto, entre otros.

### **Servicios comunitarios.**

Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será comunicado al alumno previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:

- Elaborar material para alumnos de cursos pares o inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a alumnos menores en sus tareas escolares.
- Ayudar en la organización de una actividad que realice el colegio.
- Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio.
- Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- Apoyo a auxiliares en labores de aseo
- Clasificación y selección de ropa perdida.
- Otros.

### **a.3 Medidas Reparatorias.**

Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto el reconocimiento de la falta y una voluntad de enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado.

- Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denosta a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio u otros de similares características.

### **Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas.**

- Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases digital.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del alumno.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.
- El equipo de apoyo o docente asignado por la dirección del colegio, realizará observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.
- De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres y apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

### **b. MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento. Y se aplicarán en lo posible usando la gradualidad y siguiendo los criterios de aplicación establecidos en este Reglamento señalados en el capítulo 23.

Las medidas disciplinarias que contempla el establecimiento son:

**Amonestación verbal.** Es un llamado de atención que realiza verbalmente el educador o asistente de la educación, que presenció o tomó conocimiento de la falta.

**Amonestación escrita.** Corresponde al registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. Puede deberse a un comportamiento negativo o a una falta de responsabilidad, que podrá ser reportada por los profesores u otras autoridades del Colegio.

**Trabajo Extraordinario.** Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno que ha incurrido en una falta realice una actividad en un horario extraordinario definido por el colegio. Trabajo que tendrá siempre la supervisión de un funcionario del establecimiento, según sea el caso.

**Suspensión temporal de clases.** Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio o de las actividades que se desarrollen durante el período de suspensión, por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o gravísimas. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más. Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le hará entrega de indicaciones y material de trabajo a través de correo electrónico o aula virtual. La coordinadora de ciclo será la responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

En caso que, durante el período de suspensión se encuentre programada una prueba o evaluación, el alumno deberá concurrir a rendir al establecimiento en el horario establecido, debiendo presentarse con el uniforme escolar, para luego retirarse a su casa nuevamente. Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriera a la citación.

**Suspensión de actividades programadas por el colegio.** Consiste en la no participación del alumno en actividades tales como, ceremonia de premiación, graduación u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el colegio. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de Rectoría revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriera a la citación.

**Pre - condicionalidad.** Esta medida es una fuerte advertencia que se hace al estudiante frente a su situación conductual actual derivada de sus faltas o transgresiones al presente Reglamento. Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad. Esta información será entregada por escrito y personalmente a los padres o apoderados del/la estudiante. En el caso que el apoderado no concurriera a la citación, se le informará por correo electrónico. Se aplicará esta sanción en los siguientes contextos:

- 1) El/la estudiante acumula 4 medidas disciplinarias durante el año escolar
- 2) El/la estudiante, comete 1 falta grave en el año escolar.

**Condicionalidad de la matrícula.** Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio.

Se aplicará esta medida en los siguientes contextos:

- 1) Aplicadas 3 medidas disciplinarias durante el semestre escolar.
- 2) El estudiante comete 2 faltas graves en el año escolar.
- 3) El estudiante comete 1 falta gravísima en el año escolar.

Frente a situaciones de gravedad, la condicionalidad de un estudiante podrá determinarse incluso sin haber aplicado ninguna otra medida de manera previa. Esta sanción se informará por escrito y personalmente a los padres o apoderados del alumno. En el caso que el apoderado no concurriera a la citación, se le informará por correo electrónico. Esta medida es apelable.

**Cumplimiento de la medida:** Si durante el año escolar que se encuentra condicional, el alumno comete 1 falta de carácter grave o gravísima, se hará efectiva de inmediato la medida de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente. Para estos efectos, una vez establecida la medida de condicionalidad de matrícula se hará un seguimiento conductual del alumno para registrar la comisión de las faltas o transgresiones y si corresponde proceder a la cancelación de la matrícula.

### **Consideraciones al momento de aplicar la Medida de Condicionalidad.**

- La medida debe ser informada al apoderado personalmente. Para ello, se citará vía agenda escolar o correo electrónico, para el día hábil siguiente de aplicada la medida. Si el apoderado no puede concurrir a la citación o no concurre a ella, deberá justificar su inasistencia, a fin de reprogramar la reunión. Si el apoderado no asiste a la reunión y no justifica la inasistencia, la aplicación de la medida será comunicada a través de correo electrónico registrado en el colegio.
- La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la familia y las medidas disciplinarias formativas que implementará el colegio, a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del estudiante.

De la reunión sostenida con el apoderado, debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos. Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

- En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, no podrá renovar la matrícula para el año escolar siguiente. Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula, debe ser siempre revisada al final de cada semestre. El establecimiento registrará el seguimiento que se hace al estudiante y su evaluación.

El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

### **Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula.**

Consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. De acuerdo a lo dispuesto en el Dictamen N° 71 de esta Superintendencia, el alcance de la medida de cancelación de matrícula abarca la totalidad del año escolar siguiente. Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por segunda repetición de curso en un ciclo de enseñanza en el Colegio.
- Por incumplimiento comisión de falta grave o gravísima encontrándose bajo medida de condicionalidad de matrícula.
- Cualquiera de las instancias de condicionalidad podrá derivar en cancelación de matrícula si no hay progreso después de aplicadas las sanciones y medidas de apoyo.
- Por incurrir en actos 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.
- Se podrá cancelar la matrícula de un alumno inmediatamente de cometer una falta gravísima, sin haber tenido registro anterior o si la reincidencia en las faltas lo amerita.

Atendida la gravedad de la sanción, el establecimiento puede oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (un año) (DIC N° 0071, sobre efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula). La coordinación de ciclo con el profesor jefe o encargado de convivencia escolar, comunicará la medida mediante un documento escrito.

### **Expulsión.**

Al igual que la cancelación de matrícula, es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. Sin embargo, a diferencia de aquella, la expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.

Esta medida podrá ser aplicada en caso que:

- El estudiante incurra en una falta gravísima, según señala el presente reglamento.
- Por aplicación de la ley aula segura, en este caso se adoptará el procedimiento legal.
- El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos 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.
- El Rector del colegio junto a la Directora de Formación comunicará la decisión a la familia.

Atendida la gravedad de la sanción, el establecimiento puede ejecutar la expulsión inmediata de un estudiante, hasta por dos años, al que se le hubiere expulsado, siempre que aquella extensión temporal sea debidamente fundada por el Rector (DIC N° 0071, sobre efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula).

Frente a conductas que pongan en peligro al mismo alumno o a la comunidad, no es necesario haber implementado todas las medidas anteriores; se procederá a iniciar un procedimiento disciplinario de manera inmediata.

## **c. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL**

### **Receso pedagógico**

Período durante el cual el estudiante se mantiene sin asistir presencialmente a clases, pero sigue recibiendo apoyo pedagógico y psicosocial del colegio. Las evaluaciones las rendirá al momento en que se reintegre a clases o de no ser posible, a través de otro mecanismo análogo. Deberá comunicarse a los apoderados y al estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales. Esta medida se aplicará frente a situaciones en que la asistencia a clases pueda implicar un grave riesgo a la integridad física, psicológica o moral del mismo estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa.

### **Retiro anticipado**

Esta medida tiene como objetivo resguardar la seguridad y el bienestar del alumno y la comunidad. Consiste en llamar a los apoderados para el retiro inmediato del alumno, asegurando que el apoderado pueda retirarlo personalmente o designar a otra persona de confianza para hacerlo. Además, debe haber un adulto disponible para el cuidado del alumno en el horario del retiro. El retiro anticipado de un alumno se aplica cuando su permanencia en el colegio pone en riesgo la integridad de otros estudiantes o su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo.

### **Asistencia sólo a rendir evaluaciones**

Esta medida autoriza a que el estudiante asista al establecimiento para rendir evaluaciones u otras actividades de igual naturaleza. Deberá ser justificada y comunicada por escrito a los padres y estudiantes, donde se indiquen los fundamentos de su adopción. Además, se deberá comunicar a los padres y estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales para él o la estudiante. Se aplicará ante la ocurrencia de situaciones de tal gravedad o impacto en que el alumno pudiera estar involucrado, que no resulta aconsejable que tenga contacto con otros miembros de la comunidad educativa. Para los efectos de determinar esta medida, se tendrá en cuenta muy particularmente, la etapa del año escolar en la que se encuentra el estudiante.

### **Reducción de Jornada**

Consiste en acortar el número de horas de permanencia en el colegio, con el objeto de mejorar la calidad de su estancia. Se podrá reducir la jornada académica durante un período de tiempo, con el objetivo de favorecer el proceso de adaptación del alumno.

Se podrá aplicar reducción de jornada:

- Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y éste recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante.
- En aquellos casos que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Si el alumno presenta conductas de apego o dificultades en socializar.

Con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica. La medida deberá informarse por escrito a padres y apoderados del alumno.

### **Suspensión como medida cautelar**

La suspensión será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad. Algunos ejemplos son: luego de una pelea con alto nivel de violencia, agresiones a sí mismo o a terceros, fuertes desregulaciones que impliquen un daño a otros, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación, contención y/o manejo del conflicto por parte de los directivos. La suspensión también puede ser aplicada como medida sancionatoria, para hacer un fuerte llamado de atención al estudiante, lo que será comunicado a la familia.

### **Suspensión de participar en actividades**

Se suspende la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actividades en que se represente al colegio (como selecciones deportivas, debates, festivales, entre otros), ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza aprendizaje. La medida se aplicará frente a faltas graves o muy graves, que impliquen riesgo para el alumno y/o la comunidad escolar.

### **Contención física con restricción de movimiento tutelado**

Ante riesgo para la integridad física del estudiante o terceros, el Colegio, siguiendo directrices de la Superintendencia de Educación, se podrá aplicar contención física con restricción de movimiento tutelado en casos excepcionales. Esta medida busca prevenir daños y proteger la salud, seguridad e integridad física y psicológica de la comunidad educativa. Cualquier miembro de la comunidad puede implementarla si es necesario para evitar el riesgo.

### **Reinserción segura para casos de gravedad:**

Si los episodios de agresión que ocasionaron el retiro anticipado o la suspensión son graves y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se solicitará a los apoderados que un psiquiatra certifique que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás. Esto aplica también en los casos en que la agresión se deba a un episodio de desregulación emocional o conductual, es decir, todas las situaciones graves de agresión, independientemente de su causa, serán tratadas con el mismo nivel de precaución.

## **CAPÍTULO 23. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y SANCIONATORIAS.**

En nuestro colegio, la autoridad es democrática en la aplicación de las medidas, es decir, la toma de decisiones se realiza considerando el proceso de desarrollo de las personas involucradas, garantizando un debido proceso.

El objetivo pedagógico final está determinado por la necesidad de educar a nuestros estudiantes a partir de una cultura de derechos y deberes, que les permita constituirse en futuros ciudadanos que aporten al desarrollo de nuestra sociedad. Por eso, toda medida (sea de acompañamiento y/o disciplinaria), tiene claramente un propósito formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

- ✓ Será aplicada, respetando la dignidad de quienes hayan participado en los hechos y procurando la máxima protección del afectado y la formación del responsable.
- ✓ La aplicación de las medidas se hará según los criterios de gradualidad (excepto eventos excepcionales), dando la oportunidad y tiempo para que el o los responsables modifiquen la conducta inadecuada y/o falta.
- ✓ Una vez definida la falta, se procederá con un proceso de acciones tendientes a lograr que el alumno comprenda lo sucedido y sus implicancias, así como las consecuencias de esta para él, su familia, el colegio y la comunidad, y que cumpla, si corresponde, con una medida reparatoria.
- ✓ Al momento de determinarse la medida disciplinaria y/o pedagógica cuando corresponda, se considerarán las siguientes circunstancias: la edad, etapa de desarrollo y madurez del involucrado, los motivos de su comportamiento por el cual se toma la medida, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia y antecedentes a la conducta, la trascendencia social de la falta o perjuicio causado, las circunstancias en que se cometió la falta, discapacidad o indefensión del afectado, entre otros ponderadores que tome en cuenta el establecimiento para un mejor resolver.

Las medidas, tanto disciplinarias, formativas y/o sancionatorias, no son excluyentes entre sí, pudiendo aplicarse más de una cuando así lo amerite el resultado y conclusión del proceso indagatorio.

### **23.1. Medidas de resguardo o preventivas.**

El Colegio, podrá hacer uso de medidas de resguardo o preventivas, de carácter provisorio o temporal que podrán determinarse y ser aplicadas durante la indagación a fin de que protejan los derechos de los involucrados. Especialmente se tomarán medidas de este tipo frente a cualquier agresión física o de maltrato entre cualquier miembro de la comunidad, se solicitará el retiro inmediato de las dependencias del colegio de los involucrados; tratándose de alumnos, ésta solicitud se le hará llegar al apoderado por la vía más expedita, de manera que concurra al establecimiento retirar al estudiante. La medida tiene por objeto invitar a la reflexión en familia y el resguardo de la integridad de los involucrados.

## **CAPÍTULO 24. APELACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

La persona afectada por una medida disciplinaria o sancionatoria tiene derecho a solicitar la revisión y reconsideración de dicha medida dentro de cinco días hábiles de notificada la medida. El apoderado del/la estudiante o éste personalmente y/o cualquier miembro de la comunidad escolar puede solicitar la reconsideración por escrito al Rector indicando sus fundamentos. El objeto de la reconsideración será que se deje sin efecto o se aplique una medida menos gravosa.

El Rector para resolver podrá requerir la consulta al Consejo de Profesores, Consejo Directivo y/o a los Coordinadores correspondientes, evaluará los antecedentes presentados y resolverá en el plazo máximo de 10 días hábiles. La decisión del Rector deberá constar por escrito y señalar los fundamentos que se tuvieron en cuenta para acoger o no la reconsideración de la medida, siendo su pronunciamiento en esta segunda instancia, de carácter inapelable.

De la resolución se levantará un acta que indicará quienes asesoraron en la decisión y se firmará por el Rector, la cual se notificará al afectado por medio de correo electrónico dentro de los 3 días siguientes a la fecha de la resolución adoptada por el Rector y que se entenderá notificada en la fecha de envío. Se le enviará la resolución por correo electrónico y se entenderá notificado en la fecha del envío. Cuando la medida se trate de la no renovación o la cancelación de la matrícula, ésta medida será notificada según las reglas anteriores, pero será ejecutada al finalizar el año escolar.

## II. ANEXOS

### ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE QUIENES LOS TIENEN BAJO SU CUIDADO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos realizadas por quienes tienen a su cargo el deber de protección y cuidado de niños, niñas y adolescentes y que dicen relación con: maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia, abandono del estudiante o cuando el niño es testigo de violencia intrafamiliar (VIF). Como referencia se conceptualizan las situaciones que darán motivo a la activación de este protocolo.

**Se entenderá por:**

#### **VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”.

Se entenderá como tal, entre otras, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. Se le deja solo
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono.
- Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas
- Es discriminado

#### **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 al Colegio, 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”. Dentro del concepto “maltrato infantil” se establecen distintas categorías: Maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.

## **ABANDONO O NEGLIGENCIA:**

“Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud y la higiene, entre otras”. Estas acciones si bien no son constitutivas de delito, si podrían ser objeto de una medida de protección, según sea el caso, cuando se especialmente se observa, entre otros, los siguientes indicadores:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niños y adolescentes permanecen sin presencia de adultos en el hogar.
- Niños y adolescentes circulan sólo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al colegio.
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro de los niños, niñas y adolescentes del colegio
- Niños, y adolescentes son retirados en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niños y adolescentes son retirados por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niños y adolescentes ingieren productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niños y adolescentes no son enviados al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

Reconociendo que las acciones que activan el presente protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as menores de edad, el colegio establece las siguientes medidas y estrategias de prevención.

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de los docentes correspondientes por horario.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y al finalizar la jornada escolar a cargo de docentes.
- Registro y control de retiro anticipado en libro de recepción.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

- Trabajo con estudiantes desde el currículum en hora de orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

Para el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.

Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas, pero no prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán. Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente (OPD).

Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente.

## 1.1 PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

**Importante:** En el momento en que se active el protocolo, será el Encargado de Convivencia Educativa o la Coordinadora de ciclo, quien notifique por correo a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

En cuanto al procedimiento, sin perjuicio que sean aplicables en lo pertinente cualquiera de las medidas establecidas en este reglamento, se dará especial énfasis a las siguientes:

### DETECCIÓN DE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes fundados de alguna situación de vulneración de derechos de sus estudiantes debe informar inmediatamente por cualquier medio expedito (presencial o vía mail) al Encargado de Convivencia Educativa (en su ausencia a coordinadora de ciclo), quien a su vez informará a Rectoría, siendo esta instancia, responsable de evaluar pertinencia de realizar denuncia inmediata ante Tribunales de Familia.

Junto a lo anterior, el Rector instruirá al Encargado de Convivencia Educativa a lo siguiente:

- a) Que disponga la apertura de este protocolo
- b) Adoptar, siempre que corresponda, acciones inmediatas de carácter urgente para proteger al o la estudiante, entre ellas, la solicitud de protección en Tribunales de Familia.

El colegio cuando detecte una vulneración de derechos a un estudiante, es responsable de realizar la denuncia al Ministerio Público y/o a Tribunales de Familia en el menor plazo posible, la cual se canalizará por intermedio del Encargado de Convivencia o por Rectoría. El Colegio está facultado para entregar y mantener informado a los Tribunales y los organismos competentes de sus actuaciones como también la de sus estudiantes, apoderados o funcionarios.

Es importante mencionar que el colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Sin embargo, se mantendrá en todo momento la disposición para entregar antecedentes académicos y administrativos del/la estudiante en caso de requerirse por los Tribunales de Justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio. En caso que se requiera al Colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de Convivencia Educativa.

Durante todo el proceso, se mantendrá informado a los apoderados de las acciones que el Colegio realice, mediante entrevista personal o vía correo electrónico.

### RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGACIÓN.

Una vez activado el protocolo, el Encargado de Convivencia Educativa designará a un funcionario del colegio para realizar el siguiente procedimiento de indagación:

- a) Citar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación. Si fuese necesario se entrevistará al/la estudiante identificado/a como afectado/a, con la intención de recabar antecedentes, dar apoyo inmediato e identificar a las personas involucradas. Si existen otros estudiantes involucrados, se deben entrevistar también (siempre que sea necesario). La (s) entrevista(s) tiene(n) la intención de conocer el estado emocional actual del (los) involucrados, sin profundizar en aspectos que pudieran ser causal de revictimización.
- b) Recoger todos los antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.
- c) Se debe informar a los apoderados del o los estudiantes afectados o involucrados, preferentemente en entrevista personal, o en su defecto, mediante llamado telefónico, por agenda o mail.
- d) Informar al equipo directivo y profesor jefe, de la activación del protocolo mediante correo institucional o entrevista.
- e) Se debe resguardar la intimidad e identidad del/los estudiantes(s), permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres. No exponer su experiencia, interrogar o indagar de manera inoportuna y evitar la revictimización.
- f) En un plazo máximo de **10 días hábiles**, debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b) esto debe ser entregado al Encargado de Convivencia Educativa.

## DENUNCIA A LOS ORGANISMOS ESTATALES.

Si el hecho detectado o denunciado reviste los caracteres de delito, el Rector o el Encargado de Convivencia Educativa, deberá efectuar la denuncia de los hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) dentro del plazo de 24 horas. La denuncia se hará por medio de una constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. En caso de riesgo actual y real, se solicitará la presencia de Carabineros o PDI.

## MEDIDAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN Y/O RESGUARDO.

- a) Si existen antecedentes suficientes para realizar denuncia:** En el cumplimiento y aplicación de este protocolo, el Comité Resolutivo de Convivencia Educativa está facultado para adoptar todas las medidas urgentes e inmediatas contenidas en este reglamento y especialmente las señaladas en este protocolo, sin perjuicio de otras que estime fundadamente que son de utilidad para la salud y bienestar del estudiante con el fin de resguardarlo y protegerlo (derivar a la víctima a redes de apoyo, OLN, CESFAM, u otras, en caso de ser necesario).

Entre las medidas que se podrán adoptar, están:

- Adoptar un plan de intervención de urgencia, con la indicación de todas las acciones de resguardo, protección o prevención que se estimen pertinente aplicar.
- Apoyo y contención psicológica, seguimiento profesor jefe, u otros.
- Acompañamiento de los/las estudiantes involucrados/as, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un profesional del Área de Formación de nuestro colegio.
- Entrevistas con apoderados y/o estudiantes que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante.
- Si existe un adulto o funcionario involucrado en el hecho, se deben establecer medidas protectoras conforme a la gravedad del caso, las que van desde: imposibilidad de realizar acciones individuales, acompañamiento en sala por terceros, o la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o suspensión laboral. En entrevista personal se informará al funcionario o adulto de la recepción de la denuncia en su contra, se le comunicará que se dará curso a un proceso de recopilación de información para resolver el caso.
- Si se detectan vulneraciones de derechos a los estudiantes involucrados deberá además hacer los requerimientos de protección ante los Tribunales de Familia.
- Derivar a **Redes de apoyo y de derivación.**

- b) En el caso de que los antecedentes o el relato no permitan generar una sospecha de vulneración de derechos:** Se comenzará un proceso de seguimiento.

En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada Coordinación de ciclo o el Encargado de Convivencia Escolar, velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a el estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

## **RESOLUCIÓN FINAL Y COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

El o los funcionarios del Comité Resolutivo de Convivencia Educativa designados para adoptar las medidas, analizarán los antecedentes recabados, elaborarán y entregarán un informe resolutivo a Rectoría. Recibido el informe por el Rector, será él o un miembro designado por rectoría, quien citará por correo electrónico al apoderado del/la estudiante involucrado/a, con el objetivo de comunicar a la familia las medidas adoptadas por el Colegio y coordinar las acciones a seguir. Asimismo, se podrán adoptar en esa oportunidad u otras, acuerdos con la familia para mejorar la situación del alumno, otorgando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se levantará un acta firmada del apoderado con los compromisos adquiridos. En caso de que el apoderado, habiendo sido citado no concurra a la entrevista, sin causa justificada el Colegio comunicará esta situación a los Tribunales de Familia u organismos competentes.

### **PLAZO.**

El Comité Resolutivo de Convivencia Educativa deberá recopilar antecedentes, revisar, resolver e informar las medidas adoptadas dentro del plazo máximo de 20 días lectivos, prorrogables hasta por 10 días lectivos. Este plazo se contará desde que se recibe la denuncia o se reportan los hechos detectados.

## ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN O SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (LEY N°19.927)

La Ley señala que “El delito sexual, corresponde a una forma de maltrato infantil donde se involucra a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales de cualquier tipo, utilizando para esto la seducción, la manipulación, el engaño, el chantaje, o bien, mediante amenazas o fuerza”. Se da en una relación desigual, donde hay abuso de poder. Este tipo de conductas son hechos delictivos graves que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno, es necesario recordar que este tipo de ilícitos pueden ser cometidos tanto por un adulto como también por otro estudiante. Independientemente de quién lo haya cometido, es un delito que debe ser denunciado en forma inmediata a las autoridades.

Algunas definiciones importantes de considerar son:

### a. Acoso sexual

Se entiende que se da cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

### b. Estupro

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas de 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### c. Violación

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 14 años (según establece el Código Penal). Una consideración importante con respecto a la categorización de las acciones de agresiones o conductas con connotación sexual está dada por la edad del alumno que realiza las conductas de este tipo, así como cuando se trata de **estudiantes menores de 14 años**. En este caso se trata de una conducta de connotación sexual y no delictual respecto de las cuales se deben tomar todas las medidas de resguardo que estén señaladas en este reglamento junto con solicitar medidas de protección en los Tribunales de Familia. En el caso que el/la estudiante que realice estas agresiones o conductas de connotación sexual sea **mayor de 14 años**. En este caso las conductas transgresoras pueden revestir caracteres de delito y se debe realizar la denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, además de las solicitudes a los Tribunales de Familia para que se adopten otras medidas de protección que sean aplicables en la esfera psicosocial de reparación o tratamiento pertinente.

El Colegio actuará apegado a las orientaciones del sector educación y la legislación vigente sobre la materia que consigna, no es función del Colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes involucrados, denunciar los hechos, realizar la derivación pertinente, encontrándose facultado por ley a tomar todas las medidas disciplinarias, pedagógicas y de resguardo. Es importante señalar que el Colegio debe hacer las denuncias correspondientes por disposición legal y con la única finalidad de proteger a sus estudiantes. Asimismo, debe activar protocolos de acción y en consecuencia cuando sea pertinente deberá tomar algunas de las medidas contempladas en este Reglamento siempre siguiendo los procedimientos y criterios establecidos en éste, pero bajo ningún respecto y en ningún caso, es un ente persecutor ni jurisdiccional, no le corresponde aplicar condenas ni juzgar a sus estudiantes.

## 2.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

### DETECCIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:

Si un estudiante, familiar o cualquier miembro de la comunidad educativa comunica a un profesor o funcionario del Colegio alguna situación de agresión o hechos de connotación sexual, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario que recibe la denuncia, registrará de manera fiel y lo más textual posible el relato recibido y derivará los antecedentes de manera presencial o vía correo electrónico a alguno de los siguientes departamentos: Rectoría, Directora de Formación o el Encargado de Convivencia Educativa. Una vez tomado conocimiento de los hechos, se dará inicio dentro de las 24 horas siguientes a la apertura del protocolo, el que estará a cargo del Encargado de Convivencia, quien está obligado a iniciar la indagación de los antecedentes llevando a cabo todas las acciones que sean pertinente y necesarias dentro del plazo de 20 días lectivos prorrogables hasta 30 días.

**Importante:** En el momento en que se active el protocolo, será el Encargado de Convivencia Educativa o Coordinadora de Ciclo, quien notifique por correo a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

De todo lo obrado se debe dejar registro y constancia en la carpeta de indagación. Además, se deberá **determinar las acciones inmediatas de resguardo y/o la adopción de un plan de urgencia preventivo**, si fuere necesario, y resolver sobre las medidas ya provisorias y/o permanentes aplicables al caso.

### DENUNCIA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

En concordancia con lo previsto en la ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Rectoría, el Encargado de Convivencia o cualquier miembro del Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de **24 horas** desde que tuvo conocimiento del hecho. Esta medida deriva del deber legal de denunciar del colegio.

Por ser las agresiones y/o abusos sexuales, acciones que pueden ser constitutivas de delitos, existe la **obligación de denunciar**. En este sentido la normativa señala lo siguiente: Artículo 175 del Código Procesal Penal: señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Artículo 176 del Código Procesal Penal: establece que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”. De esta forma se debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea de investigar este tipo de hechos no corresponde al colegio, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

**Junto a la denuncia, se analizarán los antecedentes recopilados para aplicar las medidas que correspondan al caso, entre ellas las siguientes:**

- a) **Coordinación con el departamento que corresponda.** Enfermería, Orientación o Psicología. Se informará en el más breve plazo a la familia (vía correo, telefónicamente o presencial) de la situación para su traslado a un centro asistencial para revisión médica.
- b) **Acordar planes de trabajo y acompañamiento de los alumnos involucrados.**

- c) Citación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados.** Dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia, se citará por separado a los apoderados de los alumnos involucrados, a través de la agenda o mail institucional, a una entrevista, la que deberá concretarse **a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de la citación**. El objetivo de la entrevista es informar a los padres y apoderados de los alumnos afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar. Se debe levantar acta de la entrevista y debe ser suscrita por todos los participantes. Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.
- d) Firmar compromiso a la familia del supuesto agresor,** para no acercarse a ninguna de las/los afectadas/os ni familiares, dentro del establecimiento o cercano a sus dependencias, mientras dure el proceso.
- e) Entrevistas con el equipo de apoyo.**
- f) Realizar los requerimientos de medidas de protección ante los tribunales de familia,** solicitando las medidas de resguardo que se estimen pertinentes por los órganos del Estado.
- g) Derivación externa.** El Encargado de Convivencia solicitará a los padres de ambos alumnos involucrados terapia reparatoria para cada uno, debiendo evidenciar al Colegio, mediante informe o certificado de atención, que se ha iniciado el apoyo solicitado. Se definirán en conjunto los plazos para concretar esta medida. En caso de que los padres o apoderados no puedan llevar al alumno con estos profesionales o que no sea atendido dentro de los plazos acordados sin motivo justificado, el alumno será derivado a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc.
- h) Aplicar algunas de las siguientes medidas provisorias o definitivas:** Sin perjuicio que sean aplicables en lo pertinente cualquiera de las medidas establecidas en este reglamento, se aplicarán con especial énfasis las siguientes:

## MEDIDAS RESGUARDO.

En respuesta a la obligación de proteger la intimidad e identidad de las y los estudiantes involucrados, junto a sus familias y del resguardo de la información al resto de la comunidad, el colegio, en todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación, procurará resguardar la intimidad e identidad de los involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que los involucrados estén siempre acompañados de un funcionario del colegio o de sus padres cuando concurra al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del/la estudiante hacia la comunidad. Se evitará la indagación o interrogación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la identidad de los involucrados, respetando la confidencialidad de los hechos de tal manera de entregar la mayor protección a los niños, niñas o adolescentes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. El Comité Resolutivo de Convivencia Educativa está facultado para adoptar todas las medidas urgentes e inmediatas contenidas en este reglamento y especialmente las señaladas en este protocolo, sin perjuicio de otras que estime fundadamente que son de utilidad para la salud y bienestar del/la o las estudiante(s). Al momento de activar el protocolo, el Encargado de Convivencia, en conjunto con el Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, revisarán la necesidad y factibilidad de adoptar medidas de protección a favor del/la estudiante víctima. En caso de que el denunciado, agresor sexual, o supuesto abusador sea otro estudiante de la comunidad escolar, el colegio y la comunidad educativa deberá tener siempre presente la presunción de inocencia.

### Entre las medidas que se podrán adoptar, entre otras, están:

- Adoptar un plan de intervención de urgencia, con la indicación de todas las acciones de resguardo, protección o prevención que se estimen pertinente aplicar al supuesto agresor.

- Acompañamiento de los/las estudiantes involucrados/as, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un profesional del Área de Formación del Colegio.
- Entrevistas con apoderados y/o estudiantes que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante.
- Presentación de requerimiento ante los Tribunales de familia.
- Aplicar las medidas judiciales que se refieran a alguno de los involucrados, modificar el procedimiento y plazos a fin de cumplir con lo ordenado por el Tribunal. Si se decretan medidas u órdenes judiciales, ya sean estas medidas cautelares, de protección u otras de cualquier naturaleza que adopte un órgano judicial, tendrán carácter vinculante para el Colegio, el cual debe ajustar sus procedimientos y adoptar medidas a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los Tribunales de Justicia. Cuando se trate de sugerencias u opiniones de profesionales y/o especialistas particulares o privados éstas sin ser vinculantes para el Colegio, se tendrán a la vista al momento de la adopción de medidas y resoluciones.
- En el caso que un adulto (funcionario del colegio) esté involucrado, se velará porque esta persona no tenga contacto con el/la estudiante, se reorganizarán las tareas laborales y/o suspensión laboral del funcionario involucrado por el tiempo que dure el protocolo.

### DE LA INFORMACIÓN.

Sin perjuicio de lo anterior, el Rector podrá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Esta información se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, reuniones con directivas de apoderados de los cursos, asambleas generales, correo institucional y/o circulares informativas. Junto a lo anterior, rectoría podrá llamar a asamblea a la comunidad docente para informar que el colegio está tomando las medidas necesarias y que, debido a la gravedad de los hechos, se le hace un llamado a la discreción.

En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que puedan generar desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

### MEDIDAS PARA EVITAR EL CONTACTO ENTRE LOS INVOLUCRADOS.

Las agresiones con connotación sexual que se deriven de la aplicación de este protocolo y existan antecedentes para determinar su existencia, se considerará que transgreden gravemente el reglamento de nuestro Colegio y los valores de nuestro quehacer institucional por lo que serán calificadas como faltas gravísimas, pudiendo aplicarse las medidas establecidas para las faltas gravísimas a los alumno transgresores sin ser excluyentes podrá además en forma expresa y especialmente aplicarse una varias de las siguientes medidas:

- **SEPARACIÓN O SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES DEL O LOS DENUNCIADOS.** A fin de resguardar la integridad de los involucrados, principalmente de las víctimas y de evitar situaciones que afecten gravemente la buena convivencia, se tomará como medida de resguardo y protección, suspensión de clases al supuesto estudiante agresor por 5 días con posibilidad de extensión por otros 5 días más, dependiendo de la evolución del caso.
- **SEPARACIÓN DE ESPACIOS.** Se solicitará la separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los alumnos no tengan contacto, mientras dure la indagación.

- **CANCELACION DE MATRICULA.** El Comité Resolutivo de Convivencia Educativa podrá cancelar la matrícula del supuesto estudiante agresor si existen antecedentes para suponer que la concurrencia al Colegio del/la estudiante denunciado/a altera la buena convivencia o supone riesgo para el afectado/a o la convivencia del Colegio, o se dicta sentencia condenatoria por delitos de agresión sexual en su contra, lo que ocurra primero.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.**

- Plan de intervención y acompañamiento al/los estudiante/s. Seguimiento por parte de un integrante del Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, en un plazo de 30 a 60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
- Plan de intervención de tipo reparatorio y preventivo para los cursos involucrados (si la situación lo amerita).
- Plan de estudios remoto o alternativo
- Determinar e informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con el equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.
- Ofrecer apoyo espiritual por parte de la Directora de Formación y/o Sacerdote de nuestra comunidad.

### **MEDIDAS ESPECIALES SI SE TRATA DE UN AGRESOR QUE SEA FUNCIONARIO DEL COLEGIO.**

Si el relato implica hechos con las características de delito de connotación sexual por parte de un funcionario del Colegio hacia un estudiante del mismo Colegio, el Comité Resolutivo de Convivencia Educativa aplicará las siguientes medidas, además de las contenidas en el RIOHS: Permiso laboral con o sin goce de remuneraciones del trabajador; inmediato cambio de las funciones del contrato asegurando evitar el contacto con la o los estudiantes involucrados; destinar al trabajador a otras dependencias evitando el contacto. Cualquier otra medida establecida en este reglamento.

### **RESOLUCIÓN Y COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Con los antecedentes recabados, el Comité Resolutivo de Convivencia Educativa elaborará y entregará un informe a Rectoría. Recibido el informe por el Rector, será él o un miembro designado por rectoría, quien citará, dentro de 3 días de concluido el informe al apoderado del estudiante involucrado. La citación se realizará mediante correo electrónico y tiene como objetivo comunicar a la familia las medidas adoptadas por el Colegio y coordinar las acciones a seguir. Asimismo, se podrán adoptar en esa oportunidad acuerdos o compromisos con la familia para mejorar la situación del/la estudiante, otorgando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se levantará un acta firmada por el apoderado con los compromisos adquiridos. En caso de que el apoderado, habiendo sido citado no concurra a la entrevista, sin causa justificada y en más de una oportunidad, el Colegio comunicará de esta situación a los Tribunales de Familia u organismos competentes.

### **PLAZO.**

El Comité Resolutivo de Convivencia Educativa deberá recopilar antecedentes, revisar, resolver e informar dentro del plazo de 20 días lectivos, prorrogables hasta por 10 días lectivos más si así lo resuelve fundadamente el Comité. Este plazo se contará desde que se recibe la denuncia o se registran los hechos detectados.

### **APELACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Se podrá apelar de las medidas adoptadas según el procedimiento señalado en el punto 24 de este Reglamento solicitando que se deje sin efecto o se reemplace la medida por otra menos gravosa mediante escrito debidamente fundamentado al Rector, cuya última decisión es inapelable.

## ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

Se entiende por **maltrato escolar** todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica definida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de esta. Se entiende por **acoso escolar**: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de **superioridad o de indefensión del estudiante** afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Hostigamiento verbal persistente a través de insultos, críticas, indiferencia, rechazo, aislamiento, discriminación, etc, sean recurrentes o no.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a un estudiante del establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras, ya sean recurrentes o no.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, palmetazos, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas de contenido sexual.
- **Sexting**. Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.
- **Ciberacoso**: El uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberacoso cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- **Violencia psicológica o emocional**: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

- **Violencia social:** Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

El/la estudiante afectado(a) por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

### El acoso debe:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

### No es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

Sin perjuicio, de que constituya una falta al presente Reglamento Interno Escolar y sea debidamente sancionado mediante el procedimiento de aplicación general para las faltas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.). Es deber de quien toma conocimiento de tales acciones informar inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o a la Coordinadora de ciclo, además de hacer un llamado a la calma, evitando caer en confrontaciones reaccionarias. En el caso de que un/una estudiante denuncie, se deberá procurar en lo posible, atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

El/la estudiante afectado/a por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el colegio implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

### 3.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de acciones u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato entre integrantes de la comunidad escolar que se contemplen como faltas graves o gravísimas en nuestro Reglamento Interno Escolar, ante la denuncia de las cuales se seguirá el siguiente procedimiento.

**Importante:** En el momento en que se active el protocolo, será el Encargado de Convivencia Educativa o Coordinadora de Ciclo, quien notifique por correo a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

#### DENUNCIA.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de alguna situación de maltrato, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia, en ausencia de éste a un integrante del Comité Resolutivo de Convivencia Educativa. En el caso de los apoderados o el propio estudiante, podrán acercarse al Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Encargado de Convivencia, Coordinadora de Ciclo, Orientadora, Psicóloga o Directora de Formación, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar, en los siguientes casos:

- Maltrato o agresión entre estudiantes
- Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante
- Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto
- Maltrato o agresión entre adultos

Si se llega a dar el caso de alguna situación de violencia entre estudiantes y que uno o más de ellos resultaron con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que los estudiantes estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvieron involucrados. En aquellos casos en que ocurra una pelea entre dos o más estudiantes en el colegio o a su salida, y no pudiera ser controlada, el Rector o la persona designada por ésta, podrá solicitar la presencia de Carabineros en el establecimiento.

#### RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGACION.

La indagación interna será dirigida por el Encargado de Convivencia Educativa, quien también podrá designar a otro funcionario para ello (coordinadora de ciclo, profesor jefe o algún miembro del Área de Formación del equipo). El objetivo de la indagación es esclarecer los hechos y responsabilidades del o los involucrados, para así determinar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias). Para lo cual deberá realizar todas aquellas acciones destinadas al resguardo de los estudiantes involucrados y de la sana convivencia escolar, entre las cuales están las siguientes:

- a) Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad de los Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. **Están legalmente obligados a denunciar:** rector, direcciones, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, **dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.
- b) Tomar registro escrito de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados, recibir y solicitar todos los antecedentes que puedan ser aportados, e informar al Rector para que haga la denuncia a los organismos públicos si corresponde.

- c) Comunicar la denuncia a Rectoría.
- d) Se debe dar aviso y citar a los apoderados de aquellos estudiantes involucrados, mediante correo electrónico, agenda escolar y/o llamada telefónica, para que se presenten al establecimiento el mismo día o siguiente hábil a entrevista. La citación la realizará el Encargado de Convivencia Educativa o la Coordinadora de Ciclo.
- e) En el caso de que la situación no requiera de medidas urgentes o se trate de hechos no constitutivos de delito, se citará a los apoderados hasta el día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y la entrevista deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días desde la citación. Para el caso que el denunciante sea el apoderado de la presunta víctima, sólo se citará al apoderado del agresor.
- f) Entrevistar a las/los estudiantes involucrados y a los que participaron como testigos. Todos los relatos serán registrados y firmados.
- g) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y ejecutados hasta el momento y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- h) En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, maltrato relevante o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el Encargado de Convivencia Educativa, la Coordinadora de ciclo y/o cualquier miembro del equipo directivo que recibió la denuncia dispondrá de las siguientes medidas:
  - Si hay lesiones, activación del protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente.
  - Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional.
  - Redistribuir ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.
  - Cualquier otra que sea necesaria y que contribuya al bienestar de los alumnos involucrados y la sana convivencia escolar
  - Si en atención a la gravedad de los hechos corresponde aplicar el procedimiento de aula segura, se estará a lo dispuesto en la ley para estos casos.
- i) En caso de ser necesario se tomarán medidas de resguardo que pueden adoptarse para proteger a los estudiantes involucrados tales como: acompañamiento en recreo, observación en aula, entrevistas en oficinas diferentes, entre otras.
- j) En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán en primer lugar, medidas de resguardo, tales como: separar a los estudiantes, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio. Posteriormente el funcionario a cargo deberá informar al encargado de convivencia o coordinación del ciclo.
- k) En caso de que exista peligro para la integridad física de un integrante de la comunidad escolar y dependiendo de la edad de los estudiantes, se llamará a carabineros para que intervengan en la situación.
- l) En caso de estimarse necesario se enviará a los estudiantes a enfermería, pudiendo activarse el protocolo de accidentes. Estas acciones son inmediatas.
- m) Si fuere procedente, utilizar algunos de los métodos alternativos de resolución de conflicto, establecidos en este Reglamento.
- n) Citar a entrevista a los miembros de la comunidad educativa que hubiesen presenciado los hechos o tengan más información que aportar.

- o) El Encargado de Convivencia Educativa o la persona designada para llevar adelante la indagación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, sólo en cuanto este medio de resolución de conflicto sea procedente.
- p) En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos o de incumplirse los acuerdos por parte de los involucrados, se seguirá adelante con el procedimiento.
- q) Adoptar todas aquéllas Medidas urgentes que sean procedentes para el resguardo de los estudiantes.

### MEDIDAS ESPECIALES.

Sin perjuicio de las demás medidas contenidas en el presente reglamento, se aplicarán de forma especial las siguientes:

**a) Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante:** Se podrán aplicar cualquiera de las medidas pedagógicas y/o psicosociales contenidas en el Reglamento Interno Escolar, según sea el caso y su pertinencia.

Si se determina que existió agresión de parte de un estudiante hacia un profesor del Establecimiento, se aplicará la ley de aula segura y se procederá a la expulsión inmediata del estudiante.

**b) Medidas al supuesto adulto agresor:** En el caso de que un funcionario del colegio esté involucrado en la sospecha de maltrato, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad según corresponda.

- Con el supuesto adulto involucrado que pertenezca a la planta de trabajadores del colegio en la sospecha de maltrato, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia Educativa, Coordinadora General o Directora de Formación.
- En este mismo contexto, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Si quien agrede a un estudiante es un **apoderado**, se podrá decretar la prohibición de su ingreso al establecimiento. La medida tendrá como duración máxima lo que reste del año escolar en el que se cursa la medida.
- Si la sospecha de quien agrede o maltrata a un estudiante es un **funcionario** del establecimiento, se podrá acordar con él/ella ciertas medidas preventivas y de resguardo. Por el bien del estudiante, se hace necesario, que, al funcionario involucrado, se suspenda de sus labores mientras dure la indagación (pudiendo quedar liberado de venir al colegio sin descuento de remuneraciones), sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales. Rectoría deberá decidir la medida a aplicar.
- En el caso de no ser posible la aplicación de estas medidas, el establecimiento adoptará todas aquellas medidas posibles de aplicar, a fin de resguardar los derechos del menor involucrado de conformidad con la normativa vigente: separación de espacios, jornadas o recreos diferidos, entre otras de la misma especie.
- Si el sospechoso de maltrato es familiar o persona externa al colegio a un estudiante como la madre, el padre o el tutor, se procederá a poner los antecedentes a disposición de los Tribunales de familia.
- Si la sospecha recae sobre persona externa al hogar, se le comunicará al apoderado por correo electrónico dentro de 24 horas y se procederá a denunciar ante el organismo que corresponda.

## TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEBIDO PROCESO.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos. En el evento de que se hayan implementado técnicas alternativas de resolución de conflictos, y éstas no hubiesen prosperado, el Encargado de Convivencia o el funcionario designado, decidirá la aplicación de algunas de las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, las que se deberán aplicar de acuerdo al tipo de falta.

- a) **Medidas disciplinarias.** Se podrán aplicar algunas de las medidas formativas (pedagógicas, psicosociales y/o reparatorias) y/o disciplinarias, contenidas en el RIE, tanto a los alumnos agredidos, como a los agresores y terceros espectadores.
- b) **Medidas de resguardo.** Si de la investigación realizada sugieren antecedentes de una posible vulneración de derechos, el colegio, hará la correspondiente denuncia o requerimiento ante los tribunales de Familia dentro de plazo de 15 días. Si fuere procedente además derivará el caso a las instituciones u organismos, tales como CESFAM u otro organismo, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El Área de Formación implementará un plan de intervención, control y seguimiento.
- c) **Medidas formativas para los estudiantes involucrados.** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, de esta forma y según sea su pertinencia, el colegio podrá aplicar una o más de las medidas formativas contenidas en el RIE, sean estas pedagógicas, psicosociales y/o reparatorias, a los alumnos involucrados, así como también ofrecer acompañamiento con orientadora de ser necesario, sean estos víctimas o victimarios.
- d) **Medidas disciplinarias sancionatorias para el o los agresores.** Conforme el RIE, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso; en mérito de lo anterior, el Encargado de Convivencia podrá aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.
- e) **Medidas formativas para terceros espectadores.**
  - Diálogos formativos.
  - Charlas de carácter formativo valóricas.
  - Trabajo reflexivo.
  - Cualquier otra contemplada en el RIE.

## RESOLUCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN DE LAS MEDIDAS.

El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar, evaluará si se ha transgredido el Reglamento Interno Escolar a la luz de este protocolo o de las demás normas de este Reglamento, determinando las conductas constitutivas de faltas y su gravedad, en conjunto con las sanciones y medidas aplicables al caso. En caso de corresponder a un conflicto entre pares, propio del contexto escolar, se aplicarán las medidas sancionatorias y/o disciplinarias contenidas en el RIE.

De determinarse que existe responsabilidad por parte de un adulto y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones o medidas establecidas en este Reglamento Interno Escolar, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, incluyendo las correspondientes responsabilidades penales en caso de ser así.

En el caso que la denuncia resulte infundada o que presente falso testimonio y atente contra el honor y credibilidad del adulto, ya sea por parte del estudiante o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno escolar.



### **COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN Y/O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Para comunicar la resolución y/o medidas adoptadas por el colegio, el Encargado de Convivencia Educativa o la Coordinadora de Ciclo, citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico para una entrevista presencial. En caso de que los apoderados no se presenten y no justifiquen, serán citados por segunda vez. Si ocurre que nuevamente no se presentan al establecimiento a la hora solicitada sin justificar, el colegio enviará resolución vía correo electrónico.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADO.**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del encargado de convivencia o funcionario designado por éste, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. En un plazo no superior a un mes de cerrada la indagación, el encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, talleres padres e hijos según el Proyecto Educativo Institucional.

### **APELACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Se podrá apelar de las medidas adoptadas según el procedimiento señalado en el punto 24 del Reglamento solicitando que se deje sin efecto o se reemplace por otra menos gravosa mediante escrito y fundado al Rector, cuya última decisión es inapelable.

### **PLAZO.**

El plazo para la aplicación del presente protocolo es de 20 días lectivos.

## ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Nuestro colegio mantiene una constante preocupación por el bienestar de los estudiantes, por ello se ha actualizado el protocolo de asistencia médica para que apoderados, alumnos y en general toda la comunidad escolar, tenga claridad respecto a los procedimientos ante situaciones de emergencia durante el horario escolar.

### El objetivo de la Unidad de Enfermería consiste en:

- Otorgar los Primeros Auxilios Básicos a los estudiantes que lo requieran para mantener su bienestar físico y psicológico.
- Coordinar proceso de vacunación para cursos correspondientes.
- Toma de decisiones en caso de haber brotes de patologías infecto contagiosas en 1 o más cursos.

En caso de emergencias, derivar a los alumnos accidentados, hacia los centros de urgencia.

### Horario de atención:

Lunes a viernes de 08:00 a 17:15. El horario de colación es de 30 minutos, el cual se distribuye entre las 13:00 y 14:00 hrs.

### Normativa general en torno a Accidentes Escolares:

Todo estudiante regular de establecimientos de educación reconocidos por el estado chileno, cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744, artículo nº3, que corresponde a las atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, no en clínicas privadas. Ante un accidente ocurrido en el colegio o en el trayecto, se hace una denuncia en formularios oficiales, que son presentados en el servicio de urgencia del CESFAM u hospital más cercano. En caso de requerirse el traslado urgente a un servicio de salud, el alumno será acompañado por la enfermera u otro funcionario del colegio designado especialmente para ello, aun cuando haya sido imposible haberse comunicado con el apoderado.

### Consideraciones Generales

Ante la presencia de malestar físico o accidente escolar, los alumnos son enviados a la sala de primeros auxilios, con su agenda; en caso de no contar con ella, se entregará el papel de atención de enfermería, el cual describe brevemente lo sucedido y procedimiento realizado. Todo ingreso y procedimiento realizado en la sala de primeros auxilios queda anotado en el registro diario de atención y educamos, en caso de ser necesario se comunica vía telefónica con el apoderado.

Durante el horario de ACLE, será el profesor el encargado de enviar al/la estudiante o solicitar la presencia de la enfermera en el lugar del accidente.

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Se entiende por Accidente Escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

Desde la prevención de riesgos es importante reconocer las acciones y condiciones de seguridad a través de la gestión institucional e intersectorial. Los protocolos de actuación, es decir, el camino a seguir para saber cómo actuar, ante diversas situaciones de riesgo, impulsa una progresiva reducción de accidentes dentro del colegio, como son las caídas en los patios o escaleras, heridas con objetos punzantes, etc. En el caso de accidentes escolares y urgencia médica moderada o grave, los responsables dentro del colegio (Coordinadoras de ciclos, académica, profesor jefe, encargada de enfermería llamarán de inmediato a los apoderados).



Es absoluta responsabilidad y obligación de los apoderados informar cualquier síntoma o estado de salud del estudiante en la ficha de antecedentes médicos entregada en la primera reunión de apoderados.

El cambio de medicamentos de uso diario o SOS en el caso de los alumnos que padezcan alguna patología, debe ser informado a la coordinadora de ciclo correspondiente y a la enfermera.

### **Atención diaria**

En sala de primeros auxilios se realizará examen físico, control de signos vitales y evaluación general del estado de salud del alumno(a), para decidir si el alumno(a) puede permanecer en clases, ser retirado por el apoderado o trasladado a un centro asistencial. Según corresponda a la gravedad de lo sucedido. Si el alumno(a) es retirado del Colegio, la enfermera dará cuenta a la coordinadora de ciclo. Si el alumno regresa a la sala de clases se registrará en su agenda el procedimiento realizado y la hora en que se retira de la sala de primeros auxilios o en la colilla de atención de no contar con su agenda, siempre con la indicación de observación por parte de los profesores, si los síntomas continúan o se agravan debe volver a la sala de primeros auxilios.

### **Ficha médica**

En marzo de cada año se entregará a los alumnos o apoderados una FICHA MÉDICA, la cual debe ser completada por el apoderado y devuelta a la enfermera para ser archivada. Esta ficha médica registra todo historial médico del alumno, (enfermedades, alergias, tratamientos medicamentosos que se esté administrando, teléfonos, dirección, etc.). Es de responsabilidad de los padres y apoderados la presentación de todos los antecedentes médicos de los alumnos; así como también informar oportunamente cambios y nuevos antecedentes durante el año para mantener actualizada la ficha médica. Esta información será tratada en forma confidencial.

### **Campaña de vacunación**

Entre los meses de marzo y abril de cada año el Ministerio de Salud realiza la campaña vacunación contra la influenza en grupo objetivo de niños y niñas de 6 meses a 5 años 11 meses 29 días. Si es la primera vez que será inoculado/a contra la influenza se divide en dos dosis, la primera será administrada en el Colegio y la segunda se coordinará con enfermera de CESFAM la fecha para completar su dosis.

Entre los meses de agosto y septiembre de cada año, el Ministerio de Salud realiza la campaña de vacunación escolar obligatoria, para los alumnos de 1º básico (vacuna dTpa, 1era dosis), 4º básico (vacuna VPH, dosis única) y 8º básico (vacuna dTpa, 2da dosis). La enfermera encargada del vacunatorio del CESFAM San Pedro de la Paz, se pone en contacto con la enfermera del colegio, para proponer fechas de vacunación, la coordinación las evalúa y determina cuál es la más apropiada. Se envía con anterioridad una circular a los apoderados para informarles de dicho proceso como también solicitando la autorización para la administración de las vacunas, de ser necesario. Dicha autorización o rechazo de la vacuna puede ser informada hasta el día anterior del proceso de vacunación.

### **Revisión y detección de pediculosis**

Cada vez que se requiera, se actuará de la siguiente manera:

Se planifica en conjunto con coordinadora de ciclo; fecha y hora de la revisión.

Se envía circular a los apoderados un día antes de la revisión.

La enfermera comunica a la coordinadora los resultados de la revisión.

## 4.1. Procedimiento ante accidente escolar o urgencias médicas

**1° Etapa:** Se traslada al alumno(a) a la sala de primeros auxilios. En caso de que no sea posible su traslado, se solicitará la presencia en el lugar de la enfermera.

**2° Etapa:** Una vez realizados el examen físico, control de signos vitales y evaluación general del estado de salud del alumno(a), se determinará su estado de salud; ya sea **leve, moderado o grave**.

**Estado de salud leve:** heridas menores de la piel, golpes leves, rasmillones o cualquier atención de apoyo a niños que impliquen una atención con un riesgo menor. En estos casos, después de ser atendidos los alumnos serán derivados a sus respectivas salas de clases, siempre con la indicación de observación por el profesor, si los síntomas continúan o se agravan debe volver a la sala de primeros auxilios.

**Estado de salud moderado:** Síntomas, lesiones o enfermedades que sean consideradas de mediana gravedad: vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, esguinces, presunción de fracturas simples sin desplazamiento, cortes en la piel que permitan afrontamiento, quemaduras simples, etc. Se procederá a entregar las atenciones de primeros auxilios, se llamará a los apoderados o personas responsables señaladas en la ficha de enfermería, quién deberá presentarse en el Colegio y efectuar el procedimiento de retiro del alumno afectado para trasladarlo a un centro médico. La enfermera dará cuenta a la coordinadora de ciclo.

**Estado de salud grave:** Como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos, paro cardiorrespiratorio, crisis severas de asma, vómito con presencia de sangre, cuerpo extraños en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital o puedan afectar de forma grave y permanente la salud, procederá a comunicar inmediatamente al apoderado o encargado del alumno y el colegio pedirá los servicios de una ambulancia del SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia) o móvil de urgencia con el que el alumno tenga convenio, para trasladar al afectado al servicio de urgencias ya sea a la clínica con el que se tenga convenio u Hospital independientemente que se haya podido concretar la comunicación con el apoderado (ya que se requiere rapidez en el actuar), siendo en todo momento acompañado por la enfermera del Colegio o miembro adulto de la comunidad escolar a quien se le encargue la labor, hasta que se presente el apoderado, quién decidirá el traslado del estudiante a otro lugar de atención.

Es importante tener en cuenta:

- **En caso de golpes en la cabeza de altura o con pérdida de conocimiento:**

El alumno no debe ser movido del lugar bajo ninguna circunstancia, se debe solicitar la presencia de la enfermera de inmediato. Estos son evaluados en profundidad para descartar cualquier tipo de Tec ya sea abierto o cerrado y clasificarlos en leve, moderado o severo, solo en estos 2 últimos casos, será obligatorio avisar de inmediato al apoderado.

- **En caso de fractura expuesta o cerrada:**

El alumno no debe ser movido del lugar bajo ninguna circunstancia, se debe solicitar la presencia de la enfermera, para posteriormente ser llevado a la sala de primeros auxilios.

- **En caso de hipoglicemia o hiperglicemia:**

Se debe trasladar de forma inmediata al alumno/a a la sala de primeros auxilios (el alumno/a no debe realizar ningún tipo de actividad ya sea física o cognitiva), de no ser posible su traslado, se debe solicitar la presencia de la enfermera de inmediato.

- **En caso de crisis epilépticas:**

El estudiante, no debe ser movido del lugar bajo ninguna circunstancia, poner cojín o ropa bajo la cabeza para evitar golpes, girar al alumno preferentemente hacia el lado izquierdo, NO INTRODUCIR NADA POR BOCA. Se debe solicitar la presencia de la enfermera de inmediato.

- **En caso de paro Cardiorespiratorio:**

Se debe solicitar de forma inmediata a la enfermera para realizar RCP (Reanimación Cardio Pulmonar). Si se encuentra algún adulto que tenga conocimiento para realizar RCP debe comenzar de inmediato y solicitar el DEA mientras la enfermera se dirige al lugar.

- **En caso de ahogo por cuerpo extraño en vías respiratorias:**

Se debe solicitar de forma inmediata a la enfermera, para realizar maniobra de Heimlich. Si se encuentra algún adulto que tenga conocimiento para realizar dicha maniobra, debe comenzar de inmediato mientras la enfermera se dirige al lugar.

## 4.2. Procedimiento ante accidentes en campos deportivos

- El profesor es la persona encargada de los procedimientos en caso de ser necesario.
- El profesor debe llevar consigo un medio de comunicación (teléfono celular) que le permita tomar contacto con el colegio.
- En caso de accidente o urgencia médica grave, el profesor debe comunicarlo al colegio de inmediato, para recibir asistencia de la enfermera en forma oportuna. De existir riesgo vital en alguno de los alumnos, el profesor debe actuar de forma autónoma, cuando ya esté todo bajo control, deberá informar al colegio.

## 4.3. Procedimiento ante accidentes o emergencias en actividades fuera del colegio (estadios, colegios, otros).

Para participar en actividades fuera del colegio el estudiante debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar. Es de responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate. De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier tratamiento y/o medicación la que cual deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro(s) para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación que comprometa su salud. En la actividad o salida pedagógica el adulto responsable de la actividad debe cumplir un protocolo para salidas pedagógicas.

### El profesor o quien esté a cargo de la actividad debe tener en cuenta los siguiente:

- El profesor o encargado de la actividad es la persona encargada de los procedimientos en caso de ser necesario, de actuar con autonomía y si lo requiere podrá solicitar orientación vía telefónica a algún profesional competente en el área de la salud.
- El profesor o encargado de la actividad debe llevar el botiquín de terreno, con los insumos necesarios para asistir accidentes o urgencias médicas leves y moderadas.
- El profesor o encargado de la actividad debe llevar consigo un medio de comunicación (teléfono celular) que le permita tomar contacto con el colegio y/o apoderados.
- El profesor o encargado de la actividad debe llevar consigo una carpeta con la siguiente documentación:
  - Números telefónicos de los apoderados.
  - Registro de accidente.
  - Seguro de accidente, en caso que el estudiante posea.

#### **4.4. Procedimiento de atención desde las 17:15 hrs. En adelante.**

- La persona encargada de la atención del alumno es el profesor responsable de la actividad, quien debe comunicar al apoderado en caso de accidente o enfermedad.
- En caso de no ubicar al apoderado, se debe llevar al alumno(a) al centro asistencial más cercano, si la situación lo amerita.

#### **4.5. Procedimiento en caso de fallecidos.**

- Según protocolo del Ministerio de Salud, la enfermera debe constatar el fallecimiento del paciente o profesor a cargo en caso que la enfermera no se encuentre en el lugar.
- Por ningún motivo el paciente debe ser movido del lugar del accidente.
- Posteriormente el adulto responsable llamará al SAMU (131) y CARABINEROS (133) quien se encargará de comunicar el hecho al fiscal de turno y al Instituto Médico Legal.
- De igual manera, la persona responsable comunicará a los familiares del fallecido.



## ANEXO 5. PROTOCOLO DE APOYO DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS

El presente protocolo está inspirado en los principios y orientaciones entregados por el Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación de Chile.

Todas y todos los estudiantes pueden y tienen derecho a aprender. Es por ello que la normativa mencionada nos invita a realizar constantes evaluaciones formativas para monitorear los aprendizajes logrados y de esta manera acompañar de mejor modo a un curso o estudiante.

1. Los principios orientadores que emanan de nuestro Proyecto Educativo, así como la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media, sustentan y orientan el trabajo establecido en el presente Reglamento interno de Evaluación.
2. La Orientación formativa-instruccional del Colegio de la Santísima Trinidad, se inspira y nutre en los postulados educacionales de nuestro Proyecto Educativo, cuyos fundamentos son: el Evangelio de Jesucristo, los principios pedagógicos del Padre José Kentenich, Fundador del Movimiento de Schoenstatt y las Políticas Educacionales del Gobierno de Chile. El colegio entiende la educación como un servicio desinteresado a la vida del educando: ser motor de la sociedad, aportando intelecto y espiritualidad al mundo del tercer milenio.
3. Para dar cumplimiento a nuestra misión, es imprescindible el compromiso del estudiante con su proceso educativo, por lo que el seguimiento de sus aprendizajes, la retroalimentación oportuna, los criterios evaluativos claros y precisos son aspectos claves que todo alumno debe conocer.
4. El régimen de evaluación de nuestro colegio es semestral y durante este periodo las evaluaciones se organizarán y planificarán de acuerdo a las determinaciones de cada departamento, en orden a la normativa vigente, el proyecto educativo y el presente reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favoreciendo la continuidad de su vida académica.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Estas instrucciones de carácter general están dirigidas a todos los establecimientos de educación, tanto públicos como privados del país, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación (SIE), es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos presentes en el sistema escolar, exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades necesarias a nivel académico y administrativo, en atención a su condición. De esta forma, el legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

**MEDIDAS ACADÉMICAS.** Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Entre estas medidas se encuentran:

- ✓ El Colegio establecerá un sistema a los alumnos que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- ✓ El Colegio fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- ✓ El Colegio contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. La Ley N°20370/2009 (LGE) General de Educación, Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los alumnos que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo. De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso que alguno de nuestros estudiantes se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas.

## 5.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

### COMUNICACIÓN AL COLEGIO.

El/la estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el Colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del alumno. Luego, la información debe ser llevada a las autoridades del colegio, a fin de que se active el presente protocolo.

### CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN.

En conocimiento por parte de la autoridad del establecimiento de la situación, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado del estudiante a través de la agenda escolar o correo electrónico. El objetivo de esta entrevista, es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiantes, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante. Asimismo, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El profesor jefe también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:

- Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluye los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al colegio.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna por parte del Profesor Jefe.

### **DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE.**

Informar a las autoridades del colegio, profesor jefe etc., que tengan directa relación con la (as) alumna(as) implementar acciones de apoyo, como:

Dirección académica elaborará un calendario de evaluación flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a coordinación de ciclo, por el padre y/o apoderado de la estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, resguardando su derecho a la educación, brindándole el apoyo pedagógico. Considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura. No existe eximición en ninguna asignatura. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Establecer criterios de promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

### **FACILITAR LA ASISTENCIA, PERMISOS Y HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA SEGÚN LAS DIFERENTES ETAPAS DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Rectoría en conjunto con el Consejo de Profesores tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 ambos de 1999 y 83 de 2001.

### **ACCIONES DE APOYO DURANTE EL PERÍODO DE EMBARAZO.**

Otorgar permisos para concurrir a control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. Darle facilidades para ir al baño las veces que lo requiera, previniendo con ello el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto. Durante los recreos permitirle usar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.

### **ACCIONES DE APOYO DURANTE EL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

Otorgar el permiso de salida del establecimiento educacional para que la adolescente pueda alimentar a su hijo o hija, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Establecimiento cuando la alumna se reincorpora a clases. Dar tanto a la madre como al padre las facilidades para ausentarse del establecimiento cuando el hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

## ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (LEY Nº 20.000)

Según lo prescribe la legislación vigente, el Colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

Está prohibido y constituye una falta gravísima fumar tabaco en el Colegio. La restricción se extiende al uso de psicofármacos sin prescripción médica y con propósitos no terapéuticos. De ser así debe plantearse al Colegio el caso con respaldo explícito. Está prohibido y constituye una **falta gravísima** la distribución o venta de alcohol y drogas ilícitas en las dependencias del Colegio, en sus alrededores, o en otros lugares cuando se trate de una actividad desarrollada por éste. Se aplicarán las acciones de acompañamiento que procedan según el caso. Esta norma es extensiva para las actividades co-curriculares (pastorales, deportivas, culturales, etc.) y salidas pedagógicas (viajes, travesías, misiones, etc.).

### 6.1. PREVENCIÓN EN RELACIÓN A DROGAS Y ALCOHOL.

El Colegio posee instancias de prevención a partir de contenidos que se desarrollan en unidades temáticas de su Plan de Orientación. Se abordan factores de riesgo y de protección, -entre otros- relaciones interpersonales, autocuidado, el fortalecimiento de las características personales y autoestima, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo, la afectividad y sexualidad. Se realizarán charlas y talleres con los cursos que se encuentran en una edad próxima al inicio del consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de informar y potenciar conductas esperadas. Se realizan durante el año escolar actividades informativas y formativas sobre esta temática.

El colegio cuenta con actividades deportivas, artísticas de libre elección y de pastoral que favorecen la prevención de consumo de alcohol y drogas. Un profesional del Área de Formación realizará el seguimiento de las acciones preventivas implementadas en el Plan de Gestión Formativo para la Convivencia Educativa.

Todo integrante de la comunidad escolar debe mantener un fiel compromiso con el aseguramiento del desarrollo pleno de los alumnos que están a su cargo, por este motivo debe desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los alumnos.

#### LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE:

Nuestro programa de formación contempla la educación de conductas que promuevan un sano desarrollo y prevengan el consumo de drogas, alcohol, tráfico y microtráfico de drogas. Esto se realiza a través de la incorporación de contenidos específicos en los Programas de Orientación de cada uno de los cursos, los cuales incluyen el material y actualizaciones en la materia entregadas por SENDA.

En las edades donde estadísticamente se inicia el consumo de drogas, se realizan charlas especiales para los alumnos y talleres para facilitar el aprendizaje de conductas esperadas. El equipo de Formación realizará acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas en el Plan de Gestión Formativo para la Convivencia Educativa.

## PARA ESTOS EFECTOS ES NECESARIO SEÑALAR QUE SE ENTIENDE POR:

**Droga:** Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos. Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

**Tráfico Ilícito de Drogas:** Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

**Microtráfico o “Tráfico en pequeñas cantidades”:** El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

## SEÑALES DE ALERTA.

Existen ciertas señales en los estudiantes, a los cuales docentes y asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los alumnos.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio.
- Atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad, entre otras.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

- Este protocolo se activará en los siguientes casos:
- Sospecha de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas.
- Ante la detección de alumnos consumidores de alcohol o drogas en el establecimiento o en actividades institucionales realizadas fuera de este.
- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y/o en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

## SE ENTIENDE POR SOSPECHA CUANDO:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume drogas o alcohol, sin contar con pruebas determinantes.
- Se evidencian cambios comportamentales, emocionales o físicos de un alumno, que podrían estar relacionados con un posible consumo.

En caso de existir la sospecha de consumo de drogas o alcohol por parte de un alumno, se deberá informar al Encargado de Convivencia, quien a su vez informará a Directora de Formación, Coordinación de ciclo, Psicóloga y Profesor/a jefe. Estos estamentos se reunirán para determinar las acciones a seguir, recoger la información que permita aclarar la sospecha. El procedimiento a seguir es el siguiente, sin perjuicio que sean aplicables en lo pertinente cualquiera de las medidas establecidas en este reglamento, con especial énfasis en las siguientes:

## DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA.

Cualquier funcionario que sospeche que:

- a) un/una estudiante pueda estar consumiendo alcohol y/o drogas, o
- b) sorprenda a un/una estudiante que se presenta al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo dichas sustancias al interior del establecimiento; en ambas situaciones deberá informar al Encargado de Convivencia, quien activará el protocolo y a su vez informará de la activación a la Coordinadora del Ciclo, Psicóloga de ciclo, Directora de Formación y Profesor/a jefe. El alumno sorprendido en alguna de estas situaciones, será llevado a la sala de Primeros Auxilios (enfermería), a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición. Paralelamente se llamará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo. El apoderado será citado a una entrevista para informarle que se activó protocolo frente a la sospecha de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas al interior del colegio y que se iniciará una indagación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar, según lo establece el Reglamento Interno del Colegio para estos casos. Esta entrevista será realizada por la Coordinadora del Ciclo correspondiente y el Encargado de Convivencia Educativa. La entrevista quedará registrada y firmada por los asistentes. Junto a lo anterior, el estudiante quedará inmediatamente suspendido de asistir a clases hasta determinar las medidas a seguir, aplicando las sanciones descritas en el presente Reglamento.
- c) Si el/ la estudiante es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. Si es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al



establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno.

## **6.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

### **INDAGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.**

El Encargado de Convivencia Educativa recogerá todos los antecedentes necesarios e informará al Equipo Directivo y al Comité Resolutivo de Convivencia Educativa sobre la situación presentada. Se iniciará una indagación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información. Una vez recabados mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado, sostendrá una reunión con el alumno, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.

El objetivo de esta etapa es:

- Identificar el problema.
- Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante para el cambio.
- Dar a conocer al alumno las redes de apoyo y atención.
- Se le informa que esta situación será puesta en conocimiento de sus padres y apoderados.

La/s entrevista/s al o los estudiantes involucrados, deben quedar registradas por escrito en la hoja de entrevista del estudiante y en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, al igual que las entrevistas al personal del colegio o a los alumnos que sean testigos, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista. Terminada la indagación se levantará un informe, el que será entregado a Rectoría del colegio.

### **ENTREVISTA CON EL APODERADO.**

El Encargado de Convivencia citará dentro de las 24 horas siguientes al apoderado o los padres del estudiante a fin de:

Informar las medidas preventivas, de apoyo, de resguardo que sea pertinente aplicar al caso, junto con revisar las medidas de protección, reparación o disciplinarias aplicables temporales, según lo establecido en el RIE. También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. Se definirá un plan de intervención en conjunto con los padres, con un plazo de seguimiento. Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de estos. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento.

### **RESOLUCIÓN DEL CASO.**

El Comité Resolutivo de Convivencia Educativa emitirá un informe de resolución aplicando algunas de las medidas establecidas en este reglamento una vez obtenidos los antecedentes que permitan establecer el tipo de falta cometida. En este proceso, el Comité deberá analizar la situación del estudiante, considerando su contexto estudiantil y familiar. Dependiendo de las características de la conducta, antecedentes, etapa de desarrollo, daño causado al resto de la comunidad educativa y la gravedad de la transgresión a la buena convivencia, se determinarán las medidas a seguir, pudiendo ir desde una reparación que beneficie a la comunidad educativa, la condicionalidad de la matrícula, o cancelación de ella.

## **PLAZO.**

Es de 20 días lectivos. Si de la indagación surgieran indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Rectoría analiza la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal.

En el caso de que un alumno sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el Colegio está obligado a denunciar. En el caso de mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designada para ello por Rectoría, el oficio se presenta a través de la Oficina Judicial Virtual (art. 9 de la Ley N° 19.968). Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía, Carabineros o PDI. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe Rectoría y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento (art. 1° inciso 3° de la Ley N° 20.084).

## **MEDIDAS DE APOYO**

el Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, podrá establecer una o más de las siguientes medidas de apoyo bajo compromiso de colaboración de los padres o apoderados o tutores legales a fin de lograr modificaciones positivas en el alumno, entre ellas:

- Ingreso a talleres especializados
- Derivación del caso a la OPD
- Derivación a redes de atención especializada
- Interponer medida de protección ante los Tribunales de Familia
- Aplicar un plan de trabajo de emergencia a fin de abordar el tema de inmediato.
- Cualquier otra que sea pertinente y de apoyo para el estudiante.
- El Colegio podrá aplicar la medida de cancelación de matrícula.

## **SEGUIMIENTO**

El Encargado de Convivencia Educativa o algún funcionario que haya sido designado por él, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá:

1. Reunirse con profesores que estén en contacto directo y permanente con el/la estudiante, a fin de ver su situación y los cambios que hubiere experimentado.
2. Reunirse con el/la estudiante, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
3. Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.
4. Solicitar a psicólogos o entidades externas que estén tratando al/la estudiante, las sugerencias a aplicar por el colegio, a fin de contribuir con su proceso.

## **COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Se comunicará las medidas adoptadas dentro del plazo de 2 días a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados por quien corresponda según el tipo de falta que se trate.

## **APELACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Se podrá apelar a las medidas adoptadas según el procedimiento señalado en el punto 24 del Reglamento solicitando que se deje sin efecto o se reemplace por otra menos gravosa mediante escrito y fundamentado al Rector, cuya última decisión es definitiva.

## **ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

“Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importen, exporten, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten. El procedimiento a seguir es el siguiente, sin perjuicio que sean aplicables en lo pertinente cualquiera de las medidas establecidas en este reglamento, con especial énfasis en lo que se indica a continuación:

### **7.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

#### **DETECCIÓN.**

Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del Colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia (en ausencia de éste a un integrante del Comité Resolutivo de Convivencia Educativa), quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Rectoría o de Formación, a la espera de su apoderado. En este procedimiento se debe resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante, evitando exponer a él o los estudiantes involucrados.

#### **LLAMADO AL APODERADO.**

Se llamará al apoderado para que concurra al establecimiento educacional. En caso de que este no pueda asistir, se le informará de los pasos a seguir. Se les solicitará a los padres y apoderado evaluación de especialista para diagnosticar nivel de adicción (sólo en caso de que no sea un hecho aislado) y acoger recomendaciones que se estime necesaria como parte del proceso de ayuda integral.

#### **DENUNCIA.**

Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el Colegio está obligado a denunciar. Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

#### **RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGACION.**

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio iniciará un proceso de indagación, entrevistando a los involucrados, a fin de determinar si los hechos constituyen faltas a la buena convivencia y de esta forma definir las medidas disciplinarias a aplicar según lo establece el RIE. La recabación de los antecedentes no puede durar más de 7 días lectivos.

#### **RESULTADOS DE LA INDAGACIÓN.**

Terminada la indagación, se levantará un informe, el que será entregado al Rector del Colegio. El Encargado de Convivencia (u otro miembro del Comité Resolutivo de Convivencia Educativa en su reemplazo) evaluará cada caso, levantará un informe y presentará los antecedentes al Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, quienes, en conjunto, decidirán las medidas a aplicar de acuerdo a lo estipulado en RIE, debiendo ser comunicadas a la familia personalmente o vía correo electrónico dentro del plazo de 2 días terminado el proceso de recabación de antecedentes. En paralelo se generará plan de apoyo para brindar acompañamiento a través de los profesionales de ayuda con los que cuenta el colegio.

## **PLAZO.**

El plazo para resolver será de 20 días lectivos.

## **ENTREVISTA CON LOS APODERADOS.**

Esta entrevista tiene por objeto:

1. Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE.
2. Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro.
3. Se define periodo de seguimiento.
4. También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente.
5. Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.
6. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.
7. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento.

## **SEGUIMIENTO.**

El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del/la estudiante, para lo cual deberá:

- Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado.
- Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, las sugerencias a aplicar por el colegio, a fin de contribuir con su proceso.

## **COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Una vez finalizada la indagación, se citará a los apoderados vía correo electrónico a una entrevista para comunicarles las medidas adoptadas según el tipo de falta que se trate. Esta entrevista debe realizarse dentro del plazo de 2 días lectivos.

## **APELACIÓN DE LA O LAS MEDIDAS ADOPTADAS.**

Se podrá apelar de las medidas adoptadas según el procedimiento señalado en el capítulo 24 del Reglamento Interno solicitando que se deje sin efecto o se reemplace por otra menos gravosa mediante escrito y fundamentado al Rector, cuya última decisión es definitiva.

## ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) (ACTUALIZADO SEGÚN NUEVA LEY N°21.545 Y CIRCULAR N°586)

### MARCO LEGAL

La regulación emocional corresponde a la capacidad de las personas para modular, controlar o extinguir una emoción con el fin de alcanzar objetivos o responder de manera adaptativa a las exigencias del entorno. Cuando un/a estudiante no logra regular sus emociones adecuadamente, estas pueden interferir en el logro de metas, en las relaciones interpersonales y en la adaptación al contexto escolar (Cardemil, 2015). El abordaje de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), desde la prevención hasta la intervención directa en distintos niveles de intensidad, debe incluir la participación activa de las familias y considerar su realidad particular.

Este protocolo se fundamenta en la legislación educativa chilena y en marcos internacionales de derechos humanos, entre ellos:

- Ley General de Educación (2009), que establece que el sistema educativo se basa en los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile y principios descritos en la misma.
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N°21.545, que reconoce y protege los derechos de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE).
- Decreto 170 (2009), sobre atención a la diversidad de estudiantes.
- Decreto 83 (2015), que regula adecuaciones curriculares para la inclusión.
- Orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) en materia de inclusión.

El enfoque propuesto contempla tanto la prevención como la intervención directa, especialmente en aquellos casos donde las estrategias habituales no han logrado una respuesta favorable.

### DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a o adolescente no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol.

### FASES DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

**Etapa 1, inicial:** El/la estudiante muestra signos de frustración o malestar.

**Etapa 2, de aumento de la DEC:** Se observa ausencia de autocontrol cognitivo e inhibitorio, con posibles riesgos para sí mismo/a u otros.

**Etapa 3, de DEC:** El descontrol implica riesgos significativos para sí mismo/a o terceros, pudiendo requerir contención física proporcional y respetuosa.

## MANIFESTACIONES POSIBLES QUE ACOMPAÑAN LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR

- Escondarse en el lugar de la sala, baño o patio durante actividades académicas
- Salir de la sala o del colegio sin autorización
- Negarse a trabajar durante la jornada escolar
- Gritar o correr por la sala durante actividades académicas sin estímulo provocador aparente
- Aislarse de los demás compañeros
- Llanto descontrolado
- Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde
- Agredir física o verbalmente a compañeros o adultos
- Auto-agredirse
- Romper objetos de otros o mobiliario del colegio.

### PREVENCIÓN

La prevención de la **desregulación emocional y conductual (DEC)** es fundamental para promover un ambiente seguro, inclusivo y saludable en el ámbito escolar. A continuación, se presentan estrategias clave para anticipar y reducir la ocurrencia de episodios de desregulación:

#### 1. CONOCER A LOS/AS ESTUDIANTES

Es esencial contar con información clara y actualizada sobre los/as estudiantes de la comunidad educativa, identificando a quienes, por sus características personales o circunstancias contextuales, puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

- Considerar necesidades educativas especiales transitorias o permanentes (ej. TDAH, TEA,).
- Reconocer situaciones de vulneración de derechos que puedan impactar en su bienestar emocional.

#### 2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR OPORTUNAMENTE

La detección temprana de señales como tensión, ansiedad, temor, ira o frustración permite intervenir antes de que se produzca una crisis, por tanto, es necesario:

- Evitar cambios bruscos en rutinas o entornos escolares.
- Anticipar modificaciones y comunicarlas claramente.
- Observar posibles conflictos en el aula que puedan desencadenar la desregulación.
- Recoger información de la familia y/o de profesionales externos para identificar factores externos que influyen la alteración del estado emocional del estudiante.
- Regulación de estímulos ambientales (luces intensas, ruidos fuertes, colores llamativos) que puedan generar sobrecarga sensorial.
- Facilitar el reconocimiento de factores externos asociados a la rutina del hogar, que alteren el equilibrio emocional. Por ejemplo: variación en la higiene del sueño, rutina alimenticia, entre otros.

#### 3. FACILITAR LA EXPRESIÓN DE NECESIDADES DEL ESTUDIANTE DENTRO CONTEXTO ESCOLAR

Promover espacios seguros para que los/as estudiantes expresen sus emociones y necesidades de manera adaptativa, considerando que la conducta de desregulación es una forma de comunicación de manera adecuada.

- Formular preguntas abiertas y adaptadas a la edad y condición del estudiante, evitando la presión.
- Ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Qué podemos hacer para que te sientas mejor?”.

- Interpretar la conducta de desregulación como una forma de comunicación, buscando comprender el mensaje o necesidad que expresa.

#### 4. REFORZAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN

- Identificar señales tempranas de ansiedad u otros estados emocionales.
- Realizar actividades de relajación y respiración.
- Incorporar estrategias sensoriomotoras como pintar, escuchar música, caminar, saltar o realizar ejercicios físicos suaves.

#### ¿QUÉ SUCEDE EN EL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA?

En el nivel de **Educación Parvularia es necesario considerar criterios del desarrollo evolutivo** que pueden aumentar el riesgo de desregulación emocional en niños y niñas, así como otros factores internos y externos, tales como:

- Síntomas depresivos del cuidador principal.
- Número de eventos estresantes vividos por el cuidador principal.
- Presencia de enfermedades crónicas en el/la estudiante.
- Cambios en hábitos asociados a higiene de sueño, rutinas familiares, entre otros

#### INTERVENCIÓN SEGÚN ETAPA.

##### 1. ETAPA INICIAL (SIN RIESGO PARA SÍ MISMO/A NI TERCEROS).

Acciones sugeridas	Descripción
Brindar un lugar tranquilo	Espacio confortable con almohadas u objetos que transmitan calma.
Fomentar la expresión	Permitir que el/la estudiante exprese lo que siente una vez que disminuya la intensidad.
Permitir tiempo de descanso	Otorgar un espacio de recuperación tras la crisis.
Cambiar la actividad o materiales	Ajustar la tarea para reducir la frustración (ej. cambiar ténpera por otro material artístico).
Usar intereses y objetos de apego	Incorporar hobbies, gustos o elementos favoritos como apoyo inicial a la autorregulación.

## 2. ETAPA DE AUMENTO (RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS)

Acciones sugeridas	Descripción
Trasladar a un lugar seguro	Sala previamente acordada con implementos que faciliten la calma.
Retirar objetos peligrosos	Tijeras, cartoneros, piedras, palos u otros.
Reducir estímulos	Controlar luz, ruidos y evitar aglomeraciones de personas observando.
Proporcionar objetos sensoriales	Pelotas antiestrés, masitas para moldear, etc.
Facilitar expresión	Conversación, dibujos u otra actividad cómoda en espacio distinto al aula.
Crear “esquina de calma”	Espacio con cojines y mantas suaves para descansar.
Conceder tiempo de descanso	Una vez que la desregulación haya cedido.

### PERSONAL REQUERIDO EN ETAPAS 2 y 3 de DEC.

Rol	Funciones	Profesionales asignados
Encargado/a	Mediador y acompañante directo, con vínculo previo de confianza. Mantener el tono calmado y sereno.	Psicólogos de ciclo, terapeuta ocupacional, orientadora.
Acompañante interno	Adulto dentro del recinto, a distancia, en silencio, con actitud de resguardo.	Educadora diferencial, Encargado de Convivencia Educativa.
Acompañante externo	Adulto fuera del recinto, coordina información y avisa a directivos u otros.	Coordinación de ciclo.

Al finalizar la intervención, registrar en **bitácora** el desarrollo de la situación para evaluar evolución y aprendizajes institucionales.

### COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA/APODERADO/A

- El acompañante externo informa a la familia. Si el apoderado/a llega al lugar, releva al acompañante interno y asume junto al encargado/a la tarea de acompañar al estudiante.
- En casos con diagnóstico clínico (ej. TEA, síndrome de abstinencia), se deben establecer **procedimientos de notificación y contratos de contingencia** que especifiquen acciones, responsabilidades y medios de comunicación.

### 3. ETAPA 3 - GRAVE (NECESIDAD DE CONTENCIÓN FÍSICA AL ESTUDIANTE).

Acciones sugeridas	Descripción
Priorizar la seguridad	Separar al estudiante de las personas afectadas y evitar daños.
Mantener la calma	Responder de forma tranquila y controlada.
Buscar apoyo	Terapeuta Ocupacional y en caso de no encontrarse disponible en el colegio, acudir a psicólogas del ciclo correspondiente, orientadora o educadora diferencial
Documentar y comunicar	Registrar conductas en documento interno (DEC) e informar a los apoderados sobre aplicación de protocolo.

#### CONTENCIÓN FÍSICA

- Solo en caso de **extremo riesgo** para el/la estudiante o terceros. Realizada por **profesional capacitado** en técnicas apropiadas (ej. acción de mecedora, abrazo profundo).
- Requiere **autorización escrita de la familia** y aceptación del estudiante.
- Debe considerarse el impacto emocional inmediato y futuro.

#### INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Después de un episodio de desregulación emocional y conductual, es fundamental:

- Abordar de manera reparatoria a los principales implicados en la activación de protocolo DEC (Profesor, estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa).

## ANEXO 9. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL. AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y PREVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR

### MARCO LEGAL

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: “igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa” (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30”).

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados y en la medida que los alumnos presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral. De este modo, el siguiente protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud Mental que son observadas o informadas en el contexto escolar y el modo de abordarlas, teniendo en consideración que cada caso es único y requiere de la revisión particular.

De acuerdo a la OMS (2013) “La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad”. Resulta relevante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros alumnos son sus padres y familias respectivas y de manera conjunta, y como una manera de apoyo a esta labor en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental serán consideradas y abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan en el presente protocolo.

### CONCEPTOS PRINCIPALES

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

- A. AUTOLESIÓN:** Acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- B. IDEACIÓN SUICIDA** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- C. PLANIFICACIÓN SUICIDA:** Plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- D. INTENTO DE SUICIDIO:** Conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- E. SUICIDIO:** Acto deliberado de quitarse la vida.

Frente a señales o relatos asociadas a los conceptos anteriormente referidos, se aplicará el protocolo en curso.

## a) ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE SALUD MENTAL.

En caso que el alumno cuente con el diagnóstico de un especialista de Salud Mental, los pasos a seguir son:

- Los padres deberán entregar al Profesor Jefe o Coordinador de Ciclo el certificado médico actualizado y antecedente del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del alumno en el establecimiento.
- De ser necesario el equipo de profesionales de apoyo junto al profesor jefe, se coordinará con los especialistas externos tratantes.
- Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio, en caso de que se requiera para apoyar al alumno y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.
- Podrán establecerse medidas de apoyo académico según lo establecido en el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar del colegio.
- Frente a salidas pedagógicas, curriculares, formativas o de pastoral del colegio, el médico tratante deberá certificar que el alumno está en condiciones de realizar la actividad señalada.

## 9.1 PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

### RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

#### DETECCIÓN O SOSPECHA DE AUTOLESIÓN, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR:

Si se recibe información de un estudiante que presenta señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a Encargado de Convivencia Educativa, a Psicóloga del ciclo o a coordinación de ciclo, quien **notificará vía telefónica a los apoderados** para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.

#### DETECCIÓN O SOSPECHA DE AUTOLESIÓN, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

Si una persona de la comunidad educativa observa o recibe información de que un/una estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo grafica, envía algún mensaje a un amigo o cualquier miembro de la comunidad educativa, durante la jornada escolar, deberá:

- Realizar derivación a profesionales del equipo de apoyo para la contención emocional del estudiante
- Informar de manera inmediata a Coordinación de ciclo y/o Encargado de Convivencia Educativa, quien se comunicará con los apoderados para que faciliten la ayuda especializada que el estudiante requiera.
- Encargado de Convivencia Educativa deberá monitorear que el estudiante reciba la ayuda necesaria por parte de la familia, respecto de la asistencia y control con especialista en salud mental, como también, del acompañamiento que efectuará el colegio.
- Encargado de Convivencia Educativa mantendrá informado a Directora de Formación, Profesor Jefe, Coordinadora general y de ciclo

**NOTA:** En el caso de que se produzcan conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, el Encargado de Convivencia Educativa, la Directora de Formación o quien designe del Consejo de Formación, deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Posteriormente se solicitará a los apoderados el retiro del estudiante con las indicaciones pertinentes (derivación a centro asistencial de salud u otros).

Ante casos en que se presume riesgo vital del estudiante, se solicitará que un psiquiatra certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en manera regular y segura, esto es, sin poner en riesgo su integridad, ni la de terceros.

**CON EL FIN DE ASEGURAR EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y/O ADOLESCENTE, mientras no llegue el certificado médico señalado, NO PODRÁ HACER INGRESO AL ESTABLECIMIENTO**

En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.

### **APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD**

La Dirección académica, junto a la coordinación de ciclo, definirá un plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.

## **9.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

En caso de hechos consumados al interior del establecimiento, se solicitará la intervención de redes asistenciales y se informará al Rector de forma inmediata, quien gestionará las acciones posteriores pertinentes.

## ANEXO 10. PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO.

Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades. De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una buena convivencia, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

De acuerdo a lo dispuesto en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, emitido por la Superintendencia de Educación, se cuenta con un apartado especial para este nivel de enseñanza en nuestro Colegio.

En todo lo no dispuesto de manera especial en el presente protocolo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

El Reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del menor.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Autonomía y diversidad
7. Responsabilidad
8. Legalidad
9. Justo y racional procedimiento
10. Proporcionalidad
11. Transparencia

## ANEXO 11. PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN O SOSPECHA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS) DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente protocolo se aplicará para el caso de detección de situaciones de vulneración de los derechos de los alumnos (as) de Prebásica, tales como, el abandono, maltrato, descuido o el trato negligente por parte de los adultos responsables. Entran dentro de esta calificación las siguientes situaciones:

- La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño (a), tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- Falta de proporción de atención médica básica.
- Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas o alcohol
- Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulos brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

El funcionario que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con el Encargado de Convivencia Educativa, el que dispondrá de las siguientes acciones:

- Apertura de un protocolo de acción.
- Solicitud Registro de todos los antecedentes, diagnósticos, documentos, testimonios de los entrevistados o cualquier otro que sea pertinente.
- Citar al apoderado (a), en un plazo no superior a 3 días hábiles, a una reunión en donde se le expondrán las sospechas y dispondrán medidas destinadas a ponerle fin a dicha vulneración, estableciendo plazos de cumplimiento de los acuerdos que se logren. En el caso que sea el mismo apoderado (a) o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. De ser posible se contactará a otro adulto responsable.
- En caso de que el apoderado sea citado y no asista de forma injustificada, no cumpla con los acuerdos, o bien, no sea posible contactar a otro adulto responsable, se contactará e informará de las señales detectadas a cualquiera de las siguientes instancias: la Oficina de Protección de Derechos comunal (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), o al Programa de Prevención Comunitaria (PPC) con el fin de que aborden el caso. Para ello, se recabará la información, datos y antecedentes que se hayan recogido para ponerlos a disposición de la autoridad.
- Cuando se observen indicadores de riesgo “mayor” para el bienestar del alumno (a), como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, exposición a situaciones de riesgo para el niño, entre otras, no será necesario comunicar al apoderado ni a la OPD, debiendo el director del establecimiento o quien este determiné entablar una Medidas de Protección (MP) en favor del niño ante los Tribunales de Familia pertinentes, sin perjuicio de la obligación que le asiste de denunciar el delitos dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, de conformidad a lo establecido en el art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, que dispone: “Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arriben a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

- Las denuncias a Tribunales de Familia u organismos externos deberán ser interpuestas dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se conocieron los hechos o desde que el apoderado (a) no asistió a la entrevista convocada, o no cumplió con el seguimiento solicitado, para entregar los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes, como una forma de activar los recursos protectores del Estado.

## **MEDIDAS DE APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES PARA PÁRVULOS**

El Encargado de Convivencia Educativa al aperturar el protocolo de acción, conjuntamente diseñará un plan de intervención con los apoyos o medidas que se aplicarán en favor de él o los párvulos afectados medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes y adecuadas para cada uno de ellos en atención a sus circunstancias particulares, las que se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del alumno, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar: la continuidad, el seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas para él, como son las siguientes medidas, entre otras:

- Facilitar rutinas y estrategias para organizar la vida diaria y las tareas, anticipar cambios de actividades previstas y elaborar propuestas alternativas para continuar con el trabajo y actividades escolares,
- Realización de un trabajo reflexivo individual o grupal,
- Creación de dinámicas especiales, trabajos grupales, juegos lúdicos que potencien y refuercen sus vínculos con personas y vínculos de confianza.
- Acciones destinadas a verificar y conseguir que las redes familiares y de amistades positivas funcionen, entre otras, incorporando compromisos del alumno y del establecimiento, para apoyar sus avances y logros.
- Estas medidas deberán tomar en consideración la edad, grado de madurez del estudiante, desarrollo personal y serán generadas y estructuradas según la realidad y necesidades específicas de cada estudiante en particular.
- Estas estrategias pueden ser realizadas por los funcionarios del colegio, pudiéndose apoyar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y podrá solicitarse el apoyo a instituciones externas al establecimiento mediante la derivación a redes especializadas, tales como los servicios de salud, Oficina de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD) u otro organismo competente que pueda colaborar con sustentos que se requieran. En este último caso, el encargado de convivencia mantendrá una comunicación constante con el ente derivado prestando la colaboración e información que necesite para el desarrollo efectivo de su propósito y solicitando información y guías que promuevan el fortalecimiento y sostén que el párvulo requiera.

## **SEGUIMIENTO DEL CASO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección. Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o más entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

## **DERIVACIONES Y SOLICITUD DE INFORMES.**

- El Comité Resolutivo de Convivencia Educativa, podrá hacer la derivación a organismos pertinentes para el tratamiento del caso con un profesional de la salud.
- Podrá solicitar informes que den cuenta del diagnóstico, tratamiento e intervención del alumno.
- Los padres están obligados a proporcionar la información que le sea solicitada siendo obligación del apoderado acompañar los informes que den cuenta de la intervención pertinente.

- Solicitar entrevistas por Inspectora o por la Educadora de Párvulos y, en aquellos casos de mayor gravedad y/o complejidad, puede ser acompañada por la Encargada de Convivencia Educativa u otro profesional del colegio que designe.

Dentro del seguimiento del caso, el colegio dispondrá las siguientes medidas destinadas a resguardar al estudiante presuntamente vulnerado y al sospechoso de la vulneración:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos (as). Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará a la víctima de forma inoportuna, cuidando de no revictimizarlo.
- En caso de existir sospechas respecto de que las acciones de vulneración provengan de un funcionario del colegio, conforme a la gravedad de la situación, se podrá disponer, la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo y/o derivar al niño (a) y su familia a un organismo de la red pública que pueda hacerse cargo de su intervención.
- Resguardo de la identidad del adulto que aparece como sospechoso, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.

Una vez implementado el modelo de intervención, se podrá considerar al caso como cerrado, en base a las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño (a), desde los alcances que tiene una institución educativa. Por consiguiente, el colegio considera que un niño (a) se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño (a) ha sido derivado y/o está siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde.
- El niño (a) no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia.
- El niño (a) egresó o fue retirado del Colegio.
- Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso se considerará como cerrado. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos se reabrirá el caso o seguirá como un caso nuevo.

## ANEXO 12. PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN O SOSPECHA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES DE PÁRVULO.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que sospeche, observe, escuche o sea testigo de algún modo de un hecho de maltrato infantil, de connotación sexual o agresión sexual en contra de un alumno (a) de párvulo, o a quien se le informe una acción tal, debe actuar de manera inmediata y apropiada para disuadir el abuso y evitar su recurrencia en casos eminentes, además de realizar la correspondiente denuncia de forma inmediata a un miembro del equipo de Dirección del establecimiento, Coordinador y/o Encargado de Convivencia Educativa.

Frente a las denuncias o detección de alguna situación de vulneración, el personal de párvulo brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

Es fundamental señalar que entre niños (as) de párvulo no existe el delito de abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma o edades similares (entre alumnos (as) de párvulos o entre alumnos (as) del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar.

Sin perjuicio de lo anterior, si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno (a) o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado (a).

Paralelamente, una vez recibida la denuncia, si existe sospechas fundadas o certeza de la existencia de un maltrato grave o abuso sexual, la Dirección deberá denunciar el hecho, **dentro de las 24 horas siguientes** de tomar conocimiento de ellos, a alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia, quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes.

Por su parte, el colegio se limitará a recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad estatal (el colegio actúa como colaborador y se abstiene de realizar la investigación propiamente tal).

A su vez, la educadora, un miembro del equipo de Dirección y/o el Encargado de Convivencia citará por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, y se reunirá con el apoderado (a) o persona responsable del menor para comunicarle lo acontecido y de la información que maneja el colegio. En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de cometer el abuso o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos (as) de los establecimientos.

En caso de ser necesario, se derivará a la familia a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Prevención Comunitaria (PPC) o a los Profesionales de los Servicios de Psiquiatría de Hospitales o Clínicas y se las mantendrá informada del conocimiento que tenga el colegio sobre el desarrollo de la investigación. Si el hecho ya es conocido por el resto de la comunidad escolar, se podrá informar a través de una comunicación y/o a través de reuniones de apoderados (parciales o generales), con el objeto de:

1. Explicar la situación en términos globales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. Siempre cuidando de no afectar la identidad del alumno (a).

Asimismo, se podrá implementar un plan de intervención en crisis para sus compañeros (as), donde se brindará un espacio de contención a los estudiantes del ciclo comprometido, resguardando la identidad e intimidad del estudiante afectado.

Durante el curso de la indagación, se resguardará prioritariamente el interés superior del niño (a), tomando medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento entre el alumno (a) vulnerado y el supuesto agresor. Si es necesario, el Colegio implementará un Plan de Seguridad para el estudiante involucrado el que puede disponer, prohibición de acercamiento al estudiante o ingreso al establecimiento del sospechoso.

De ser un funcionario el sospechoso, y sin perjuicio de la presunción de inocencia, se podrá disponer la separación de sus funciones directas con el alumno (a) denunciante durante el periodo que dure la investigación y/o derivación del niño (a) y su familia a la red asistencial que pueda hacerse cargo de su intervención.

Medidas sancionatorias a aplicar en contra del transgresor o supuesto abusador si se resuelve por el Comité Ejecutivo de Convivencia Escolar que se transgredió el Reglamento del colegio, podrá deberá adoptar algunas de las siguientes medidas como se indica en cada caso:

- A. Funcionario del Colegio:** El colegio deberá aplicar acciones de disciplina laboral que pueden incluir la suspensión transitoria o definitiva, con o sin derecho de remuneración, cambio de funciones o incluso el despido, de conformidad al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, contrato de trabajo y normativa laboral vigente.
- B. Dependiente de la comunidad escolar:** Se podrán aplicar medidas temporales o definitivas, entre las cuales se incluye prohibición de acercamiento a la víctima, pérdida de los contratos o beneficios adquiridos y prohibición de ingreso al establecimiento.
- C. Apoderado:** Se podrá determinar en forma transitoria o definitiva la prohibición de ingreso al establecimiento, y cambio de apoderado.
- D. Aplicación** conjuntamente de lo que determine un tribunal si existieran medidas judiciales cautelares o de protección.

## ANEXO 13. PROTOCOLO PARA EL TRASLADO A LOS CAMPOS DEPORTIVOS

### I. Traslado Colegio – Campos Deportivos

#### IDA

- 1º El profesor reúne a los alumnos en la puerta de salida del colegio
- 2º Los niños hacen una hilera antes de salir del colegio
- 3º Salen del colegio
- 4º El profesor va al final de la hilera
- 5º Cruzan la avenida Andalú en el paso peatonal, cuando reciben la orden del profesor.
- 6º Caminan bordeando las casas
- 7º Llegan al sector alto de las canchas
- 8º Bajan a los campos deportivos
- 9º Entran a los campos deportivos, en fila una vez que el profesor lo indica.

#### REGRESO

- 1º Salen formados en hilera desde los campos deportivos.
- 2º Realizan el mismo recorrido que hicieron de ida.
- 3º Esperan en hilera antes de cruzar la calle en el paso de cebra ubicado al frente de nuestro colegio.
- 4º Esperan la orden del profesor para cruzar la avenida
- 4º Entran al colegio y se dirigen al gimnasio a buscar sus mochilas
- 5º Se dirigen al hall de entrada en donde estarán sus apoderados en el horario de salida del taller.

### II. En los campos deportivos

- Antes de entrar a los campos los niños esperan en una fila en el portón de entrada
- El profesor da la orden de ingreso a las canchas
- Los niños deben llevar una botella con agua (no están autorizados ir al camarín a tomar agua)
- Los niños van al camarín sólo para ocupar el baño y siempre acompañados por otro compañero o con todo el grupo y su profesor.

### III. De las indisciplinas:

#### 1º Frente a una indisciplina leve:

- El profesor debe aplicar criterio y resolver en el mismo lugar
- El profesor realizará el llamado de atención dando una oportunidad a los alumnos
- En caso de repetirse la indisciplina el alumno quedará suspendido por una clase al taller.

#### 2º En caso de una falta grave del alumno

- El alumno queda suspendido del taller hasta recoger toda la información
- El acto reparatorio se realizará una vez analizado todo el incidente

#### 3º Frente a una situación de indisciplina grave:

- El profesor debe parar la clase y volver al colegio con todos los alumnos
- Informar a la coordinadora a/c y/o coordinadora de ciclo vía llamada telefónica, mail o llamado telefónico.
- El suceso quedará registrado en un libro de registro de acontecimientos fuera del colegio.

#### **IV. En caso de accidente:**

- 1 ° El profesor cuenta con implementos de primeros auxilios en los campos deportivos.
- 2 ° El profesor debe llevar consigo un medio de comunicación (teléfono celular) que le permita tomar contacto con el colegio.
- 3 ° Si el accidente lo amerita, la enfermera debe trasladarse a los campos deportivos.
- 4 ° La comunicación con la enfermera es a través del celular del profesor.

#### **IV. En caso de lluvia:**

- 1º Los alumnos deben traer ropa y zapatillas de cambio para regresar secos a sus hogares
- 2º Dependiendo de la intensidad de la lluvia:
  - a) Los alumnos se dirigirán con su profesor en forma normal a los campos deportivos, asumiendo que puedan mojarse en el proceso. Cabe señalar que nuestra región es lluviosa y la mayoría de los equipos realiza sus entrenamientos al aire libre. (se reitera el uso de ropa de cambio)
  - b) Los estudiantes damas y varones que no estén autorizados por su apoderado a realizar la clase de fútbol un día de lluvia, le pedimos que lo retire finalizada la jornada de clases, para no entorpecer la salida del resto del grupo a las canchas.
  - c) Se aceptará la inasistencia del alumno al taller en caso que su apoderado decida no enviarlo por motivos de lluvia.
  - d) Si el frente de mal tiempo impide la realización de los talleres, se procederá a suspender la actividad, lo cual será informado por schoolnet y telefónicamente a los apoderados.

#### **Otros contactos:**

Colegio: 2286100

## ANEXO 14. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS.

El procedimiento y las normas para la aplicación de las pruebas es el siguiente:

- 1º Todos los alumnos(as) deben presentarse a la evaluación con su lápiz (mina –pasta), goma, sacapuntas, corrector y/o regla, dependiendo de los requerimientos que estipule cada profesor. No se aceptará ningún otro objeto sobre la mesa. Los celulares deben estar dentro de cada mochila o canasto en la mesa del profesor.
- 2º Cualquier necesidad o requerimiento debe ser expresado antes de recibir el instrumento evaluativo, ya sea falta de algún material o necesidad de ir al baño. Durante la evaluación los alumnos no podrán salir al baño\* ni solicitar materiales para rendir su evaluación. (\* ocupar criterio)
- 3º Los alumnos sólo podrán realizar preguntas generales de comprensión del enunciado. Una vez terminada la evaluación el alumno deberá permanecer en silencio, resguardando no molestar a sus compañeros que aún rinden la evaluación. Durante el desarrollo de la evaluación no se aceptarán ruidos ni conversaciones, los alumnos(as) deben estar en silencio permanente.
- 4º Los estudiantes deberán completar correctamente su nombre y apellido en las evaluaciones, además entregar ésta al finalizar en condiciones adecuadas. En los casos de pruebas rayadas, sucias o arrugadas, el profesor de asignatura informará al apoderado.
- 5º En el momento de la entrega de resultados los profesores deberán corregir con sus alumnos las evaluaciones antes de registrar las notas en el libro de clases (plataforma). Cada profesor, en los cursos superiores, se reserva el derecho a exigir según lo estime conveniente.
- 6º El plazo máximo de entrega de resultados de evaluaciones a los estudiantes por parte del profesor, son 10 días hábiles para Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- 7º Las pruebas atrasadas serán tomadas los días martes después de la jornada de clases hasta las a 16.30 horas, por la profesora y encargada de biblioteca Ximena Cid Neira, previa verificación de justificación (certificado médico y/o correo a coordinación de ciclo).

### Copia o plagio en evaluaciones y/o trabajos

La formación de personas íntegras, vinculadas y con responsabilidad social es el fundamento que subyace a toda disposición relacionada con la copia o plagio en el Colegio.

El amor a la verdad y el respeto por la propiedad intelectual son conductas básicas esperadas en esta comunidad educativa. Por lo anterior se señala expresamente que las siguientes situaciones serán consideradas como copia o plagio en esta comunidad.

- a) En el contexto de una prueba individual escrita
  - No está permitido utilizar celulares, tablets, reloj inteligente u otro dispositivo, a menos que el docente lo solicite.
  - No está permitido utilizar “apuntes escondidos” con información referente a la prueba.
  - No está permitido hablar con los compañeros de curso.
  - En caso de infringir alguna de las situaciones anteriores se retirará la evaluación en lo posible con la evidencia, dejando sin efecto su resultado.
  - En el caso de los alumnos y alumnas de 1º básico a IV Medio, serán citados para rendir una nueva evaluación quedando registrada como una “falta grave de conducta” en su hoja de vida, aplicando las medidas y procedimientos indicados en el Reglamento Interno Escolar (RIE).
  - La nueva evaluación podrá ser rendida en el mismo formato o en otro que determine.
  - La nueva evaluación podrá ser rendida el mismo día o en otro día que determine el docente.

- b)** En el contexto de un trabajo de investigación, proyecto u otros
- Utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas.
  - Presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin citar de la fuente.
  - Falsificar las palabras o las ideas de otros
  - Citar falsamente una fuente de información
  - Simular ser el dueño del trabajo de otro
  - Ayudarse de herramientas de inteligencia artificial, tales como chat GPT u otros.

### **Sanciones Aplicables.**

Las situaciones o aspectos relativos al proceso de Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes, no previstas en el presente Reglamento, serán dirimidas por Dirección, previa consulta a jefe departamento y coordinaciones de ciclo.

Además de las sanciones dispuesta en este Reglamento, se podrán aplicar algunas de las siguientes de acuerdo a la regla que sigue:

#### **Desde 1º a 4º básico:**

- a)** Se retira la prueba y se envía a Coordinadora académica del ciclo, quien informará al alumno y a su apoderado de las sanciones o consecuencias de la falta.
- b)** Con el fin de constatar los conocimientos del alumno y entendiendo que el énfasis en esta etapa del alumno está en el proceso formativo, el alumno tendrá el derecho a rendir evaluación según protocolo de prueba recuperativa.

#### **Desde 5º a 4º Medio:**

- c)** Se retira la prueba y se envía a Coordinadora Académica del ciclo, quien informará al alumno y a su apoderado de las consecuencias de la falta y la sanción aplicable.
- d)** Será derivado a dirección Académica quien aplicará de manera inmediata la misma evaluación, partiendo desde el principio, la cual será revisada con un 80%de exigencia.
- e)** Se aplicarán una o más de las sanciones disciplinarias y sancionatorias que señale este Reglamento.

## **ANEXO 15. PROTOCOLO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y SALA DE COMPUTACIÓN DE INGLÉS**

El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso de equipos del Laboratorio de computación y de la sala de computación de inglés, de manera segura y eficiente, regular el uso del equipo de computación, de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

### **ASPECTOS GENERALES**

- 1) Tanto el laboratorio de computación como la sala de computación de inglés, están destinados exclusivamente al uso de estudiantes, profesores, educadoras, asistentes de la educación y personal administrativo del Colegio y debe ser utilizado solamente para fines educativos y de investigación o de apoyo a las actividades académicas del Colegio.
- 2) Por ningún motivo el laboratorio y la sala de computación de inglés pueden funcionar en la ausencia de un docente o de la encargada del laboratorio.
- 3) Se prohíbe comer, beber líquidos, hacer ruidos excesivos no relacionados con las actividades académicas dentro del laboratorio de computación; así como tirar basura fuera de los contenedores destinados para este fin.
- 4) Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo al contexto educativo.
- 5) No se deberá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por un docente o por la encargada del laboratorio.
- 6) Se establecerá como norma que según el orden de la lista del curso será la asignación del computador para trabajar durante la clase. De no ser así, será responsabilidad de cada profesor de asignatura llevar un registro de los usuarios, esto para indagar responsabilidades de uso.
- 7) Cualquier otra situación no contemplada en este protocolo será resuelta por el docente encargado de la sala de computación, la Coordinadora de ciclo o cualquier miembro del Equipo Directivo.
- 8) Cualquier anomalía relacionada con la sala de computación de inglés o en el laboratorio, deberá ser notificada a la brevedad posible a la encargada del laboratorio con la finalidad de tomar acciones inmediatas.

### **DE LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPONSABILIDADES**

- 1) Es responsabilidad de los estudiantes dejar limpias y ordenadas las instalaciones y material de laboratorio. En el caso de las instalaciones se entienden por limpias y ordenadas: con sillas acomodadas, los equipos ordenados junto a las mesas, el suelo libre de basura.
- 2) Cada estudiante es responsable del equipo, mobiliario y material durante su sesión de trabajo, los cuales deberá conservar en buen estado y en el lugar correspondiente.
- 3) Cualquier daño que sufran las instalaciones y/o el equipo por negligencia del alumno será responsabilidad del mismo y deberá pagar la reparación y/o reposición correspondiente.
- 4) Los alumnos no podrán desconectar el equipo del computador, ni sus periféricos.
- 5) Está prohibido el acceso a sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio, ya sea a sitios de pornografía o redes sociales (Facebook, instagram, chat, juegos etc.), así como también está prohibida la instalación de programas. Además, queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas o que pudieran causar daños al equipo de computación

## DE LOS PROFESORES Y SUS RESPONSABILIDADES

- 1) Para utilizar el laboratorio de computación el profesor deberá reservar su hora registrándose en el “horario de uso del laboratorio”, con la encargada del laboratorio de computación.
- 2) El profesor es responsable del laboratorio desde el momento en que recibe el laboratorio hasta que lo entrega al final de su actividad.
- 3) El profesor a cargo del curso no se hará responsable del material olvidado en el laboratorio de computación (ejemplos: celulares, libros, cuadernos, ropas, mochilas, etc.)
- 4) El profesor de asignatura será responsable del ingreso y retiro del curso al laboratorio de computación.
- 5) El profesor de asignatura será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
- 6) El profesor de asignatura será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos, dar las instrucciones y registrar en bitácora digital la actividad realizada.
- 7) Cuando el profesor de asignatura asiste al laboratorio de computación sin la presencia de un Coordinador será de su exclusiva responsabilidad velar por el cuidado y buen uso de los recursos. En caso de ocurrir un deterioro a la infraestructura, mobiliarios y equipamiento deberá dejar registrado en bitácora digital.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ENCARGADA DEL LABORATORIO

- 1) Será responsabilidad de la encargada mantener en óptimas condiciones el equipamiento del laboratorio y sala de computación de inglés, tanto de hardware y software.
- 2) Será responsabilidad de la encargada, preparar el laboratorio de computación para que el profesor de asignatura realice sus clases en óptimas condiciones.
- 3) La encargada será responsable de coordinar la asignación de horarios para el uso del laboratorio de computación.
- 4) La encargada del laboratorio de computación será la responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento. La encargada del Laboratorio de computación, no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo.

## INFRACCIONES Y SANCIONES

- 1) Tanto la encargada del laboratorio de computación, como el docente a cargo del curso que utiliza el laboratorio y sala de computación de inglés, están facultados para solicitar el desalojo a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- 2) El estudiante que no respete dicho reglamento será amonestado por escrito, se informará a Profesor jefe y Coordinadora de ciclo, quienes notificarán a su Apoderado. De persistir la conducta podría ser suspendido del laboratorio.

## ANEXO 16. PROTOCOLO DISCIPLINARIO SOBRE USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS (LEY 21.801)

### FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS

El Colegio de la Santísima Trinidad, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), establece la prohibición general del uso de celulares, smartwatch y otros dispositivos electrónicos durante toda la jornada escolar, salvo en situaciones excepcionales reguladas en este protocolo.

Esta normativa se sustenta en nuestra comprensión de la educación como un proceso de formación integral, donde la interacción directa, la reflexión profunda y la construcción de vínculos significativos son esenciales para el desarrollo pleno de la persona.

### PRINCIPIOS EDUCATIVOS EN LOS QUE SE BASA ESTA NORMATIVA

- **La persona en el centro:** La educación en nuestro colegio busca el crecimiento integral de cada estudiante, promoviendo la concentración, la comunicación interpersonal y el desarrollo de habilidades socioemocionales.
- **Excelencia académica:** La prohibición del uso de celulares favorece el enfoque en el aprendizaje y evita distracciones que afectan el rendimiento escolar.
- **Libertad responsable:** Enseñamos a nuestros estudiantes a asumir la conducción de su propio proceso de aprendizaje con autonomía y autodisciplina.
- **Vínculos y convivencia educativa:** Fomentamos el contacto directo entre compañeros, docentes, educadoras y personal administrativo, generando un ambiente de respeto, empatía y colaboración.

La evidencia científica más reciente respalda de manera consistente la idea de que la sobreexposición a dispositivos móviles compromete la concentración, afecta el desempeño académico y debilita la calidad de las relaciones interpersonales. Según la OCDE (2019), el tiempo prolongado en pantallas puede interferir con el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales en los estudiantes. Además, la Organización Mundial de la Salud advierte que el uso excesivo de dispositivos electrónicos está asociado a trastornos del sueño y problemas de atención.

Por otro lado, el informe PISA 2022 destaca que en Chile el 50% de los estudiantes se distrae en clases por el uso de dispositivos digitales, afectando su desempeño académico. Asimismo, estudios nacionales han identificado riesgos asociados al uso no regulado de celulares, como la exposición a contenido inadecuado, el ciberacoso y la disminución de la actividad física en niños y adolescentes.

En el ámbito educativo, la mediación del uso de tecnologías digitales por parte de adultos es fundamental. Los expertos sugieren que una regulación clara y consistente contribuye a mejorar la convivencia escolar y el aprendizaje efectivo. Por ello, en el Colegio de la Santísima Trinidad se ha optado por una prohibición absoluta del uso de celulares, priorizando el desarrollo integral de los estudiantes y su bienestar.

## EXCEPCIONES AUTORIZADAS:

1. **Actividades curriculares** que requieran el uso de equipos digitales, justificadas y respaldadas por el/la docente correspondiente.
2. **Si existe una situación de emergencia**, desastre o catástrofe.
3. **Estudiantes con necesidades educativas especiales**, cuando el uso de aparatos se considere una ayuda técnica, respaldada con certificado de especialista tratante.
4. **Estudiantes con enfermedades o condiciones de salud** que requieren monitoreo mediante dispositivos digitales, prescritos por un médico.
5. **Solicitud fundada y temporal de padre, madre o apoderado** por razones de seguridad personal o familiar ante rectoría. En ella es importante especificar con precisión el período de tiempo requerido para el uso de celulares dentro del establecimiento.

## ALCANCES DE LA PROHIBICIÓN

No está permitido usar celulares, ni otros dispositivos electrónicos en el colegio durante las jornadas académicas, incluyendo misas.

- **Dispositivos incluidos:** PC, laptops, tablets, smartphones, teléfonos celulares, smartwatch, dispositivos Momo, consolas de videojuegos, reproductores de música, auriculares inalámbricos, proyectores portátiles, calculadoras programables, cámaras digitales, dispositivos de realidad virtual/aumentada, drones, Kindle y cualquier otro aparato con capacidad de comunicación o almacenamiento multimedia.
- **Exclusión:** Quedan fuera de este grupo los Chromebooks dispuestos por el colegio.
- **Aplicación:** Desde Pre-Kinder hasta IV° medio.
- **Responsabilidad:** El colegio no tiene responsabilidad ante extravío, hurto o daños de estos elementos. Es responsabilidad del estudiante mantener el equipo apagado y guardado en su mochila durante toda la jornada.
- **Actividades Externas:** En misiones, retiros (Montahue, Pellines) o actividades deportivas, se podrá autorizar el porte de dispositivos con uso restringido y sujeto a la regulación de los docentes a cargo.

## PROTOCOLO PARA PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES

Reconociendo el rol modelador del adulto y la necesidad de gestionar la convivencia de forma eficiente, el uso de dispositivos por parte del personal se regirá por los siguientes criterios:

- **Uso como herramienta de gestión:** Se autoriza el uso del celular en el aula y espacios educativos exclusivamente para fines laborales: acceso a códigos del **Libro de Clases Digital**, comunicación con Jefaturas (Coordinaciones, Orientadora, Psicólogas, T.O., Convivencia) ante emergencias (ej: estudiante ausente tras recreo) y gestión de desregulaciones emocionales (**Ley TEA**).
- **Espacios de Uso Personal:** Los docentes podrán hacer uso de sus dispositivos en espacios destinados exclusivamente al personal y sin presencia de estudiantes (**Sala de Profesores, Comedor del Personal, Oficinas**).
- **Comunicación con Apoderados:** Se establece el **correo electrónico institucional** como canal único y oficial. Se restringe el uso de WhatsApp personal para fines laborales, resguardando la salud mental y el tiempo de descanso del trabajador.
- **Transparencia Pedagógica:** Si un docente requiere usar el celular frente a los alumnos por una gestión de seguridad o administrativa, se sugiere transparentar la acción para reforzar el concepto de **herramienta de trabajo**.

## PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y RESGUARDO DE PRIVACIDAD:

Ante el uso no autorizado de dispositivos tecnológicos (celulares, smartwatch, tablets, etc.), el establecimiento aplicará el siguiente **Esquema de Progresividad Formativa**:

**Nota Fundamental:** En todas las instancias de retención, **el dispositivo será entregado única y exclusivamente al padre, madre o apoderado/a**, nunca al estudiante.

Instancia	Acción Inmediata y Registro	Medida Formativa/Resolutiva
<b>Por primera vez</b>	Retención por el docente y entrega a Coordinación de Ciclo. Registro de falta en el Libro de Clases Digital.	Reflexión con estudiante + registro en libro de clases digital + retiro de dispositivo por el apoderado con firma en secretaría.
<b>Por segunda vez</b>	Retención por el docente y entrega a Coordinación de Ciclo. Registro en Libro de Clases Digital. Citación a entrevista a apoderado por Coordinación de ciclo.	Registro en libro de clases digital + entrevista y retiro por apoderado/a
<b>Por tercera vez</b>	Retención por el docente y entrega a Coordinación de Ciclo. Registro en Libro de Clases Digital. Citación a entrevista de apoderado por Convivencia Educativa para firmar <b>Carta de Compromiso</b> con enfoque en valores institucionales.	Registro en el libro de clases digital + retiro por apoderado/a + citación a entrevista y firma de carta de compromiso.
<b>Reincidencia (4ta o más)</b>	La reincidencia en la falta por una cuarta vez o más, será considerada una transgresión grave a la normativa de convivencia escolar y derivará en medidas disciplinarias sancionatorias progresivas.	Registro en el libro de clases digital + retiro por apoderado + derivación a Convivencia Educativa para tomar medida disciplinaria sancionatoria

**Resguardo Legal:** Al momento de la retención, el dispositivo deberá ser apagado por el estudiante. El personal del colegio tiene estrictamente **prohibido revisar el contenido privado del dispositivo** (fotos, chats, redes sociales) sin el consentimiento expreso del apoderado o una orden judicial, salvo en casos de peligro inminente para la vida de un miembro de la comunidad. Ante sospecha de faltas graves que involucren contenido digital, se citará al apoderado para que, en su presencia, se proceda a la revisión o entrega del equipo a las autoridades correspondientes.

## GRADUACIÓN DE LAS FALTAS POR USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS Y DIGITALES

### Falta leve:

- Hacer sonar alarmas, canciones, llamadas, notificaciones u otros sonidos inoportunos en horarios de clases o recreos, ya sea porque el dispositivo está en uso o porque se trajo al colegio y no fue silenciado o apagado.
- Realizar o atender llamadas durante la jornada escolar.
- Recibir y/o enviar mensajes durante la jornada escolar.
- Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea sin autorización.
- Revisar la fecha, la hora, el mail o plataforma “Educamos” en horario de clases.

### Falta grave:

- Negarse a entregar el dispositivo al ser sorprendido.
- Uso de Inteligencia Artificial (IA), para la realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del docente (conforme al Reglamento de Evaluación).
- Grabar audio o video de clases o miembros de la comunidad sin permiso.
- Uso de medios tecnológicos para plagio o faltas a la verdad.
- Hacer uso de equipamiento del colegio sin la debida autorización previa del profesor o encargado correspondiente, o mal uso cuando se le dio la autorización. Por ejemplo, chromebooks, implementos deportivos, instrumentos musicales, materiales de arte o tecnología, extintores, entre otros.

### Falta gravísima:

- Uso de dispositivos para copiar en evaluaciones o trabajos evaluados. Se consideran y aplican las indicaciones contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.
- Utilizar Inteligencia Artificial (IA) para menoscabar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar, descargar y/o compartir, ya sea en sus equipos tecnológicos personales o en los institucionales, audios, videos y/o imágenes con contenido pornográfico.
- Difundir peleas, memes, fotos o videos que involucran a integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- Hacking de la red del colegio o suplantación de identidad.

## CANALES DE COMUNICACIÓN Y RESPONSABILIDAD

- **Comunicación Familia-Colegio:** Los apoderados deben contactar a sus hijos a través de la secretaría del colegio al teléfono 41 228 6100. En caso de emergencia, los estudiantes podrán solicitar apoyo a sus profesores o a la dirección del establecimiento.
- **Responsabilidad:** El colegio no se responsabiliza por extravío, hurto o daños de dispositivos que los estudiantes porten por decisión de sus familias.

## VIGENCIA, REFLEXIÓN Y EVALUACIÓN PERMANENTE

Esta normativa entrará en vigencia a partir del año escolar **2026** y se aplicará en **todos los niveles educativos** del Colegio de la Santísima Trinidad. Este protocolo, elaborado bajo el marco de la **Ley 21.801** y las **Orientaciones del Ministerio de Educación**, será revisado periódicamente para asegurar su coherencia con el proceso educativo y los constantes desafíos del mundo digital. El colegio se compromete a una evaluación permanente de estas medidas en diálogo con la comunidad escolar.



## ANEXO 17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS AL INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR

### FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS

En el Colegio de la Santísima Trinidad, la puntualidad es una expresión de respeto y compromiso con nuestra identidad como colegio Mariano. Entendemos el inicio de la jornada no como un trámite, sino como un **espacio sagrado**.

- **La Oración como Sello:** Entre las 08:00 y las 08:10 hrs, cada curso junto a su Profesor Jefe vive el momento de la **Oración Matinal**. Este hito fortalece el vínculo comunitario y nos sitúa frente a la presencia de Dios para ofrecer nuestra jornada.
- **Ética de la Puntualidad:** Llegar a tiempo es una forma de cuidar la Alianza con los demás. La puntualidad permite que la oración se viva en silencio, recogimiento y unidad, sin las interrupciones que genera una llegada tardía.
- **Corresponsabilidad:** Inspirados en una pedagogía de la libertad responsable, el apoderado, como primer educador, es el garante de que el estudiante se incorpore a este ejercicio ético de respeto mutuo.

### PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y REGISTRO

**Inicio de Jornada y Oración:** 08:00 hrs.

**Resguardo de Oración (vida interior) (1° Básico a IV° Medio):** Los estudiantes que lleguen entre las 08:01 y las 08:10 hrs permanecerán en recepción en un clima de silencio y respeto.

- **Propósito:** *Esta medida busca proteger la intimidad y solemnidad de la Oración Matinal. No se permitirá el ingreso a los pasillos del colegio durante este tiempo para evitar ruidos o interrupciones que fracturen el ambiente de oración de sus compañeros.*

**Ingreso a Sala:** Una vez concluido el bloque de oración, a las 08:11 hrs, los estudiantes se dirigirán a sus respectivos cursos para integrarse a la clase.

**Registro Obligatorio:** Todo estudiante con llegada tardía debe registrarse en Recepción/Portería antes de dirigirse a su sala.

#### Ingreso Diferenciado:

- **Pre-Básica (hasta Kinder):** Esperarán en el hall con su apoderado hasta ser retirados por la Coordinadora de Ciclo o Encargada de Recepción para ser llevados a su sala. (Excluye periodo de adaptación).
- **1° Básico a IV° Medio:** Permanecerán en recepción y podrán ingresar a sala a las **08:10 hrs**.

## ESCALAMIENTO FORMATIVO Y MEDIDAS (POR SEMESTRE)

El conteo de atrasos es acumulativo semestralmente. La reincidencia escala la gravedad de la falta y la instancia de resolución.

N° de Atrasos	Calificación (RIE)	Acción Formativa/Disciplinaria	Responsable
1 a 4 acumulados	Preventivo	Registro en Libro de Clases Digital. Comunicación vía agenda o correo al cumplir el 4°.	Profesor Jefe
5 a 10 acumulados	Falta Leve	<b>Estado de alerta:</b> Citación al apoderado para firmar el Libro de Control de Atrasos en Secretaría.	Profesor Jefe
11 a 15 acumulados	Falta Grave	<b>Firma de Compromiso:</b> Citación a entrevista presencial con apoderado y firma de <b>Carta de Compromiso de Puntualidad</b>	Profesor Jefe y Coordinación
16 a 20 acumulados	Falta Grave (Reincidencia)	<b>Acción de Servicio Comunitario:</b> El estudiante retribuirá el tiempo restado a la comunidad mediante labores de apoyo (biblioteca, patio, oratorio) en horarios que no afecten sus clases (recreos o post-jornada). Entrevista a apoderado y medida formativa de Acción de Servicio Comunitario (e: apoyo en biblioteca o patio)	Encargado de Convivencia
21 o más	Falta Gravísima	Citación por Dirección de Formación. Firma de Monitoreo y evaluación de medidas disciplinarias según RIE	Dirección de Formación

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Reporte Mensual:** El cuarto miércoles de cada mes, el Encargado de Convivencia Educativa enviará el listado actualizado de atrasos a los Profesores Jefes.

**Alertas Tempranas:** Si un estudiante acumula **4 atrasos en un solo mes**, el profesor jefe debe enviar un correo preventivo al apoderado, independiente del conteo semestral, para alertar sobre la tendencia.

## JUSTIFICACIONES ADMISIBLES

Se considerarán atrasos justificados únicamente aquellos respaldados por:

1. Certificado médico.
2. Citación a trámites legales.
3. Situaciones de contingencia vial masiva comprobada (tacos excepcionales, cortes de ruta, entre otros). *Nota: El "despertar tarde" o "tráfico habitual" no constituyen justificación.*

## ANEXO 18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MUDA Y/O CAMBIO DE PAÑAL

### I. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

El proceso de control de esfínter es un hito de maduración biológica y psicológica personal. Siguiendo los lineamientos de la Circular 045 del 11 de enero de 2018 de la Superintendencia de Educación, este establecimiento establece que el control de esfínter no puede ser una condición para el acceso o permanencia de los párvulos en los niveles medios y de transición. Condicionar la matrícula por este motivo constituye un acto de discriminación arbitraria.

Este protocolo garantiza el bienestar, higiene y salud de los estudiantes, resguardando al mismo tiempo la integridad y protección administrativa del personal docente y asistente que realiza esta labor.

### II. CONSIDERACIONES GENERALES

#### AUTORIZACIÓN FIRMADA:

Todo procedimiento de muda o cambio de ropa requiere una autorización escrita y firmada por el apoderado al momento de la matrícula. En caso de emergencia y de no contar con el documento, se solicitará autorización telefónica, la cual deberá ser ratificada por escrito (vía correo electrónico o mensajería oficial) de forma inmediata.

#### PERSONAL RESPONSABLE:

1. **Primera Instancia:** Técnico de aula titular del curso.
2. **Segunda Instancia:** Técnico en práctica constante en el aula.
3. **Tercera Instancia:** Educadora de Párvulos o Diferencial del curso.
4. **Excepción:** Equipo Formativo, siempre que cuenten con la información y disposición firmada para esta labor.

#### ESPACIOS E IMPLEMENTOS:

- **Lugar:** Se realizará en la sala de baño del nivel o, en su defecto, en una sala privada, tranquila y acondicionada (mudador o superficie limpia).
- **Insumos:** Es responsabilidad del apoderado proveer pañales, toallitas húmedas (wipes), guantes de látex/nitrilo, bolsas plásticas y muda de ropa completa.

### III. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

#### CAMBIO DE ROPA (POR SUCIEDAD EXTERNA: JUGO, TÉMPERA, COMIDA)

1. **Anticipación:** Explicar al niño/a el proceso que se va a realizar.
2. **Higiene Previa:** Lavar manos y cara del estudiante si es necesario.
3. **Secuencia:** El cambio se realiza idealmente de abajo hacia arriba (calzado, pantalones, prendas superiores).
4. **Resguardo Térmico:** El proceso no debe superar los 5 minutos para evitar enfriamientos, especialmente en invierno. Se debe usar una alfombra o tela si se retira el calzado.
5. **Interacción:** El adulto debe relatar lo que hace (ej: "*Juanito, ahora sube tu pie*") y preguntar al niño/a si se siente cómodo con la prenda.

### **CAMBIO POR ORINA O DEFECACIÓN (USO DE DUCHA/TINAJA)**

1. **Preparación:** Verificar que el espacio esté despejado y la temperatura del agua sea adecuada.
2. **Protección del Adulto:** Uso obligatorio de guantes de látex.
3. **Higiene:** Se solicita al niño/a entrar a la zona de lavado. El adulto asistirá el ingreso para evitar caídas. La limpieza se realizará mediante el uso de la ducha, minimizando el contacto físico manual directo en zonas íntimas, siempre que la autonomía del niño lo permita.
4. **Secado y Vestimenta:** Secar de arriba hacia abajo y vestir siguiendo la secuencia del punto 3.1.
5. **Disposición de Residuos:** La ropa sucia se deposita en bolsa plástica cerrada y se guarda en la mochila del estudiante.

### **PROCEDIMIENTO DE MUDA (USO DE PAÑAL EN MUDADOR)**

1. **Posición:** Colocar al niño/a en el mudador asegurando que no haya objetos peligrosos al alcance.
2. **Limpieza:** Retirar el pañal y limpiar con toallitas húmedas desde adelante hacia atrás.
3. **Colocación:** Poner el pañal nuevo y asegurar los cierres sin oprimir.
4. **Cierre del proceso:** Agradecer al niño/a por su confianza y disposición.

### **IV. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESGUARDO**

1. **Regla de Transparencia:** Durante cualquier procedimiento de muda o higiene que implique contacto físico, la puerta del recinto debe permanecer **semi-abierta**. El proceso debe ser visualizado o supervisado por un **segundo adulto** del establecimiento (testigo).
2. **Privacidad:** Se debe asegurar que ningún otro estudiante ingrese al recinto durante el proceso para resguardar la intimidad del niño/a asistido.
3. **Registro Obligatorio (Bitácora):** Cada procedimiento debe quedar registrado en una planilla que indique: Fecha, Hora, Nombre del Alumno, Motivo, Adulto que realiza la muda y Adulto testigo.
4. **Higiene del Personal:** Es obligatorio el lavado de manos antes y después de cada muda, según los pasos técnicos de lavado clínico.

### **V. IMPORTANCIA DEL LAVADO DE MANOS**

Para prevenir la transmisión de enfermedades, la comunidad escolar debe cumplir con el lavado de manos en:

- Antes y después de labores de aseo o muda.
- Antes y después de la alimentación.
- Después del uso del baño propio o asistencia a párvulos.
- Después de ayudar a sonarse, estornudar o toser a los estudiantes.

## ANEXO 19. PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS A LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### OBJETIVO Y ALCANCE

El presente protocolo tiene por objetivo establecer lineamientos claros, coordinados y oportunos para la prevención, gestión y respuesta frente a amenazas a la seguridad de la comunidad educativa, tales como tiroteos, amenazas de bomba u otros atentados, resguardando la integridad física y emocional de todos sus miembros. Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa —directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados— tanto dentro como fuera del establecimiento, en todas aquellas situaciones que puedan afectar la seguridad institucional.

Para su adecuada implementación, se activará un Comité de Crisis encargado de liderar la toma de decisiones y coordinar las acciones durante la emergencia, el cual estará conformado por el Rector, el profesor encargado del Plan de Evacuación, la Gerente de Administración, la Coordinadora General de Ciclos y el Encargado de Convivencia Educativa.

### DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

**Amenaza:** Cualquier aviso o indicio, ya sea verbal, escrito o digital, que advierta la posible ocurrencia de un acto que ponga en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

**Confinamiento:** Medida de resguardo que consiste en permanecer al interior de una sala u espacio cerrado, asegurando accesos, manteniendo silencio y evitando exposición, hasta que la autoridad competente indique lo contrario.

**Evacuación:** Procedimiento organizado de desplazamiento de la comunidad educativa hacia una zona segura previamente definida, con el objetivo de resguardar la integridad de las personas.

**Zona segura:** Espacio previamente determinado que cumple con condiciones adecuadas de seguridad para resguardar a la comunidad educativa durante una emergencia.

**Comité de Crisis:** Equipo responsable de liderar la toma de decisiones y coordinar las acciones durante una situación de emergencia, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

### PROTOCOLO

#### I. AMENAZA A LA SEGURIDAD FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

1.- Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes, asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de una amenaza de bomba, tiroteo u otro tipo de atentado contra la seguridad del establecimiento, por cualquier medio físico o digital tales como las redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de WhatsApp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la dirección (directivos) o en su defecto con algún docente, asistente de educación o directiva de curso quienes informaran a la dirección a la brevedad posible.

2.-La persona que reciba la amenaza (por voz) debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, en escuchar el timbre de voz, sexo, si manifiesta nerviosismo, risa si se escuchan voces de otras personas etc., recabar la mayor información posible del interlocutor.

En caso que la amenaza sea por medios de redes sociales sacar una foto o un pantallazo de la amenaza y entregar a la dirección o encargado de convivencia escolar a la brevedad. Si es por un rayado en algún lugar del colegio debe informar al Encargado de Convivencia Educativa u otro docente quien deberá informar a la brevedad a la dirección.

3.-La dirección del establecimiento dará orden de cierre del edificio del establecimiento y en forma simultánea dará aviso inmediatamente a carabineros al (133) y PDI (134) y quedará a la espera de las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto mientras dure la emergencia.

Considerando como cierta cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la comunidad educativa, la dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o actividades extraescolares, dando aviso a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, priorizando el grupo de WhatsApp por su inmediatez. A los padres y apoderados se les comunicará también a través del WhatsApp de emergencia igual que al Centro General de Padres, para que prontamente tomen contacto con los delegados de cada curso y paralelamente se hará un comunicado oficial en la página web del colegio ([www.ccst.cl](http://www.ccst.cl)).

Todas las actividades escolares y extraescolares quedarán suspendidas hasta que Carabineros y/o PDI autoricen el regreso seguro al establecimiento.

La Dirección del establecimiento, informará la emergencia y suspensión de actividades. En primera instancia vía telefónica a Secretaría Ministerial de Educación y Departamento Provincial y posteriormente mediante oficio.

4.-Respecto a la información para los medios de comunicación, la Dirección del Establecimiento, redactará un comunicado de prensa. No se responderán preguntas de los medios de comunicación.

5.-Se garantizará la confiabilidad de la información que sea entregada por algún miembro de la comunidad educativa respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha información, deberá ser entregada, a la PDI o Carabineros según el organismo que esté a cargo de la investigación.

6.-Si como resultado del proceso judicial se determina que el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de nuestra comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el reglamento interno de convivencia escolar, según la gravedad de la falta, pudiendo llegar a la expulsión o caducación de la matrícula (Ley Aula Segura)

## **II. AMENAZA A LA SEGURIDAD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR**

1.-Si un miembro de la comunidad educativa, directivos, docentes asistentes de educación, funcionarios, estudiantes, padres, madres o apoderados, toma conocimiento de un aviso de bomba en el establecimiento, por cualquier medio físico o digital tales como redes sociales, llamado telefónico, rayado, mensaje escrito, mensaje de texto o audio de WhatsApp u otro, debe comunicarse inmediatamente con la Dirección esto es el equipo directivo : Rector, Direcciones de Formación, Académica, Gerencia de Administración o Coordinaciones de Ciclo. También se puede informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

2.-Si fuera posible, hacer llegar con el aviso, evidencia como pantallazos, fotografías, grabaciones etc. o aportar información respecto de timbre de voz, sexo, si se escuchan más personas o expresiones nerviosas o risas, en caso de que se trate de una llamada telefónica.

3.- En caso de tener evidencia concreta de tiroteo (ingreso de persona armada) proceder a confinamiento de las salas (cerrar salas, apagar luces, hacer silencio) hasta que la autoridad policial determine la salida segura.

La decisión de aplicar confinamiento o evacuación será determinada por la Dirección del establecimiento, en función de la naturaleza de la amenaza y en coordinación con la autoridad policial.

4.-Considerando como cierta cualquier tipo de amenaza a la seguridad de la Comunidad Educativa, la Dirección del establecimiento suspenderá inmediatamente las actividades académicas o recreativas, dando aviso de evacuación del establecimiento según Protocolo PISE y trasladando a los estudiantes junto a sus docentes, asistentes de educación y funcionarios a una zona segura. En este caso serán los Campos Deportivos del colegio.

5.-La Dirección del establecimiento, dará aviso inmediatamente a Carabineros al 133 o PDI al 134 y quedará a la espera en una zona segura; atentos a las instrucciones que entregará el organismo policial, permaneciendo en contacto en todo momento mientras dure la emergencia.

6.-Una vez que la autoridad policial da por terminada la emergencia y determina que se ha recuperado la seguridad, los estudiantes retornarán al establecimiento y se dará aviso a los padres y apoderados mediante correo electrónico y whatsapp de emergencia para el retiro de los estudiantes. Reanudándose las actividades al día siguiente con normalidad. Los docentes deberán tener nómina actualizada de sus cursos durante la evacuación al salir y al llegar a la zona segura (Campos Deportivos). Al entregar a los estudiantes a sus familias es importante tener algún sistema de registro con firma.

7.-Una vez que se han retirado los estudiantes del establecimiento, se retirarán los docentes, asistentes de educación y funcionarios siempre y cuando se asegure el resguardo y la entrega de los estudiantes a sus familias.

8.-La Dirección del establecimiento, convocará al Comité de Convivencia Escolar a una reunión virtual o presencial en un lugar seguro para organizar el retorno a clases, entregar información y otras tareas que se originen a partir de la emergencia.

9.-La Dirección del establecimiento, informará a las autoridades educacionales la emergencia y la suspensión de actividades, en primera instancia vía telefónica. Posteriormente mediante oficio, informará a Secretaría Ministerial de Educación y Departamento Provincial.

10.-El equipo psicoeducativo preparará una actividad de contención y diálogo, que será aplicada por los profesores jefes para los estudiantes y al personal que lo necesite al retorno de las clases.

11.-En coordinación con las policías, se acordarán patrullajes u otras medidas preventivas si fuera pertinente.

12.-Respecto de la información para los medios de comunicación, la Dirección del establecimiento redactará un comunicado de prensa. No se responderán preguntas de los medios de comunicación.

13.-Se garantizará la confidencialidad de la información que sea entregada por algún miembro de la Comunidad Educativa, respecto de los posibles autores de la amenaza. No obstante, dicha información deberá ser entregada a Carabineros o PDI, según el organismo que esté a cargo de la investigación.

14.-Si como resultado del proceso judicial se determina que en el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno de la Convivencia Escolar. Según la gravedad de la falta pudiendo llegar a la expulsión o caducación de la matrícula. (Ley Aula Segura)

## **ANEXO 20. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.**

Cualquier miembro de la comunidad escolar tiene derecho a realizar consultas, reclamos y/o sugerencias las pueden ser presentadas directamente al Encargado de Convivencia Escolar por escrito de lo cual se levantará acta que debe ser suscrita por quien la efectúe. Se llevará registro donde libro donde conste fecha, motivo, firma y nombre de quien suscribe la respectiva consulta, reclamo o sugerencia.

## **ANEXO 21. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

Las modificaciones al presente Reglamento Interno Escolar se presentarán por el Comité para la Buena Convivencia Escolar al Rector, el cual tendrá un plazo máximo de 30 días para responder. Dentro de este plazo podrá aprobar las modificaciones o hacer observaciones y/o modificaciones que deben ser resueltas por el Comité.

La aprobación del Reglamento se realizará mediante un acta que suscribirán el Rector y el Comité para la Buena Convivencia Escolar, indicando su fecha, ordenando su publicación y difusión a todos los miembros de la comunidad escolar, como se indica.

Dentro de los 3 días siguientes a la fecha del acta de aprobación deberá publicarse el Reglamento modificado en sitio web oficial del Colegio, a saber, [www.ccst.cl](http://www.ccst.cl) y en el sitio web del Ministerio de Educación, y se difundirá a la comunidad escolar mediante un comunicado que se enviará por correo electrónico a cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar adjuntando una copia del mismo.

Asimismo, se mantendrá materialmente una copia del Reglamento vigente en las dependencias del Colegio. El Reglamento para su validez, aplicación y vigencia deberá cumplir con lo preceptuado en este acápite. Este Reglamento además deberá revisarse y actualizarse al menos una vez al año.

El procedimiento que regule sus modificaciones se llevará a cabo por un agente externo especialista en la materia en conjunto con el Comité para la Buena Convivencia Escolar. La actualización anual se debe ajustar a la normativa vigente, lo que implica revisar los protocolos y los responsables asociados a éstos; junto con adecuar los procedimientos a la realidad concreta del Establecimiento.

El Reglamento debe ser publicado en el sitio web del establecimiento o estar físicamente disponible para estudiantes y apoderados. Comenzarán a regir luego de su publicación y difusión. Se debe subir a la plataforma que el MINEDUC determine; de existir discrepancias entre éste y el publicado en el sitio del establecimiento, prevalecerá el del Ministerio.