



COLEGIO  
SAN FERNANDO  
DE BUIN

**REGLAMENTO INTERNO  
ESCOLAR  
COLEGIO SAN FERNANDO DE  
BUIN - ORIENTE  
(Versión Actualizada junio 2026)**

## Contenido

INTRODUCCIÓN GENERAL	4
1. Convivencia educativa: Principios y sentido formativo	4
2. Propósito educativo y compromiso institucional	5
3. Formación en valores y cultura de respeto	5
4. Rol de las familias y compromiso voluntario	5
5. Naturaleza y carácter del Reglamento Interno Escolar	6
6. Difusión, acceso y actualización del Reglamento	7
7. Principios rectores del Reglamento	8
8. Síntesis final	8
TÍTULO PRELIMINAR	9
TÍTULO I: DE LA MATRÍCULA	20
TÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS	29
TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	38
TÍTULO IV: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	58
A. Derechos y deberes de los estudiantes	59
B. Derechos y deberes de los docentes	61
C. Derechos y deberes de los asistentes de la educación	62
D. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados	63
E. Deberes institucionales	65
TÍTULO V: DE LA CONDUCTA Y LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	66
Del Debido proceso	71
Faltas leves de los estudiantes	74
Faltas graves de los estudiantes	78
Faltas gravísimas de los estudiantes	86
Faltas leves de los apoderados	100
Faltas graves de los apoderados	101
Faltas gravísimas de los apoderados	104
Faltas leves de los funcionarios	114

Faltas graves de los funcionarios	119
Faltas gravísimas de los funcionarios	126
De la reconsideración de medidas de expulsión, cancelación de matrícula y procedimiento especial de aula segura (ley 21.128)	138
TÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	177
TÍTULO VII: DE LA INCLUSIÓN, LOS APOYOS Y LA SALUD ESCOLAR	218
TÍTULO VIII: DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE ACTUACIÓN Y DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	232
PROTOCOLO N.º 1: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS	235
PROTOCOLO N.º 2: PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	241
1. Situación de maltrato flagrante entre pares estudiantes	248
2. Denuncia por maltrato entre pares estudiantes (sin flagrancia)	249
3. Denuncia por acoso escolar o ciberacoso	250
4. Maltrato de un estudiante hacia un adulto del colegio	252
5. Maltrato de un adulto hacia un estudiante	253
6. Maltrato o conflicto entre apoderados	258
7. Maltrato de un adulto apoderado del establecimiento hacia un funcionario	258
8. Maltrato entre funcionarios del colegio (Ley Karin)	261
PROTOCOLO N.º 3: ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	262
A. Situaciones entre pares estudiantes	264
B. Situaciones entre adultos y estudiantes	265
PROTOCOLO N.º 4: SALUD MENTAL, AUTOAGRESIONES, IDEACIÓN, INTENTO Y SUICIDIO CONSUMADO	267
PROTOCOLO N.º 5: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO O CONDICIONES NEURODIVERSAS	271
PROTOCOLO N.º 6: ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y URGENCIAS MÉDICAS	273

PROTOCOLO N.º 7: ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES	
277	
PROTOCOLO N.º 8: CONSUMO, TENENCIA O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y DISPOSITIVOS DE VAPEO	280
PROTOCOLO N.º 9: SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIO Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	284
PROTOCOLO N.º 10: USO Y PROHIBICIÓN DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	287
PROTOCOLO N.º 11: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	
293	
Protocolo ante Sismo o Evento Geológico	296
Protocolo ante evento de Incendio	297
Protocolo Ante situación de Fuga de Gas o Sustancias Peligrosas	298
Protocolo Ante Amenaza Externa o Intrusión	298
Protocolo Ante Condiciones Meteorológicas Extremas	299
Protocolo de Evaluación y Retorno a la Normalidad ante todo evento descrito en los protocolos PISE	299
PROTOCOLO N.º 12: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, DENUNCIA E INTERVENCIÓN ANTE VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN Y DESIGUALDADES BASADAS EN GÉNERO	300
PROTOCOLO N.º 13 PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ABORDAJE DE LA VIOLENCIA EN EL POLOLEO Y RELACIONES AFECTIVO-SEXUALES ENTRE ESTUDIANTES	310
PROTOCOLO N.º 14 RECONOCIMIENTO INTEGRAL DE ESTUDIANTES	
317	
PROTOCOLO N.º 15 ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS DE ATAQUE ARMADO, BALACERAS, TIROTEOS E INTRUSIÓN VIOLENTA	331
TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES, VIGENCIA, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	344

## INTRODUCCIÓN GENERAL

### 1. Convivencia educativa: Principios y sentido formativo

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia educativa (MINEDUC, 2024), la convivencia educativa se entiende como:

“Un fenómeno social, cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción entre los distintos actores de la comunidad educativa, quienes comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de cada establecimiento educacional.”

En el Colegio San Fernando de Buin, la convivencia educativa se concibe como un proceso formativo permanente, orientado al desarrollo integral de cada estudiante y al fortalecimiento de la vida comunitaria en un ambiente seguro, inclusivo, participativo y libre de toda forma de violencia.

La convivencia no se limita a la ausencia de conflictos, sino que se fundamenta en la construcción activa de relaciones basadas en el respeto, la empatía, la solidaridad, la justicia y la responsabilidad compartida.

## **2. Propósito educativo y compromiso institucional**

El Colegio San Fernando de Buin, a través de sus profesoras, profesores y equipos de apoyo, aspira a formar personas íntegras, capaces de convivir en sociedad con sentido ético y responsabilidad ciudadana.

Por ello, las normas contenidas en este Reglamento tienen carácter educativo, preventivo y restaurativo, buscando siempre la reflexión, el aprendizaje y la reparación por sobre el castigo.

El conflicto es un componente natural de la vida social. Nuestra comunidad no está exenta de vivirlo, pero asume el compromiso de resolverlo mediante el diálogo, la mediación y la comunicación respetuosa, reemplazando la agresión o el maltrato por el entendimiento humano, la escucha activa y la búsqueda del bien común.

El Colegio adhiere a la promoción de la paz y la resolución pacífica de los conflictos como principios fundamentales en la formación ciudadana de niñas, niños y adolescentes.

## **3. Formación en valores y cultura de respeto**

Esperamos estimular en nuestros estudiantes la reflexión sobre los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que inspiran y dan sentido a las normas de convivencia de este Reglamento: el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la empatía, la justicia y el compromiso con la comunidad.

Del mismo modo, se promueve en los adultos —padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación— la coherencia ética y la modelación positiva como pilares del aprendizaje socioemocional.

Educar para la convivencia significa enseñar a tomar decisiones responsables, asumir consecuencias, desarrollar autodisciplina y contribuir activamente a la vida colectiva.

#### **4. Rol de las familias y compromiso voluntario**

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos e hijas.

El Colegio reconoce y valora el rol insustituible de la familia, promoviendo una alianza formativa basada en la confianza, la comunicación y la colaboración constante.

Al matricular a su hijo(a), los apoderados han elegido voluntariamente pertenecer a esta comunidad educativa, adhiriendo expresamente a su Proyecto Educativo y al presente Reglamento Interno, aceptando las normas, procedimientos y principios que regulan la convivencia educativa.

Esta decisión libre y consciente implica el compromiso compartido de acompañar el proceso educativo, respetar los acuerdos institucionales y contribuir activamente a la formación valórica de los estudiantes, en coherencia con los principios del PEI.

#### **5. Naturaleza y carácter del Reglamento Interno Escolar**

El presente Reglamento Interno Escolar y Manual de Convivencia, en adelante “el Reglamento”, es un instrumento de gestión institucional, formativo, preventivo y normativo, que regula la vida escolar, la convivencia educativa, las relaciones interpersonales, los derechos, deberes, responsabilidades y procedimientos de actuación aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Fernando de Buin.

Este Reglamento tiene por finalidad resguardar un ambiente educativo seguro, inclusivo, participativo y basado en el buen trato, promoviendo el bienestar socioemocional, la protección de los entornos educativos, la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos, y la prevención, detección, abordaje y erradicación de toda forma de acoso, violencia, discriminación, consumo o porte de sustancias prohibidas, uso de dispositivos de vapeo, o vulneración de derechos.

El Reglamento forma parte integrante del Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito anualmente entre el apoderado y el establecimiento educacional al momento de la matrícula. Su aceptación implica el compromiso de respetar el Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia

educativa, los protocolos de actuación y los procedimientos internos establecidos para la protección, formación y bienestar de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad.

Su aplicación se realizará conforme a la normativa educacional vigente, especialmente:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- Ley N.º 20.609 sobre medidas contra la discriminación arbitraria.
- Ley N.º 21.128 “Aula Segura”.
- Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N.º 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley N.º 21.642, que modifica la Ley N.º 19.419, para prohibir la venta de cigarrillos electrónicos a menores de edad; asimilar a productos de tabaco los sistemas electrónicos de administración de nicotina, mecanismos semejantes sin nicotina y productos de tabaco calentado; y regular los dispositivos alternativos con o sin nicotina.
- Ley N.º 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Ley N.º 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Ley N.º 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.
- Circulares, instrucciones y orientaciones vigentes del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, especialmente aquellas referidas a Reglamentos Internos, convivencia educativa, protocolos de actuación, inclusión, salud mental, bienestar socioemocional, prevención del consumo de sustancias, uso de dispositivos de vapeo y protección de derechos.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente del Ministerio de Educación.

Las normas contenidas en este Reglamento deberán interpretarse siempre conforme al interés superior de niños, niñas y adolescentes, el debido proceso,

la proporcionalidad, la no discriminación arbitraria, la dignidad de toda persona, el buen trato, la corresponsabilidad educativa, el resguardo de la salud, la prevención del consumo de sustancias y dispositivos de vapeo, y la protección de la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **6. Difusión, acceso y actualización del Reglamento**

El Reglamento Interno Escolar (REI) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) estarán permanentemente disponibles para toda la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Página web oficial del Colegio: <https://sanfernandocolegio.cl>
2. Plataforma “Classroom” y canales digitales institucionales.
3. Entrega formal a los apoderados al inicio del año escolar, vía correo electrónico
4. Registro firmado por parte de los apoderados, que certifica la recepción y compromiso con su contenido.

Toda modificación al Reglamento deberá ser aprobada por la Dirección y difundida con al menos quince (15) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia, garantizando que estudiantes, familias y funcionarios conozcan sus actualizaciones.

## **7. Principios rectores del Reglamento**

El Reglamento se inspira en los siguientes principios orientadores:

- Dignidad y respeto a toda persona.
- Participación y corresponsabilidad en la construcción del clima escolar.
- Justicia, equidad y no discriminación.
- Prevención, mediación y reparación del daño.
- Transparencia, debido proceso y derecho a defensa.
- Formación integral y aprendizaje ético-social.

## **8. Síntesis final**

Aspiramos a que toda persona que forma parte de nuestra comunidad —estudiantes, familias, docentes y funcionarios— viva los valores del PEI en su vida cotidiana, comprenda el sentido de las normas y ejerza la autodisciplina como expresión de libertad responsable.

Educar para convivir en paz es una tarea compartida que requiere coherencia entre el hogar y la escuela, y el compromiso de todos para construir una comunidad educativa respetuosa, inclusiva, segura y orientada al bien común.

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Artículo 1. Naturaleza y propósito del Reglamento**

El presente Reglamento Interno Escolar, en adelante “el Reglamento”, constituye un instrumento de gestión institucional, formativo, preventivo y normativo, que regula la vida escolar y la convivencia educativa del Colegio San Fernando de Buin, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y los principios que resguardan la dignidad de toda persona.

El Reglamento tiene por propósito establecer los principios, normas, derechos, deberes, responsabilidades, medidas y procedimientos que orientan la participación, la conducta y las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro, inclusivo, participativo, respetuoso y basado en el buen trato.

Asimismo, este Reglamento tiene por finalidad prevenir, detectar, abordar y contribuir a erradicar toda forma de acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria, vulneración de derechos o afectación de la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea que dichas situaciones ocurran dentro del establecimiento, fuera de este en actividades vinculadas a la vida escolar, o mediante medios digitales.

La aplicación del Reglamento deberá favorecer el bienestar socioemocional, la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos, la protección de los entornos educativos, el respeto de la autoridad pedagógica y directiva, el cumplimiento de los deberes de cada estamento y el ejercicio responsable de los derechos de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.

Todo procedimiento o medida contemplada en este Reglamento deberá aplicarse conforme a los principios de interés superior de niños, niñas y adolescentes, dignidad humana, no discriminación arbitraria, proporcionalidad, debido proceso, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, gradualidad, finalidad formativa y resguardo del buen trato.

## **Artículo 2. Marco normativo de referencia**

El presente Reglamento Interno Escolar se elabora, interpreta y aplica conforme a la normativa educacional, laboral, proteccional y de derechos fundamentales vigente en la República de Chile, especialmente aquella orientada a resguardar el derecho a la educación, la dignidad de las personas, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la convivencia educativa, el buen trato, la inclusión, la seguridad, la no discriminación arbitraria y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para estos efectos, el Reglamento considera especialmente los siguientes cuerpos legales, reglamentarios, administrativos y orientaciones institucionales:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2005.
3. Ley N.º 20.370, General de Educación.
4. Ley N.º 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
5. Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar.
6. Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación arbitraria.
7. Ley N.º 20.845, de inclusión escolar.
8. Ley N.º 21.128, Aula Segura.
9. Ley N.º 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
10. Ley N.º 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
11. Ley N.º 21.642, que modifica la Ley N.º 19.419, para prohibir la venta de cigarrillos electrónicos a menores de edad; asimilar a productos de

tabaco los sistemas electrónicos de administración de nicotina, mecanismos semejantes sin nicotina y productos de tabaco calentado; y regular los dispositivos alternativos con o sin nicotina.

12. Ley N.º 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
13. Ley N.º 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
14. Ley N.º 20.066, que establece la Ley de Violencia Intrafamiliar.
15. Ley N.º 21.212, conocida como Ley Gabriela, que modifica el Código Penal, el Código Procesal Penal y la Ley N.º 18.216 en materia de tipificación del femicidio.
16. Ley N.º 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Esta ley incorpora el principio de educación digital y regula la prohibición, excepciones y medidas asociadas al uso de dispositivos móviles en establecimientos que imparten educación parvularia, básica y media.
17. Ley N.º 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales. Esta ley actualiza el enfoque normativo hacia la convivencia educativa, el buen trato, la protección de los integrantes de la comunidad educativa y el bienestar socioemocional.
18. Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
19. Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales.
20. Decreto Supremo N.º 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
21. Decreto Supremo N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Escolares.

22. Decreto Supremo N.º 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
23. Decreto Supremo N.º 924, de 1983, del Ministerio de Educación, que reglamenta las clases de religión en establecimientos educacionales.
24. Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
25. Circular N.º 860 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de educación parvularia.
26. Circulares, dictámenes, ordinarios e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación, especialmente aquellas referidas a convivencia educativa, buen trato, protocolos de actuación, inclusión, salud mental, reconocimiento y protección de derechos, identidad de género, medidas disciplinarias, debido proceso y no discriminación arbitraria.
27. Política Nacional de Convivencia Educativa vigente del Ministerio de Educación.
28. Orientaciones, protocolos y lineamientos vigentes del Ministerio de Educación, la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Agencia de Calidad de la Educación y demás organismos públicos competentes, en materias de convivencia educativa, bienestar socioemocional, inclusión, seguridad escolar, educación digital, protección de derechos, participación y formación integral.

La enumeración anterior no excluye la aplicación de otras normas legales, reglamentarias, administrativas o jurisprudenciales que resulten pertinentes. En caso de existir contradicción entre alguna disposición del presente Reglamento y una norma legal o reglamentaria vigente, prevalecerá esta última, debiendo aplicarse siempre la interpretación que resguarde de mejor manera el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad humana, el buen trato, la convivencia educativa, la seguridad, la no discriminación arbitraria, el debido proceso y la protección integral de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **Artículo 3. Definición de buena convivencia educativa**

Para efectos del presente Reglamento Interno Escolar, se entenderá por **buena convivencia educativa** la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, expresada en relaciones e interacciones inclusivas, participativas y respetuosas, que promueven la solidaridad, la empatía, la colaboración, la cohesión, el diálogo y el sentido de comunidad.

La buena convivencia educativa se construye mediante prácticas y procesos formativos orientados a reconocer, abordar y resolver las diferencias y conflictos de manera pacífica, colaborativa y respetuosa, considerando siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto por los derechos, el cumplimiento de los deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio legítimo de la autoridad pedagógica, formativa y directiva.

En el Colegio San Fernando de Buin, la convivencia educativa constituye un proceso permanente de formación integral, que no se limita a la ausencia de conflictos, sino que implica la promoción activa del buen trato, la prevención de toda forma de acoso, violencia, maltrato o discriminación arbitraria, el desarrollo socioemocional, la participación responsable y la construcción de un ambiente seguro, inclusivo, protector y orientado al aprendizaje.

Todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, prestadores de servicios, visitantes y demás personas que participen en actividades institucionales— deberán contribuir, desde su rol, a la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos, utilizando los canales formales establecidos por el colegio.

La comunidad educativa deberá abstenerse de toda acción u omisión que constituya acoso, violencia, maltrato, discriminación, hostigamiento, amenaza, humillación, exclusión injustificada, afectación de la honra, vulneración de derechos o cualquier conducta que perturbe gravemente la convivencia educativa, sea que ocurra dentro del establecimiento, fuera de este en actividades vinculadas a la vida escolar, o mediante medios digitales.

#### **Artículo 4. Alcance y obligatoriedad**

Las normas contenidas en el presente Reglamento Interno Escolar son de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Fernando de Buin, en el marco de sus respectivos roles, funciones, derechos y deberes.

Para estos efectos, se entenderá que el Reglamento obliga especialmente a:

- estudiantes;
- madres, padres, apoderados titulares y apoderados suplentes;

- docentes;
- asistentes de la educación;
- personal administrativo;
- equipo directivo;
- profesionales de apoyo;
- prestadores de servicios externos;
- concesionarios;
- talleristas, monitores, entrenadores o responsables de actividades extracurriculares;
- transportistas escolares, cuando participen en actividades vinculadas al establecimiento o ingresen a sus dependencias;
- visitantes y toda persona que ingrese, permanezca o participe en actividades organizadas, autorizadas o patrocinadas por el colegio.

La obligatoriedad del Reglamento se extiende a las actividades desarrolladas dentro del establecimiento, en salidas pedagógicas, actividades deportivas, culturales, pastorales, recreativas, académicas o extracurriculares, así como a toda interacción presencial o digital que tenga relación directa con la vida escolar, la convivencia educativa, la seguridad, la honra, la privacidad o el bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Toda persona que participe en la vida institucional del colegio deberá actuar conforme a los principios de buena convivencia educativa, buen trato, respeto, responsabilidad, no discriminación arbitraria, cuidado de la integridad física y psicológica de los demás, uso adecuado de los canales formales de comunicación y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

El incumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento dará lugar a la aplicación de los procedimientos, medidas formativas, medidas de resguardo, medidas disciplinarias, acciones reparatorias o derivaciones que correspondan, según la naturaleza de los hechos, la calidad de la persona involucrada, la gravedad de la conducta y la normativa vigente.

Su observancia constituye una condición esencial para la vida institucional, la protección de los entornos educativos, el ejercicio responsable de los derechos y deberes de cada estamento, y la promoción de una comunidad educativa segura, respetuosa, inclusiva y basada en el buen trato.

#### **Artículo 5. Principios orientadores**

La aplicación, interpretación y actualización del presente Reglamento Interno Escolar se regirá por los siguientes principios orientadores:

- a) **Dignidad de la persona.**

Toda acción educativa, formativa, disciplinaria o procedimental deberá reconocer el valor intrínseco de cada persona, resguardando su integridad física, psicológica y moral, así como su honra, privacidad y derechos fundamentales.

**b) Interés superior de niños, niñas y adolescentes.**

Toda decisión que involucre a estudiantes deberá considerar prioritariamente su bienestar integral, desarrollo pleno, seguridad, protección, trayectoria educativa y derecho a participar en un ambiente educativo libre de violencia, acoso, discriminación o vulneración de derechos.

**c) Buena convivencia educativa y buen trato.**

El colegio promoverá relaciones e interacciones respetuosas, inclusivas, participativas, solidarias y colaborativas entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Toda persona que participe en la vida institucional deberá actuar conforme al buen trato, evitando cualquier acción u omisión que constituya maltrato, humillación, hostigamiento, amenaza, discriminación, acoso o violencia.

**d) No discriminación arbitraria.**

El colegio garantiza el principio de no discriminación arbitraria, entendida como toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable que afecte el ejercicio legítimo de derechos fundamentales de estudiantes o de cualquier integrante de la comunidad educativa. Se prohíbe toda discriminación fundada en nacionalidad, situación socioeconómica, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, religión, apariencia personal, discapacidad, condición de salud, neurodivergencia, pertenencia cultural, condición migratoria, rendimiento académico, situación familiar u otra condición personal o social.

**e) Inclusión y atención a la diversidad.**

El Reglamento deberá aplicarse considerando la diversidad de características, necesidades, trayectorias, condiciones y contextos de los estudiantes, promoviendo ajustes, apoyos, acompañamientos y medidas pertinentes cuando corresponda, especialmente respecto de niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales, discapacidad, condiciones neurodivergentes o situaciones de vulnerabilidad.

**f) Bienestar socioemocional y protección de los entornos educativos.**

El colegio promoverá condiciones institucionales orientadas al bienestar socioemocional, la salud mental, el autocuidado, el cuidado mutuo y la protección de los espacios educativos, procurando prevenir situaciones que afecten la seguridad, la tranquilidad, la participación, el aprendizaje y la convivencia educativa.

g) **Autoridad pedagógica, formativa y directiva.**

El Reglamento reconoce y resguarda el ejercicio legítimo de la autoridad pedagógica de docentes, la autoridad funcional de asistentes de la educación y la autoridad directiva del equipo de gestión, en el marco del respeto a los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y del cumplimiento de los deberes institucionales.

h) **Participación y corresponsabilidad educativa.**

La buena convivencia educativa es responsabilidad compartida de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y demás integrantes de la comunidad. Cada estamento deberá contribuir activamente al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y de los acuerdos formativos definidos por el colegio.

i) **Resolución pacífica y colaborativa de conflictos.**

El colegio promoverá el diálogo, la escucha activa, la mediación, la reparación, la reflexión formativa y otros mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y que no exista riesgo, delito, vulneración grave de derechos, violencia severa o asimetría que impida su aplicación.

j) **Justo y racional procedimiento.**

Toda medida disciplinaria, formativa, reparatoria o de resguardo deberá aplicarse mediante un procedimiento justo y racional, que asegure información clara, derecho a ser oído, posibilidad de presentar antecedentes, análisis objetivo de los hechos, decisión fundada y derecho a solicitar revisión o apelación cuando corresponda.

k) **Proporcionalidad y finalidad formativa.**

Las medidas que se adopten deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, el daño causado, la intencionalidad, la reiteración, el contexto y las circunstancias del caso. Toda medida deberá tener finalidad educativa, preventiva, protectora, reparatoria o restaurativa, evitando respuestas meramente punitivas.

l) **Confidencialidad y resguardo de la información.**

Los procedimientos regulados por este Reglamento deberán resguardar la privacidad, honra e identidad de las personas involucradas, especialmente de niños, niñas y adolescentes. La información será conocida solo por quienes deban intervenir conforme a sus funciones, sin perjuicio de las comunicaciones o denuncias obligatorias ante autoridades competentes.

m) **Celeridad, imparcialidad y debida diligencia.**

Las situaciones que afecten la convivencia educativa, la seguridad o los derechos de integrantes de la comunidad deberán ser abordadas oportunamente, evitando dilaciones injustificadas, actuando con objetividad, imparcialidad, registro adecuado y debida diligencia.

n) **Corresponsabilidad digital y uso seguro de tecnologías.**

El colegio promoverá la educación digital, el uso responsable, seguro, crítico, creativo y reflexivo de las tecnologías, así como la prevención del ciberacoso, la violencia digital, la exposición indebida de datos personales, la grabación o difusión no autorizada de imágenes, audios o videos, y cualquier conducta digital que afecte la convivencia educativa, la privacidad, la honra o la seguridad de la comunidad.

o) **Transparencia y acceso a la información.**

Las normas, procedimientos, protocolos, derechos, deberes y medidas contenidas en este Reglamento deberán ser difundidas de manera clara, accesible y oportuna a la comunidad educativa, resguardando el derecho de estudiantes, familias y funcionarios a conocer las reglas que regulan la vida institucional.

p) **Prevalencia normativa.**

En caso de contradicción entre alguna disposición del presente Reglamento y la normativa legal o reglamentaria vigente, prevalecerá esta última, debiendo aplicarse siempre la interpretación que resguarde de mejor manera el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad humana, el buen trato, la convivencia educativa, la seguridad, la no discriminación arbitraria y el debido proceso.

## **Artículo 6. Difusión y conocimiento del Reglamento**

El presente Reglamento Interno Escolar será difundido de manera clara, accesible y oportuna a todos los integrantes de la comunidad educativa, con el objeto de asegurar su conocimiento, comprensión y aplicación efectiva.

El colegio utilizará, entre otros, los siguientes mecanismos de difusión:

1. Publicación permanente en la página web institucional del Colegio San Fernando de Buin.
2. Entrega digital y/o física a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o renovación de matrícula.
3. Envío del Reglamento Interno Escolar y sus actualizaciones mediante correo electrónico u otros canales digitales institucionales.

4. Inducción anual dirigida a estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y demás funcionarios del establecimiento.
5. Socialización de los aspectos principales del Reglamento en consejos de curso, reuniones de apoderados, jornadas de convivencia educativa, consejos de profesores, reuniones de equipo y otras instancias institucionales pertinentes.
6. Firma de conocimiento y aceptación por parte de los padres, madres o apoderados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales o el documento institucional que corresponda.

Junto con el Reglamento Interno Escolar, el colegio deberá informar anualmente a la comunidad educativa sobre el **Plan de Gestión de Convivencia Educativa**, los protocolos institucionales de actuación, las normas de convivencia educativa, las medidas formativas y disciplinarias, los canales formales de comunicación, los procedimientos de denuncia, reclamo y apelación, y las medidas de resguardo disponibles ante situaciones de acoso, violencia, maltrato, discriminación, vulneración de derechos o afectación del buen trato.

El establecimiento dispondrá canales formales para la recepción de consultas, solicitudes, reclamos, denuncias y sugerencias vinculadas a la convivencia educativa y al cumplimiento del presente Reglamento. Dichos canales deberán permitir una gestión ordenada, trazable y respetuosa, resguardando la confidencialidad, la privacidad y la dignidad de las personas involucradas.

Cuando se trate de situaciones que puedan afectar gravemente la convivencia educativa, la integridad de una persona, la honra, la privacidad, la seguridad o los derechos de niños, niñas y adolescentes, el colegio deberá disponer mecanismos de recepción que permitan resguardar la identidad de quien informa, en la medida que ello sea compatible con el debido proceso, la investigación de los hechos y las obligaciones legales de denuncia o derivación.

Toda modificación relevante del Reglamento Interno Escolar deberá ser informada oportunamente a la comunidad educativa mediante los canales institucionales definidos por el colegio. En caso de actualizaciones exigidas por ley, instrucciones de la autoridad educacional o situaciones de seguridad, estas podrán incorporarse con carácter prioritario, debiendo ser difundidas formalmente a la comunidad.

El colegio mantendrá registro de las acciones de difusión, entrega, socialización y aceptación del Reglamento Interno Escolar, así como de sus

actualizaciones, con el fin de acreditar que la comunidad educativa ha sido informada adecuadamente de sus derechos, deberes, procedimientos y normas de convivencia educativa.

### **Artículo 7. Vigencia y actualización**

El presente Reglamento Interno Escolar entra en vigencia a contar del inicio del año escolar 2026 y será aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Fernando de Buin, conforme a sus respectivos roles, derechos, deberes y responsabilidades.

El Reglamento será revisado, al menos, una vez al año por la Dirección del establecimiento, con la participación del Equipo de Convivencia Educativa, el Consejo Escolar y los estamentos que corresponda, con el objeto de evaluar su aplicación, pertinencia, actualización normativa y coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La actualización del Reglamento deberá considerar las modificaciones legales, reglamentarias, administrativas y orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación u otros organismos competentes, especialmente en materias de convivencia educativa, buen trato, inclusión, protección de derechos, seguridad escolar, bienestar socioemocional, educación digital, salud mental, prevención de violencia, acoso y discriminación.

Toda modificación relevante del Reglamento Interno Escolar deberá ser sometida a conocimiento y consulta del Consejo Escolar, sin perjuicio de las facultades de Dirección y del sostenedor para aprobar, dictar e implementar las adecuaciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

El establecimiento deberá realizar, al menos una vez al año, una jornada o instancia institucional de revisión y evaluación del Reglamento Interno Escolar, pudiendo recoger observaciones de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos. Las observaciones recibidas serán analizadas por la Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa, quienes podrán proponer ajustes, precisiones o mejoras al documento.

El Consejo Escolar podrá emitir observaciones o recomendaciones respecto del Reglamento Interno Escolar y sus actualizaciones. La Dirección del establecimiento deberá responder fundadamente a dicho pronunciamiento dentro del plazo de treinta días hábiles, indicando las medidas acogidas, rechazadas o pendientes de evaluación.

Las modificaciones ordinarias del Reglamento deberán ser informadas oportunamente a la comunidad educativa mediante los canales institucionales

del colegio, incluyendo página web, correo electrónico, plataformas digitales, reuniones u otros medios formales de comunicación.

Cuando una modificación sea exigida por ley, instrucción de autoridad competente, resolución administrativa, situación de seguridad, protección de derechos o necesidad urgente de resguardo de la convivencia educativa, podrá ser incorporada con carácter prioritario, debiendo ser difundida formalmente a la comunidad educativa en el menor plazo posible.

El colegio mantendrá registro de las acciones de actualización, aprobación, consulta, difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar, con el objeto de acreditar su conocimiento por parte de la comunidad educativa.

En caso de contradicción entre alguna disposición del presente Reglamento y la normativa legal o reglamentaria vigente, prevalecerá esta última, debiendo aplicarse siempre la interpretación que resguarde de mejor manera el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad humana, el buen trato, la convivencia educativa, la seguridad, la no discriminación arbitraria, el debido proceso y la protección integral de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa

## TÍTULO I: DE LA MATRÍCULA

### **Artículo 8. Naturaleza del proceso de matrícula**

La matrícula es el acto formal mediante el cual se incorpora o renueva la permanencia de un estudiante en el Colegio San Fernando de Buin.

Constituye un compromiso libre y voluntario entre la familia y el establecimiento, mediante el cual las partes aceptan el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, las normas contenidas en el **Reglamento Interno Escolar (RIE)** y las disposiciones administrativas vigentes.

El proceso de matrícula implica la recolección, registro, almacenamiento y tratamiento de datos personales del estudiante, de sus padres, madres, apoderados o representantes legales, exclusivamente para fines educacionales, administrativos, contractuales, formativos, financieros, de seguridad, protección de derechos, apoyo pedagógico, convivencia educativa y cumplimiento de obligaciones legales. Dicho tratamiento deberá realizarse conforme a los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, calidad, responsabilidad, seguridad, transparencia, información y confidencialidad establecidos en la normativa vigente sobre protección de datos personales.

### **Artículo 9. Proceso de admisión y postulación**

1. El proceso de admisión se regirá por los principios de **transparencia, equidad e inclusión**, asegurando igualdad de oportunidades para todos los postulantes.
2. El Colegio difundirá anualmente a través de su página web, lo siguiente:
  - a. Niveles con vacantes disponibles.
  - b. Requisitos y antecedentes necesarios para postular.
  - c. Fechas y etapas del proceso.
  - d. Criterios de admisión y mecanismos de evaluación.
  - e. Arancel administrativo de postulación, si corresponde.
  - f. Enlace al **Proyecto Educativo Institucional** y al presente Reglamento.
3. Ningún proceso de admisión podrá establecer **discriminaciones arbitrarias** o basarse en condiciones socioeconómicas, religiosas, de género, discapacidad, nacionalidad u otras diferencias personales.
4. En los niveles de **Educación Parvularia**, la admisión considerará la edad cronológica establecida por normativa ministerial y el desarrollo integral del niño o niña, se aplica un listado de habilidades mínimas que el estudiante por su edad debe tener desarrolladas.
5. Durante el proceso de admisión y postulación, el colegio podrá solicitar únicamente aquellos antecedentes personales, académicos, administrativos, familiares o de apoyo que resulten necesarios, adecuados y pertinentes para la finalidad del proceso. La información proporcionada por las familias será tratada con carácter confidencial y utilizada exclusivamente para fines de admisión, matrícula, diagnóstico institucional, identificación de apoyos educativos, cumplimiento de obligaciones legales y resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.
6. El colegio deberá informar a las familias, de manera clara y accesible, la finalidad del tratamiento de los datos solicitados, los medios de resguardo, los responsables internos de su custodia y los canales mediante los cuales los titulares de datos o sus representantes legales podrán solicitar acceso, rectificación, actualización, supresión u oposición, cuando corresponda conforme a la ley.

#### **Artículo 10. Evaluación de los postulantes**

1. El proceso de evaluación de postulantes tendrá carácter diagnóstico, formativo y objetivo, y tendrá por finalidad conocer el nivel de desarrollo, aprendizaje, madurez, habilidades y necesidades de apoyo del estudiante que postula al Colegio San Fernando de Buin, con el objeto de resguardar una adecuada incorporación al Proyecto Educativo

Institucional, favorecer su trayectoria escolar e identificar oportunamente apoyos pedagógicos, formativos, socioemocionales o de convivencia educativa.

2. En los niveles de **Educación Parvularia**, el proceso de admisión podrá contemplar una entrevista con la familia y la aplicación de evaluaciones diagnósticas acordes a la edad y nivel de desarrollo del postulante, considerando los siguientes ámbitos:

a) **Lenguaje**, referido a la comprensión y expresión oral, vocabulario, seguimiento de instrucciones, comunicación de ideas y habilidades iniciales asociadas al desarrollo lingüístico.

b) **Razonamiento matemático**, referido a nociones básicas de cantidad, comparación, clasificación, seriación, reconocimiento de patrones, orientación espacial, resolución simple de problemas y habilidades lógico-matemáticas acordes al nivel.

c) **Ámbito socioconductual**, referido a la interacción con adultos y pares, autonomía progresiva, seguimiento de normas simples, disposición frente a la actividad, autorregulación, adaptación a contextos educativos y habilidades sociales esperables para su etapa de desarrollo.

3. Las evaluaciones aplicadas en Educación Parvularia tendrán finalidad diagnóstica y formativa, y deberán considerar la edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva, bienestar emocional y características individuales del niño o niña. Sus resultados permitirán orientar la decisión institucional, identificar apoyos pertinentes y favorecer una adecuada transición al nivel educativo correspondiente.

4. En los niveles de **Educación Básica**, el proceso de admisión podrá contemplar una entrevista diagnóstica de carácter formativo, la revisión de antecedentes pedagógicos, académicos, conductuales, socioemocionales o de apoyo educativo, y la aplicación de evaluaciones de contenidos curriculares correspondientes al nivel al cual postula el estudiante.

5. En Educación Básica y Educación Media, el postulante deberá rendir evaluaciones en las asignaturas de **Lenguaje y Comunicación o Lengua y Literatura, Matemática e Inglés**, según corresponda al nivel de enseñanza al que postula.

6. Cada evaluación de contenidos curriculares deberá ser aprobada con un porcentaje mínimo de **60% de logro** en cada una de las asignaturas evaluadas. El resultado de estas evaluaciones será considerado como antecedente objetivo del proceso de admisión, junto con la disponibilidad de vacantes, los antecedentes entregados por la familia, la entrevista

diagnóstica y los demás criterios previamente informados por el establecimiento.

7. Las evaluaciones aplicadas deberán guardar relación con los Objetivos de Aprendizaje, habilidades y contenidos curriculares del nivel correspondiente, resguardando criterios de pertinencia, objetividad, transparencia y proporcionalidad. El colegio deberá informar previamente a las familias las asignaturas o ámbitos evaluados, la modalidad de aplicación, los criterios generales de aprobación o análisis, y la forma de comunicación de resultados.
8. La aplicación de evaluaciones de admisión no podrá constituir un mecanismo de discriminación arbitraria ni fundarse en condiciones personales, familiares, socioeconómicas, religiosas, de nacionalidad, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición de salud, identidad de género, orientación sexual, situación migratoria u otra condición protegida por la normativa vigente.
9. En caso de que el postulante presente necesidades educativas especiales, discapacidad, condición neurodivergente, situación de salud u otra condición debidamente informada por la familia, el colegio podrá adoptar adecuaciones, apoyos o ajustes razonables en la aplicación de las evaluaciones, siempre que ello resulte pertinente y compatible con la finalidad del proceso.
10. Toda información obtenida en entrevistas, evaluaciones diagnósticas, pruebas de admisión, informes, antecedentes escolares, datos de salud, antecedentes socioemocionales o documentación entregada por la familia será tratada con estricta confidencialidad, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, inclusión y no discriminación arbitraria.
11. El acceso a dichos antecedentes quedará restringido exclusivamente a los funcionarios o profesionales del establecimiento que, por razón de sus funciones, deban conocerlos para efectos de admisión, matrícula, acompañamiento pedagógico, apoyo socioemocional, convivencia educativa, seguridad escolar o cumplimiento de obligaciones legales.
12. Las familias serán informadas del resultado del proceso en forma escrita, clara y fundada, garantizando el derecho a solicitar revisión o aclaración del resultado. Dicha comunicación deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales, sensibles, familiares, médicos, psicológicos, pedagógicos, socioemocionales o conductuales del postulante.
13. En caso de que el postulante de Educación Básica no alcance el porcentaje mínimo de logro establecido en una o más evaluaciones, esta situación deberá ser comunicada fundadamente a la familia, indicando

de manera general las áreas descendidas observadas, sin perjuicio de que el colegio pueda orientar respecto de apoyos, reforzamientos o alternativas educativas pertinentes.

#### **Artículo 11. Formalización de la matrícula**

1. La matrícula se formaliza con la **firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos**, que incluye la aceptación del **Reglamento Interno Escolar**, el **PEI** y los compromisos formativos.
2. Solo podrán matricular estudiantes sus **padres, madres o representantes legales** debidamente acreditados.
3. Para estudiantes nuevos, el proceso debe incluir la entrega de:
  - o Certificado de nacimiento.
  - o Certificados de promoción y/o concentración de notas.
  - o Informes de personalidad o convivencia, si corresponde.
  - o Certificado de estudios anteriores (validación MINEDUC).
4. La matrícula se considera efectiva una vez emitido el comprobante de pago o registro financiero del sostenedor y firmados los documentos respectivos.
5. Los documentos entregados durante el proceso de matrícula serán tratados exclusivamente para fines educacionales, administrativos, contractuales, financieros, formativos, de seguridad, protección de derechos y cumplimiento de obligaciones legales.
6. El colegio deberá adoptar medidas de seguridad, confidencialidad y acceso restringido respecto de los documentos e información personal entregada por las familias, especialmente cuando se trate de datos de niños, niñas y adolescentes, datos de salud, informes pedagógicos, informes psicológicos, antecedentes socioemocionales, información financiera o cualquier otro dato personal sensible.
7. La entrega de antecedentes por parte de la familia deberá realizarse de forma veraz, completa y actualizada. El apoderado tendrá el deber de informar oportunamente cualquier modificación relevante en los datos personales, familiares, médicos, judiciales, de contacto, autorización de retiro, custodia, cuidados personales o situaciones que puedan incidir en la seguridad, protección o trayectoria educativa del estudiante.

#### **Artículo 12. Renovación anual de matrícula**

1. La renovación de matrícula se realiza **anualmente** conforme al calendario establecido por el establecimiento y comunicado oportunamente a las familias.
2. La renovación deberá efectuarse en formato **presencial** en el colegio.
3. La familia declara, al renovar matrícula, conocer y aceptar:
  - o El Reglamento Interno actualizado.
  - o Los valores y objetivos institucionales.
  - o Las condiciones económicas del contrato.
4. La **renovación no procederá automáticamente** en los siguientes casos:
  - a. Existencia de deuda de colegiatura no regularizada.
  - b. Situaciones conductuales o académicas graves, debidamente registradas, que requieran una **evaluación de continuidad**.
  - c. Incumplimiento reiterado de compromisos institucionales asumidos por la familia.
5. En los casos mencionados, se convocará a entrevista formal con la Dirección o Inspectoría General para determinar la continuidad del estudiante, garantizando el **derecho al debido proceso y al diálogo educativo**.
6. Durante la renovación anual de matrícula, el apoderado deberá revisar, actualizar y confirmar los datos personales, familiares, médicos, de contacto, autorización de retiro, antecedentes administrativos y demás información relevante para la adecuada prestación del servicio educativo, la seguridad del estudiante y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.
7. El colegio podrá solicitar la actualización de antecedentes cuando sea necesario para fines educacionales, administrativos, contractuales, financieros, de seguridad, protección de derechos, convivencia educativa, apoyo pedagógico o cumplimiento normativo.
8. La información actualizada durante el proceso de renovación será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, resguardando especialmente la confidencialidad, seguridad, finalidad, proporcionalidad y acceso restringido a los antecedentes de niños, niñas y adolescentes.

### **Artículo 13. Eximición y enseñanza religiosa**

1. De acuerdo con el **Decreto Supremo N°924/1983**, los padres, madres o apoderados podrán optar o no por la participación de sus hijos en la asignatura de Religión.
2. Los estudiantes eximidos realizarán actividades alternativas en la misma sala de clases.

#### **Artículo 14. De los aranceles y colegiaturas**

1. El arancel anual de colegiatura es un monto único e indivisible, correspondiente al servicio educativo que presta el Colegio durante el año académico.
2. El pago en cuotas mensuales (de marzo a diciembre) constituye una **facilitación administrativa** y no implica fraccionamiento del servicio.
3. La colegiatura no se devuelve por retiro voluntario, cancelación de matrícula o exclusión del estudiante, salvo las excepciones establecidas por la ley.
4. El sostenedor financiero debe documentar el pago total del arancel al momento de la matrícula, pudiendo optar por las modalidades definidas anualmente por la administración del colegio.

#### **Artículo 15. Situaciones excepcionales de matrícula condicional**

1. En casos debidamente fundados, el establecimiento podrá otorgar matrícula **condicional** a estudiantes que presenten situaciones conductuales, socioemocionales o académicas que requieran acompañamiento especial.
2. Esta matrícula deberá formalizarse mediante **Carta de Compromiso**, firmada por el apoderado y el estudiante, que especifique los acuerdos, apoyos y seguimiento correspondiente.
3. La condicionalidad será siempre de carácter formativo y temporal, y su seguimiento estará a cargo del Encargado de Convivencia educativa esta medida será revisada semestralmente para evaluar su continuidad o alzamiento.
4. Los antecedentes asociados a la matrícula condicional, tales como registros conductuales, informes pedagógicos, entrevistas, compromisos, apoyos socioemocionales, medidas formativas o antecedentes familiares, tendrán carácter reservado y deberán ser tratados exclusivamente para fines de acompañamiento, seguimiento, protección, convivencia educativa y evaluación de la continuidad o alzamiento de la medida. Su acceso quedará restringido a los

profesionales y autoridades internas que deban intervenir conforme a sus funciones, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la dignidad del estudiante y su familia.

#### **Artículo 16. Vacantes y prioridades**

1. Las vacantes disponibles se asignarán siguiendo criterios objetivos, priorizando:
  - a. Hermanos o hermanas de estudiantes vigentes en el colegio.
  - b. Hijos/as de funcionarios del establecimiento.
  - c. Estudiantes que provengan de establecimientos con convenio o articulación pedagógica.
2. Cuando el número de postulaciones supere las vacantes disponibles, se aplicará un **orden de prelación transparente**, comunicado públicamente.

#### **Artículo 17. Reubicación y redistribución de cursos**

1. El colegio se reserva la facultad de reubicar estudiantes en cursos del mismo nivel cuando razones pedagógicas, de convivencia o capacidad lo justifiquen.
2. Estas decisiones serán informadas previamente al apoderado y al equipo docente involucrado.
3. Toda reubicación debe responder a **criterios formativos**, evitando estigmatización o perjuicio para el estudiante.
4. Las razones pedagógicas, formativas, de convivencia o de capacidad que fundamenten una reubicación deberán comunicarse al apoderado de manera reservada, clara y respetuosa, evitando la exposición innecesaria de antecedentes personales, familiares, conductuales, socioemocionales, médicos o de apoyo educativo del estudiante o de terceros.

#### **Artículo 18. Pérdida de la matrícula**

1. Se considerará pérdida de la matrícula cuando:
  - a. El apoderado no formalice la renovación dentro del plazo establecido.
  - b. No se presenten los documentos requeridos.
  - c. No se regularicen compromisos financieros o administrativos pendientes.

2. En todos los casos, el establecimiento deberá informar oportunamente a la familia por escrito, resguardando el principio de **información y transparencia**.
3. Las comunicaciones asociadas a la pérdida de matrícula, no renovación, falta de documentación o compromisos financieros o administrativos pendientes deberán realizarse por canales formales y resguardando la confidencialidad de los datos personales, familiares, financieros o administrativos de la familia y del estudiante. En ningún caso dicha información podrá ser divulgada a terceros no autorizados o expuesta públicamente.

### **Artículo 19. Confidencialidad y resguardo de datos**

Toda información personal, académica, familiar, administrativa, financiera, médica, socioemocional, conductual o de apoyo educativo de los postulantes, estudiantes, padres, madres, apoderados, representantes legales y funcionarios será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, especialmente la Ley N.º 19.628 y sus modificaciones introducidas por la Ley N.º 21.719, en aquello que corresponda según su entrada en vigencia y aplicación progresiva.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dato personal cualquier información vinculada o referida a una persona natural identificada o identificable. Se considerarán datos personales sensibles aquellos relativos a características físicas o morales, vida privada o intimidad, salud, datos biométricos, situación socioeconómica, convicciones, identidad de género, orientación sexual u otros antecedentes protegidos por la normativa vigente.

El colegio tratará datos personales únicamente para fines específicos, explícitos, lícitos y pertinentes, vinculados a la prestación del servicio educativo, la matrícula, la gestión académica, la convivencia educativa, la seguridad escolar, la protección de derechos, el apoyo pedagógico y socioemocional, la gestión administrativa y financiera, la comunicación institucional y el cumplimiento de obligaciones legales.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes deberá realizarse siempre atendiendo al interés superior del estudiante, el respeto de su autonomía progresiva, la protección de su dignidad, la confidencialidad de su información y el resguardo de sus derechos fundamentales. Cuando corresponda, el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes requerirá el consentimiento de sus padres, madres, representantes legales o de quien tenga su cuidado personal, salvo que una norma legal autorice o mandate dicho tratamiento.

El colegio deberá adoptar medidas técnicas, administrativas y organizativas razonables para proteger los datos personales contra pérdida, filtración, acceso no autorizado, uso indebido, alteración, destrucción, comunicación no autorizada o tratamiento contrario a la finalidad para la cual fueron recolectados.

El acceso a los datos personales quedará restringido exclusivamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban conocer dicha información para fines educativos, administrativos, formativos, de convivencia educativa, protección de derechos, seguridad, apoyo pedagógico, apoyo socioemocional, cumplimiento contractual o cumplimiento legal.

Los integrantes de la comunidad educativa que tengan acceso a datos personales deberán guardar estricta confidencialidad respecto de ellos. Este deber subsistirá incluso después de terminada la relación contractual, laboral, educativa o institucional con el colegio.

Los padres, madres, apoderados, representantes legales y, cuando corresponda, los estudiantes, podrán solicitar acceso, rectificación, actualización, supresión, oposición o bloqueo de sus datos personales conforme a la normativa vigente, mediante los canales formales que el colegio disponga para estos efectos.

El colegio no podrá comunicar, ceder, publicar o difundir datos personales de estudiantes, familias o funcionarios a terceros no autorizados, salvo consentimiento del titular o de su representante legal, cumplimiento de una obligación legal, requerimiento de autoridad competente, protección de derechos, seguridad de la comunidad educativa o aplicación de protocolos institucionales conforme a la normativa vigente.

La utilización de imágenes, videos, audios, registros digitales, plataformas educativas, sistemas de comunicación, documentos institucionales o antecedentes derivados de procesos de convivencia, salud, inclusión, evaluación, matrícula o disciplina deberá realizarse respetando la finalidad autorizada, la confidencialidad, la proporcionalidad, la seguridad y los derechos de los titulares de datos.

## **Artículo 20. Principio de corresponsabilidad educativa**

La matrícula implica la aceptación del compromiso compartido entre **familia y colegio** para el desarrollo integral del estudiante.

Ambas partes asumen responsabilidades específicas: el colegio, en proveer una educación de calidad y un entorno protector; la familia, en **acompañar, orientar y reforzar** el proceso formativo de sus hijos e hijas, respetando los canales de comunicación y las normas institucionales.

La corresponsabilidad educativa incluye el deber de la familia de entregar información veraz, completa, actualizada y pertinente respecto del estudiante, especialmente en materias de contacto, salud, autorizaciones de retiro, cuidados personales, antecedentes judiciales o familiares relevantes, necesidades educativas, apoyos requeridos, situaciones de riesgo o cualquier otro antecedente necesario para resguardar su seguridad, bienestar, trayectoria educativa y protección de derechos.

Asimismo, la familia deberá hacer uso responsable y confidencial de la información institucional a la que acceda, absteniéndose de difundir, publicar, reenviar o utilizar indebidamente datos personales, imágenes, audios, videos, documentos, registros, antecedentes disciplinarios, situaciones de convivencia o información privada de estudiantes, apoderados, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa.

## TÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS

### **Artículo 21. Finalidad formativa del colegio**

El Colegio San Fernando de Buin orienta su quehacer educativo hacia la formación integral de niños, niñas y adolescentes, promoviendo el desarrollo cognitivo, afectivo, social, espiritual, físico, ético y ciudadano de cada estudiante, en coherencia con los valores institucionales declarados en su Proyecto Educativo Institucional.

La educación se concibe como un proceso de desarrollo humano integral, sustentado en la dignidad de la persona, la inclusión, la justicia, la responsabilidad, la solidaridad, la participación, el respeto mutuo, la no discriminación arbitraria y el compromiso con el bien común.

El colegio tiene como finalidad favorecer que cada estudiante despliegue progresivamente sus capacidades, fortalezca su autonomía, construya vínculos positivos, participe responsablemente en la vida comunitaria y ejerza una ciudadanía activa, democrática, respetuosa, solidaria y comprometida con su entorno.

Asimismo, el establecimiento promueve una convivencia educativa basada en el buen trato, el bienestar socioemocional, la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos, el cuidado mutuo y la protección de los entornos educativos,

entendiendo que el aprendizaje y el desarrollo integral requieren ambientes seguros, inclusivos, participativos, respetuosos de la privacidad y libres de toda forma de acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria o vulneración de derechos.

La finalidad formativa del colegio implica el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, profesionales de apoyo y demás personas vinculadas a la vida institucional— de contribuir activamente a una cultura escolar fundada en el respeto, la corresponsabilidad, la prevención, el diálogo, la reparación del daño cuando corresponda, la confidencialidad de la información personal y la promoción permanente del buen trato.

El proceso formativo del colegio también considera el desarrollo de habilidades para la convivencia democrática, la ciudadanía digital responsable, el uso seguro y ético de la información, la participación respetuosa en espacios presenciales y digitales, y el cuidado de la dignidad, honra, imagen, privacidad e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **Artículo 22. Objetivos institucionales generales**

El Colegio San Fernando de Buin tiene como objetivos institucionales generales:

- a) Fomentar el respeto irrestricto a la dignidad humana, los derechos fundamentales, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la no discriminación arbitraria y la protección integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Desarrollar una educación de calidad, inclusiva, integral y formativa, centrada en el aprendizaje, el bienestar socioemocional, la participación, la seguridad y el desarrollo pleno de cada estudiante.
- c) Promover una convivencia educativa basada en el buen trato, la empatía, la solidaridad, la colaboración, el respeto mutuo, la responsabilidad y la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos.
- d) Prevenir, detectar, abordar y contribuir a erradicar toda forma de acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria, vulneración de derechos o afectación de la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e) Generar un entorno educativo seguro, protector, inclusivo y participativo, que favorezca la salud mental, el autocuidado, el cuidado mutuo, la protección de los entornos educativos y la construcción de vínculos positivos entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.

f) Garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión, la accesibilidad, los apoyos pertinentes y la eliminación progresiva de barreras que puedan afectar la participación, el aprendizaje, la convivencia o la trayectoria educativa de los estudiantes.

g) Impulsar la formación ciudadana mediante el ejercicio de la libertad responsable, la participación democrática, el respeto por la diversidad, la valoración del bien común, el cumplimiento de deberes y el ejercicio responsable de derechos.

h) Promover la educación digital, el uso responsable, seguro, crítico, creativo y reflexivo de las tecnologías, la prevención del ciberacoso, la protección de la privacidad, el resguardo de la imagen y la honra, y el cuidado de la convivencia educativa en espacios presenciales y digitales.

i) Resguardar la confidencialidad, seguridad y uso responsable de la información personal, académica, familiar, médica, socioemocional, conductual y administrativa de estudiantes, familias, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

j) Fortalecer una cultura institucional de corresponsabilidad educativa, en la que cada integrante de la comunidad contribuya activamente al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento Interno Escolar, de los protocolos institucionales y de las normas que regulan la vida escolar.

### **Artículo 23. Objetivos formativos con los estudiantes**

El Colegio San Fernando de Buin busca que las y los estudiantes desarrollen progresivamente competencias, valores, actitudes y habilidades que les permitan participar responsablemente en la vida escolar, familiar y social, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con los principios de buena convivencia educativa, buen trato, inclusión y respeto por la dignidad de toda persona.

En este contexto, el colegio promoverá que los estudiantes logren:

a) Desarrollarse como personas responsables, respetuosas, empáticas, solidarias, honestas y comprometidas con el bien común.

b) Comprender que el ejercicio de la libertad personal implica responsabilidad, respeto por los derechos de los demás, cumplimiento de deberes y adhesión a las normas que regulan la vida comunitaria.

c) Practicar la autodisciplina, la autorregulación emocional, la toma de decisiones éticas y la reflexión sobre las consecuencias de sus actos.

- d) Valorar el trabajo colaborativo, el esfuerzo personal, la perseverancia, la superación, la participación democrática y la construcción de vínculos positivos con sus pares y adultos de la comunidad educativa.
- e) Resolver conflictos mediante el diálogo, la escucha activa, la mediación, la reflexión formativa, la reparación del daño cuando corresponda y otros mecanismos pacíficos y colaborativos.
- f) Rechazar toda forma de acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria, hostigamiento, humillación, exclusión injustificada o vulneración de derechos, tanto en espacios presenciales como digitales.
- g) Participar activamente en la vida escolar y en las instancias de representación estudiantil, contribuyendo a una comunidad educativa inclusiva, segura, respetuosa y basada en el buen trato.
- h) Desarrollar una ciudadanía digital responsable, mediante el uso seguro, ético, crítico, creativo y reflexivo de las tecnologías, resguardando la privacidad, la imagen, la honra, los datos personales y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Reconocer la importancia del cuidado personal, el autocuidado, el bienestar socioemocional, la salud mental, la vida saludable y la protección de los entornos educativos.
- j) Contribuir, de acuerdo con su edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva, al cumplimiento del Reglamento Interno Escolar, los protocolos institucionales y las normas de convivencia educativa del establecimiento.

#### **Artículo 24. Objetivos con los docentes**

El Colegio San Fernando de Buin reconoce en las y los docentes un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes, en la construcción de ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos, y en la promoción de una convivencia educativa basada en el buen trato.

El colegio espera que las y los docentes:

- a) Sean modelos de respeto, responsabilidad, coherencia ética, buen trato, compromiso institucional y cuidado de la dignidad de toda persona.
- b) Promuevan ambientes de aprendizaje inclusivos, participativos, seguros, desafiantes y libres de toda forma de acoso, violencia, maltrato o discriminación arbitraria.
- c) Faciliten experiencias pedagógicas que vinculen el aprendizaje académico con el desarrollo socioemocional, la formación ciudadana, la convivencia educativa y la responsabilidad ética.

d) Fomenten la reflexión pedagógica, la mejora continua, la colaboración profesional y el uso de evidencia para fortalecer sus prácticas de enseñanza, evaluación y acompañamiento de los estudiantes.

e) Apliquen estrategias pedagógicas, formativas y preventivas ante situaciones de conflicto o dificultades de convivencia, privilegiando el diálogo, la reflexión, la reparación del daño y la derivación oportuna cuando corresponda.

f) Mantengan canales de comunicación formales, respetuosos y oportunos con estudiantes, familias, equipos de apoyo, asistentes de la educación y equipo directivo, resguardando la confidencialidad y la protección de datos personales.

g) Informen oportunamente, por los canales institucionales establecidos, situaciones que puedan constituir vulneración de derechos, acoso, violencia, discriminación, maltrato, riesgo socioemocional, riesgo para la seguridad o afectación grave de la convivencia educativa.

h) Promuevan el uso responsable, seguro, crítico y pedagógico de las tecnologías, conforme a la normativa vigente, al Reglamento Interno Escolar y a las orientaciones institucionales sobre educación digital.

i) Resguarden la información personal, académica, familiar, médica, socioemocional, conductual o de apoyo educativo de los estudiantes y sus familias, utilizando dicha información exclusivamente para fines pedagógicos, formativos, de protección, acompañamiento o cumplimiento legal.

j) Ejercen su autoridad pedagógica en un marco de respeto, justicia, proporcionalidad y buen trato, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

El colegio, por su parte, deberá resguardar el derecho de las y los docentes a trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se proteja su integridad física, psicológica y moral.

### **Artículo 25. Objetivos con los asistentes de la educación**

El Colegio San Fernando de Buin reconoce en las y los asistentes de la educación un rol fundamental en el funcionamiento institucional, la seguridad, el acompañamiento de los estudiantes, el apoyo a la labor pedagógica y la construcción de una convivencia educativa basada en el buen trato.

El colegio espera que las y los asistentes de la educación:

a) Colaboren activamente en la creación de ambientes seguros, ordenados, inclusivos, respetuosos y protectores para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- b) Promuevan el buen trato, la comunicación respetuosa, la colaboración y la prevención de situaciones que puedan afectar la convivencia educativa.
- c) Apoyen los procesos de enseñanza, aprendizaje, formación, seguridad, inclusión y bienestar desde el ámbito específico de sus funciones.
- d) Cumplan sus funciones con responsabilidad, puntualidad, prudencia, empatía, confidencialidad, compromiso institucional y respeto por la dignidad de todas las personas.
- e) Informen oportunamente, por los canales institucionales establecidos, situaciones que puedan constituir maltrato, acoso, violencia, discriminación, vulneración de derechos, riesgo para la seguridad o afectación de la convivencia educativa.
- f) Participen en acciones formativas, preventivas y de actualización promovidas por el establecimiento, especialmente en materias de convivencia educativa, buen trato, seguridad escolar, inclusión, protección de derechos, salud mental, educación digital y protección de datos personales.
- g) Resguarden la información personal, familiar, médica, socioemocional, conductual, académica o administrativa de estudiantes, apoderados, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa a la que accedan en razón de sus funciones.
- h) Ejercen su rol y autoridad funcional con respeto, proporcionalidad, buen trato y apego al Reglamento Interno Escolar, a los protocolos institucionales y a las instrucciones del equipo directivo.

El colegio, por su parte, deberá resguardar el derecho de las y los asistentes de la educación a trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y se proteja su integridad física, psicológica y moral.

#### **Artículo 26. Objetivos con los padres, madres y apoderados**

La familia es el primer agente educativo de niños, niñas y adolescentes. En coherencia con ello, el Colegio San Fernando de Buin promueve una relación de corresponsabilidad educativa entre familia y escuela, basada en la colaboración, la confianza, el respeto mutuo, la comunicación formal, el buen trato y el compromiso con la formación integral de los estudiantes.

El colegio promueve que los padres, madres y apoderados:

- a) Acompañen activamente el proceso educativo, formativo, socioemocional y convivencial de sus hijos e hijas.

- b) Mantengan comunicación constante, respetuosa y oportuna con el colegio, utilizando los canales formales establecidos para consultas, solicitudes, entrevistas, reclamos, denuncias o sugerencias.
- c) Participen en las actividades convocadas por el colegio, reuniones de apoderados, entrevistas, jornadas formativas, instancias de participación y acciones de apoyo al proceso escolar.
- d) Promuevan en el hogar los valores institucionales, el cumplimiento de los deberes escolares, la responsabilidad, la asistencia, la puntualidad, el respeto, la empatía y el buen trato.
- e) Colaboren en la resolución pacífica y formativa de conflictos, privilegiando siempre el bienestar, la protección, la trayectoria educativa y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- f) Mantengan siempre un trato respetuoso con docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes, otros apoderados, prestadores de servicios y demás integrantes de la comunidad educativa.
- g) Se abstengan de realizar amenazas, insultos, descalificaciones, funas, hostigamientos, agresiones, discriminaciones, grabaciones o publicaciones no autorizadas, difusión de información privada o cualquier conducta que afecte la honra, privacidad, seguridad, integridad o dignidad de integrantes de la comunidad educativa.
- h) Supervisen y acompañen el uso de dispositivos móviles, redes sociales, plataformas digitales y medios tecnológicos por parte de sus hijos e hijas fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad que corresponda por las consecuencias derivadas de su uso indebido.
- i) Entreguen información veraz, completa, actualizada y pertinente al establecimiento, especialmente respecto de datos de contacto, salud, autorizaciones de retiro, antecedentes familiares relevantes, cuidados personales, situaciones judiciales, apoyos educativos, necesidades especiales o cualquier antecedente necesario para resguardar la seguridad, protección y trayectoria educativa del estudiante.
- j) Resguarden la confidencialidad de la información institucional a la que accedan, evitando difundir, reenviar, publicar o utilizar indebidamente datos personales, imágenes, audios, videos, documentos, registros, antecedentes disciplinarios, situaciones de convivencia o información privada de estudiantes, apoderados, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa.

El incumplimiento grave o reiterado de estos objetivos y deberes podrá dar lugar a la aplicación de medidas contempladas en el presente Reglamento,

tales como entrevistas formativas, compromisos escritos, restricción de ingreso, cambio de apoderado, activación de protocolos, denuncia ante organismos competentes u otras medidas proporcionales a la naturaleza de los hechos.

### **Artículo 27. Objetivos con el equipo directivo**

El equipo directivo tiene la responsabilidad de liderar pedagógica, formativa, administrativa y organizacionalmente el Colegio San Fernando de Buin, asegurando la implementación del Proyecto Educativo Institucional, el cumplimiento de la normativa vigente y la promoción de una convivencia educativa basada en el buen trato.

El colegio espera que el equipo directivo:

- a) Garantice la implementación, seguimiento y actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, los protocolos institucionales y los instrumentos de gestión del establecimiento.
- b) Vele por la coherencia entre gestión institucional, liderazgo pedagógico, convivencia educativa, bienestar socioemocional, inclusión, seguridad escolar y aprendizaje de los estudiantes.
- c) Asegure que la información relevante sobre normas, procedimientos, derechos, deberes, protocolos, canales de comunicación y medidas institucionales sea conocida oportunamente por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- d) Resguarde el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, administrativas y éticas que regulan el sistema escolar, especialmente aquellas referidas a educación, convivencia educativa, buen trato, inclusión, protección de derechos, seguridad, salud mental, educación digital, protección de datos personales y no discriminación arbitraria.
- e) Promueva la formación continua de docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y demás funcionarios, en materias pedagógicas, formativas, socioemocionales, normativas, tecnológicas, de convivencia educativa, protección de derechos y seguridad escolar.
- f) Favorezca un liderazgo pedagógico y formativo que impulse la mejora educativa, el trabajo colaborativo, la participación, el cuidado institucional y una cultura de respeto.
- g) Asegure condiciones institucionales para el funcionamiento del Consejo Escolar, del Equipo de Convivencia Educativa, de las instancias de participación estudiantil y de apoderados, y de los mecanismos formales de comunicación con la comunidad.

h) Supervise la elaboración, implementación, evaluación y actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa y conforme a la normativa vigente.

i) Adopte medidas oportunas de prevención, protección, resguardo, derivación, investigación, acompañamiento o reparación frente a situaciones que puedan afectar la convivencia educativa, el buen trato, la seguridad, la integridad o los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

j) Resguarde la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos personales, registros institucionales, actas, entrevistas, antecedentes de convivencia, documentación académica, información de salud, datos administrativos y cualquier antecedente personal o sensible tratado por el establecimiento.

### **Artículo 28. Objetivos con la comunidad escolar en su conjunto**

El Colegio San Fernando de Buin aspira a consolidar una comunidad educativa cohesionada, participativa, inclusiva, segura y comprometida con los valores institucionales, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y la promoción permanente del buen trato.

Son objetivos comunes de la comunidad educativa:

a) Construir un clima institucional caracterizado por el respeto, la colaboración, la confianza, la empatía, la solidaridad, la responsabilidad y el cuidado mutuo.

b) Promover una convivencia educativa basada en el buen trato, la participación, la inclusión, la resolución pacífica de conflictos, el diálogo, la reparación del daño cuando corresponda y la corresponsabilidad de todos los estamentos.

c) Fomentar la participación activa de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y demás integrantes de la comunidad en la vida escolar y en las instancias institucionales que correspondan.

d) Prevenir, rechazar y abordar toda forma de acoso, violencia, maltrato, abuso, discriminación arbitraria, hostigamiento, humillación, exclusión injustificada o vulneración de derechos.

e) Favorecer la inclusión, la diversidad, el diálogo intercultural, la accesibilidad, la igualdad de oportunidades y la eliminación de barreras que puedan afectar el aprendizaje, la participación o la convivencia de los estudiantes.

f) Promover el bienestar socioemocional, la salud mental, el autocuidado, el cuidado colectivo, la seguridad escolar y la protección de los entornos educativos.

g) Desarrollar una cultura de ciudadanía digital responsable, uso seguro y ético de tecnologías, prevención del ciberacoso, protección de la privacidad, resguardo de la imagen y cuidado de la información personal.

h) Resguardar la confidencialidad, la honra, la privacidad, los datos personales y la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando la exposición pública, difusión no autorizada o uso indebido de información, imágenes, audios, videos o antecedentes institucionales.

i) Trabajar colaborativamente por el bienestar, aprendizaje, seguridad, trayectoria educativa y desarrollo integral de cada estudiante.

j) Fortalecer una cultura institucional de prevención, participación, confianza, responsabilidad compartida y mejora continua, orientada al bien común y al desarrollo integral de la comunidad educativa.

### TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

#### **Artículo 29. Identificación institucional y sostenedor**

El Colegio San Fernando de Buin es un establecimiento educacional particular privado, dependiente de la Sociedad Educacional San Fernando de Buin SpA, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación bajo el RBD 42162-6

Su dirección es camino el arpa 1091, comuna de Buin, Región Metropolitana.

El establecimiento imparte los niveles de Educación Parvularia y Enseñanza Básica, en modalidad diurna y con Jornada Escolar Completa, conforme a la normativa educacional vigente y a los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación.

El sostenedor, la Dirección y los equipos institucionales deberán asegurar las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento del establecimiento, el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, la aplicación del presente Reglamento Interno Escolar, la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, la inclusión, la seguridad escolar, la protección de derechos, la educación digital responsable y el resguardo de los datos personales de los integrantes de la comunidad educativa.

#### **Artículo 30. Estructura organizacional**

El Colegio San Fernando de Buin cuenta con una estructura jerárquica y funcional orientada a asegurar la gestión pedagógica, formativa, administrativa, convivencial y operacional del establecimiento, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno Escolar y la normativa vigente.

La máxima autoridad institucional del establecimiento es el/la **Director/a**, quien tiene la responsabilidad de liderar, conducir y representar al colegio ante la comunidad educativa, el sostenedor y las autoridades competentes, sin perjuicio de las atribuciones propias del sostenedor conforme a la normativa vigente.

La estructura institucional estará conformada, entre otros, por los siguientes cargos, equipos y unidades:

1. **Director/a:** máxima autoridad institucional del establecimiento. Es responsable de liderar la gestión pedagógica, formativa, administrativa y convivencial del colegio; representar institucionalmente al establecimiento; asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno Escolar, de los protocolos institucionales y de la normativa vigente; promover la buena convivencia educativa, el buen trato, la inclusión, la seguridad escolar, el bienestar socioemocional y la protección de derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. **Inspectoría General:** unidad responsable de la gestión operativa, disciplinaria, organizacional y de funcionamiento cotidiano del establecimiento. Le corresponde velar por el cumplimiento de normas institucionales, horarios, asistencia, puntualidad, presentación personal, seguridad interna, orden escolar, aplicación de procedimientos disciplinarios y coordinación operativa con los distintos estamentos, sin perjuicio de las funciones propias de convivencia educativa.
3. **Coordinación de Convivencia Educativa:** unidad responsable de liderar, coordinar e implementar las acciones vinculadas a la buena convivencia educativa, el buen trato, la prevención de la violencia, el acoso, la discriminación y el maltrato, el bienestar socioemocional, la gestión colaborativa de conflictos, la activación de protocolos de convivencia y la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
4. **Equipo de Convivencia Educativa:** equipo encargado de apoyar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, asesorar a la Dirección, formular recomendaciones en materias de convivencia, buen trato, prevención, protección de derechos, participación, salud

mental, bienestar socioemocional y acompañamiento de estudiantes, familias y funcionarios.

5. **Coordinación Académica:** unidad responsable de coordinar, acompañar y supervisar los procesos curriculares, pedagógicos, evaluativos y de mejora de los aprendizajes, en articulación con docentes, equipos de apoyo y Dirección.
6. **Equipo de Apoyo Psicoeducativo:** equipo responsable de acompañar procesos vinculados al desarrollo socioemocional, inclusión, apoyo pedagógico, orientación, necesidades educativas, salud mental escolar, derivaciones y acompañamiento de estudiantes y familias, conforme a sus funciones y a la normativa vigente.
7. **Docentes:** profesionales responsables de los procesos de enseñanza, aprendizaje, evaluación, formación integral, acompañamiento pedagógico, promoción del buen trato y construcción de ambientes educativos seguros, inclusivos y respetuosos.
8. **Asistentes de la educación:** funcionarios que colaboran en tareas administrativas, pedagógicas, operativas, formativas, de seguridad, servicios generales y apoyo institucional, contribuyendo al funcionamiento del colegio y a la buena convivencia educativa.
9. **Instancias colegiadas y de participación:** Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores y otras instancias reconocidas por la normativa vigente y por el Proyecto Educativo Institucional.

La Coordinación de Convivencia Educativa deberá estar liderada por una persona que cumpla con el perfil profesional exigido por la normativa vigente. En caso de corresponder legalmente, deberá tratarse de un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa y dedicación exclusiva, salvo las excepciones establecidas por la ley.

El Equipo de Convivencia Educativa podrá estar constituido, además de la persona a cargo de la Coordinación de Convivencia Educativa, por profesionales del área psicosocial, psicopedagógica, orientación, inspectoría, apoyo pedagógico u otros profesionales que la Dirección determine según las necesidades del establecimiento.

Las funciones de Inspectoría General y de Coordinación de Convivencia Educativa podrán articularse y coordinarse operativamente, pero deberán distinguirse en sus responsabilidades principales: Inspectoría General se orientará preferentemente al funcionamiento, disciplina, orden, seguridad

interna y cumplimiento normativo cotidiano; mientras que la Coordinación de Convivencia Educativa liderará las acciones formativas, preventivas, promocionales, reparatorias y de abordaje de la convivencia educativa.

Toda unidad, cargo o equipo que trate información personal, académica, conductual, familiar, médica, socioemocional o administrativa deberá resguardar la confidencialidad, finalidad, proporcionalidad, seguridad y acceso restringido de dicha información, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

### **Artículo 30 bis. Roles y responsabilidades funcionales**

La organización interna del Colegio San Fernando de Buin se estructura mediante roles y responsabilidades funcionales orientadas a asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el adecuado funcionamiento institucional, la calidad de los procesos pedagógicos, la buena convivencia educativa, el bienestar socioemocional, la seguridad escolar y la protección de derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La máxima autoridad institucional del establecimiento es el/la **Director/a**, sin perjuicio de las atribuciones legales y administrativas propias del sostenedor.

#### **a) Director/a**

El/la Director/a es la máxima autoridad institucional del establecimiento y tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Liderar la gestión pedagógica, formativa, administrativa, convivencial y organizacional del colegio.
- Representar institucionalmente al colegio ante la comunidad educativa, el sostenedor y las autoridades competentes.
- Asegurar la implementación del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, los protocolos institucionales y los instrumentos de gestión del establecimiento.
- Promover la buena convivencia educativa, el buen trato, la inclusión, el bienestar socioemocional, la seguridad escolar, la educación digital responsable, la protección de derechos y la no discriminación arbitraria.
- Aprobar planes anuales, protocolos, actualizaciones del Reglamento Interno y demás instrumentos institucionales que correspondan, conforme a la normativa vigente y a las atribuciones del sostenedor.
- Resolver, en última instancia interna, las controversias o situaciones que no hayan podido ser resueltas por las unidades correspondientes,

resguardando el debido proceso, la proporcionalidad, la confidencialidad y la protección de los derechos de las personas involucradas.

- Coordinar con el sostenedor las decisiones que excedan las atribuciones internas del establecimiento o que requieran pronunciamiento institucional superior.

## **b) Inspectoría General**

Inspectoría General tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Gestionar el funcionamiento cotidiano del establecimiento, especialmente en materias de asistencia, puntualidad, presentación personal, orden escolar, seguridad interna, disciplina y cumplimiento de normas institucionales.
- Aplicar, coordinar o derivar los procedimientos disciplinarios que correspondan, conforme al Reglamento Interno Escolar y al debido proceso.
- Coordinar acciones operativas con docentes, asistentes de la educación, inspectores de ciclo, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia Educativa y Dirección.
- Apoyar la implementación de protocolos de actuación, seguridad escolar, accidentes, emergencias, uso de espacios, salidas y actividades institucionales.
- Registrar y resguardar antecedentes vinculados a asistencia, atrasos, disciplina, retiros, autorizaciones, medidas formativas y demás información institucional, conforme a la normativa sobre protección de datos personales.

## **c) Coordinación de Convivencia Educativa**

La Coordinación de Convivencia Educativa tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Liderar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Promover acciones de prevención, formación y abordaje de situaciones de acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria, vulneración de derechos y afectación del buen trato.
- Coordinar la activación, seguimiento y cierre de protocolos de convivencia educativa, cuando corresponda.
- Diseñar e implementar estrategias preventivas, formativas, restaurativas y de gestión colaborativa de conflictos.
- Asesorar a la Dirección y al Consejo Escolar en materias de convivencia educativa, buen trato, bienestar socioemocional, participación, protección de derechos y prevención de violencia.

- Coordinar acciones con Inspectoría General, Coordinación Académica, Equipo de Apoyo Psicoeducativo, docentes, asistentes de la educación y familias.
- Resguardar la confidencialidad de los antecedentes tratados en entrevistas, denuncias, protocolos, actas, derivaciones y registros de convivencia educativa.

#### **d) Equipo de Convivencia Educativa**

El Equipo de Convivencia Educativa tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Apoyar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Formular recomendaciones a la Dirección respecto de medidas preventivas, formativas, reparatorias o de resguardo.
- Participar en el diseño de acciones de promoción del buen trato, resolución pacífica de conflictos, participación estudiantil, formación de apoderados, salud mental y bienestar socioemocional.
- Contribuir a la detección temprana de situaciones que puedan afectar la convivencia educativa o la protección de derechos.
- Mantener reserva y confidencialidad respecto de los antecedentes conocidos en razón de sus funciones.

#### **e) Coordinador/a Académico/a**

La Coordinación Académica tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Coordinar la planificación curricular, la evaluación, la supervisión pedagógica y el acompañamiento docente.
- Promover la innovación pedagógica, la mejora continua y el desarrollo profesional docente.
- Articular acciones pedagógicas con Dirección, docentes, Equipo de Apoyo Psicoeducativo, Inspectoría General y Coordinación de Convivencia Educativa.
- Velar por la coherencia entre los procesos de enseñanza, evaluación, inclusión, acompañamiento pedagógico y trayectoria escolar de los estudiantes.
- Resguardar la confidencialidad de la información académica, evaluativa, pedagógica y de apoyo educativo de los estudiantes.

#### **f) Profesores/as jefes**

Los/as profesores/as jefes tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Orientar el desarrollo personal, académico, formativo y convivencial del curso a su cargo.
- Canalizar la comunicación entre familia y colegio, conforme a los conductos regulares establecidos.
- Realizar seguimiento de asistencia, rendimiento, convivencia, participación y bienestar general de los estudiantes de su curso.
- Informar oportunamente situaciones que puedan constituir riesgo socioemocional, vulneración de derechos, acoso, violencia, discriminación o afectación de la convivencia educativa.
- Resguardar la confidencialidad de la información personal, familiar, académica, conductual o socioemocional de los estudiantes.

#### **g) Profesores/as de asignatura**

Los/as profesores/as de asignatura tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Desarrollar estrategias, metodologías y evaluaciones acordes a su asignatura, al currículum vigente y al Proyecto Educativo Institucional.
- Contribuir a la formación integral de los estudiantes y a la promoción de ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos.
- Informar oportunamente al profesor/a jefe, Coordinación Académica, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Educativa las situaciones relevantes que afecten el aprendizaje, la conducta, la convivencia o el bienestar de los estudiantes.
- Promover el buen trato, la participación, el respeto y la responsabilidad dentro y fuera del aula.
- Resguardar la confidencialidad de la información académica, conductual o personal de los estudiantes.

#### **h) Asistentes de la educación**

Las y los asistentes de la educación tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Ejecutar labores de apoyo pedagógico, técnico, administrativo, formativo, operativo o de servicios generales, según sus funciones.
- Contribuir activamente al clima de respeto, orden, seguridad, buen trato y convivencia educativa.
- Informar oportunamente situaciones que puedan afectar la seguridad, la convivencia, la integridad o los derechos de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.

- Resguardar la confidencialidad de la información personal, familiar, académica, conductual, administrativa o de salud a la que accedan en razón de sus funciones.
- Ejercer su rol con responsabilidad, prudencia, respeto, proporcionalidad y apego al Reglamento Interno Escolar.

Todos los cargos, equipos y funcionarios del establecimiento deberán actuar conforme a los principios de buena convivencia educativa, buen trato, confidencialidad, protección de datos personales, debido proceso, no discriminación arbitraria, seguridad escolar y resguardo del interés superior de niños, niñas y adolescentes.

### **Artículo 31. Niveles y modalidades de enseñanza**

El Colegio San Fernando de Buin imparte los siguientes niveles educativos:

- Educación Parvularia: Pre-Kínder y Kínder.
- Educación Básica: 1.º a 8.º año básico.

La enseñanza impartida por el establecimiento es de carácter Científico-Humanista, orientada al desarrollo integral de los estudiantes, la continuidad de estudios enseñanza media, la formación ciudadana, la convivencia educativa, el bienestar socioemocional y la participación responsable en la vida social.

El establecimiento se rige por los planes y programas del Ministerio de Educación y podrá implementar adecuaciones, apoyos, estrategias pedagógicas, formativas o curriculares pertinentes a su Proyecto Educativo Institucional, resguardando la inclusión, la igualdad de oportunidades, la no discriminación arbitraria y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

En todos los niveles educativos, el colegio promoverá el desarrollo de habilidades para la buena convivencia educativa, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos, la ciudadanía digital responsable, el uso seguro y ético de la información, la protección de datos personales y el respeto por la dignidad, privacidad, honra e imagen de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **Artículo 32. Jornada escolar y horarios generales**

La Jornada Escolar Completa del Colegio San Fernando de Buin se desarrollará conforme a la normativa vigente, al calendario escolar, a la planificación anual del establecimiento y a las autorizaciones o instrucciones que correspondan del Ministerio de Educación.

Los horarios regulares de funcionamiento serán informados anualmente a la comunidad educativa mediante los canales institucionales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los horarios generales son:

- Educación Parvularia: 08:00 a 14:30 horas.
- Educación Básica: 08:00 a 16:05 horas.

El establecimiento podrá modificar transitoriamente los horarios por razones pedagógicas, climáticas, sanitarias, de seguridad, fuerza mayor, emergencia, actividades institucionales, ajustes de calendario, instrucciones de autoridad competente u otras circunstancias debidamente fundadas. Dichas modificaciones deberán ser informadas oportunamente a la comunidad educativa por canales formales.

Las actividades extracurriculares, talleres, reforzamientos, actividades deportivas, artísticas, culturales, pastorales, recreativas o de representación institucional se desarrollarán dentro o fuera del horario lectivo, según la planificación correspondiente, y deberán contar con autorización, supervisión y condiciones de seguridad adecuadas.

Durante toda la jornada escolar y en las actividades institucionales, los estudiantes deberán respetar las normas de asistencia, puntualidad, permanencia, convivencia educativa, buen trato, seguridad, uso de espacios, uso de dispositivos móviles y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento y sus protocolos.

La información relativa a horarios, asistencia, atrasos, retiros, autorizaciones y participación en actividades institucionales será tratada conforme a criterios de confidencialidad, seguridad y finalidad educativa, administrativa y de protección.

### **Artículo 33. Asistencia y puntualidad**

La asistencia regular y la puntualidad constituyen deberes fundamentales del estudiante y condiciones esenciales para el aprendizaje, la formación integral, la continuidad de los procesos pedagógicos, la convivencia educativa y el adecuado funcionamiento institucional.

El colegio registrará diariamente la asistencia, inasistencia, atrasos, retiros anticipados y demás situaciones vinculadas a la permanencia de los

estudiantes, conforme a los procedimientos internos y a la normativa educacional vigente.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado dentro de los tres días hábiles siguientes al reintegro del estudiante, mediante comunicación escrita, correo electrónico institucional, plataforma oficial o el canal formal que el colegio determine.

Las licencias médicas, certificados de atención, informes profesionales u otros documentos que justifiquen inasistencias por razones de salud deberán presentarse con respaldo formal del centro de salud o profesional correspondiente. Dichos antecedentes tendrán carácter confidencial y serán utilizados exclusivamente para fines de registro, justificación, acompañamiento, resguardo de la trayectoria educativa y cumplimiento normativo.

Los atrasos reiterados serán registrados y podrán dar lugar a entrevistas con el estudiante y su apoderado, compromisos formativos, medidas de acompañamiento, seguimiento por Inspectoría General o derivación a los equipos correspondientes cuando se adviertan factores familiares, de salud, transporte, convivencia, bienestar socioemocional u otros que incidan en la puntualidad.

Las salidas anticipadas solo podrán efectuarse con autorización del apoderado titular o persona previamente autorizada, debidamente registrada por el colegio, y deberán quedar consignadas en los registros institucionales correspondientes. El establecimiento podrá verificar la identidad de quien retira al estudiante y exigir los antecedentes necesarios para resguardar su seguridad.

El retiro anticipado, la inasistencia reiterada, los atrasos persistentes o la falta de justificación podrán ser abordados mediante medidas formativas, entrevistas, compromisos, comunicación con la familia, seguimiento institucional y, cuando corresponda, activación de protocolos de protección de derechos o derivación a organismos competentes.

El tratamiento de datos asociados a asistencia, inasistencia, salud, atrasos, autorizaciones de retiro, contactos familiares y registros de permanencia deberá realizarse conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, resguardando la confidencialidad, finalidad, seguridad y acceso restringido de dicha información.

#### **Artículo 34. Comunicación institucional y conducto regular**

La comunicación institucional del Colegio San Fernando de Buin se desarrollará mediante canales formales, respetuosos, oportunos y trazables, con el objeto de favorecer la colaboración entre familia y escuela, la resolución

adecuada de inquietudes, el resguardo de la convivencia educativa y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad.

Para consultas, solicitudes, inquietudes, entrevistas, reclamos, denuncias o situaciones vinculadas al proceso escolar, la convivencia educativa, el rendimiento académico, la asistencia, la disciplina o el bienestar del estudiante, se deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. **Primer nivel:** Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura o inspector/a de ciclo, según la naturaleza de la situación.
2. **Segundo nivel:** Inspectoría General, Coordinación Académica o Coordinación de Convivencia Educativa, según corresponda al ámbito del requerimiento.
3. **Tercer nivel:** Dirección del establecimiento.
4. **Cuarto nivel:** Sostenedor o representante legal, cuando la situación exceda las competencias de Dirección o requiera pronunciamiento institucional superior.

Las comunicaciones deberán realizarse a través de los canales institucionales definidos por el colegio, tales como correo electrónico institucional, entrevistas formales, plataforma oficial, comunicaciones escritas, agenda, circulares, reuniones presenciales o virtuales debidamente convocadas y otros medios autorizados por Dirección.

Los grupos de WhatsApp, redes sociales personales, publicaciones digitales, comentarios en plataformas abiertas u otros medios informales no reemplazan los canales institucionales ni constituyen vías formales para realizar denuncias, reclamos, solicitudes o requerimientos oficiales al colegio.

Se prohíbe utilizar redes sociales, grupos de mensajería, medios digitales o cualquier canal de comunicación para realizar amenazas, funas, insultos, hostigamientos, descalificaciones, acusaciones públicas, difusión de información privada, exposición de estudiantes, apoderados o funcionarios, publicación de imágenes, audios o videos no autorizados, o cualquier conducta que afecte la honra, privacidad, seguridad, integridad o dignidad de integrantes de la comunidad educativa.

Toda denuncia, reclamo o información relativa a eventuales situaciones de acoso, violencia, maltrato, discriminación, vulneración de derechos, riesgo socioemocional, afectación de la seguridad o incumplimiento grave del Reglamento deberá canalizarse por los medios formales dispuestos por el colegio, sin perjuicio del derecho de las personas a recurrir a los organismos competentes cuando corresponda.

El colegio deberá disponer mecanismos de recepción, registro y derivación de denuncias o reclamos que permitan resguardar la confidencialidad, la trazabilidad, la privacidad y la seguridad de las personas involucradas, especialmente cuando se trate de niños, niñas y adolescentes, datos personales sensibles, situaciones de convivencia educativa o antecedentes protegidos por ley.

Las entrevistas, reuniones o comunicaciones institucionales podrán ser registradas mediante acta, correo de respaldo, formulario interno u otro medio formal definido por el colegio. Dichos registros tendrán carácter reservado y deberán utilizarse exclusivamente para fines institucionales, formativos, administrativos, de convivencia educativa, protección de derechos o cumplimiento legal.

El uso indebido de canales de comunicación, la difusión no autorizada de información institucional o personal, la grabación no consentida de entrevistas o reuniones, la exposición pública de integrantes de la comunidad educativa o la vulneración de la confidencialidad podrán ser consideradas faltas conforme al presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

### **Artículo 35. Seguridad escolar y bienestar**

El Colegio San Fernando de Buin resguardará la seguridad física, emocional y psicológica de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, mediante acciones preventivas, formativas, organizativas y de respuesta oportuna ante situaciones de riesgo, emergencia, accidente, crisis o afectación del bienestar.

1. El colegio cuenta con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, actualizado anualmente, que contempla medidas de prevención, reducción de riesgos, evacuación, respuesta ante emergencias, primeros auxilios, coordinación con redes externas y retorno seguro a la normalidad.
2. El PISE será elaborado, revisado y actualizado conforme a la normativa vigente y a las orientaciones de los organismos competentes en materia de gestión del riesgo, seguridad escolar y protección de la comunidad educativa. Su implementación deberá considerar simulacros, señaléticas, zonas de seguridad, rutas de evacuación, roles definidos, capacitación del personal y evaluación posterior de los procedimientos aplicados.

3. Todos los estudiantes matriculados se encuentran cubiertos por el **Seguro Escolar establecido en la Ley N.º 16.744**, en los términos y condiciones contemplados por la normativa vigente. Ante un accidente escolar, el establecimiento deberá activar el protocolo correspondiente, registrar el hecho, informar a la familia y emitir el formulario de accidente escolar cuando proceda.
4. El personal del establecimiento será instruido periódicamente en protocolos de emergencia, primeros auxilios, evacuación, actuación ante accidentes escolares, manejo inicial de crisis y demás procedimientos necesarios para resguardar la seguridad de estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.
5. El colegio promoverá la seguridad emocional y física de los estudiantes mediante la implementación de políticas, planes, protocolos y acciones vinculadas a convivencia educativa, buen trato, salud mental, bienestar socioemocional, prevención de riesgos, autocuidado, cuidado mutuo, protección de derechos e inclusión.
6. Las medidas de seguridad escolar deberán aplicarse respetando el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad de toda persona, la no discriminación arbitraria, la confidencialidad de la información personal o sensible, la proporcionalidad y el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los integrantes de la comunidad educativa.
7. Toda situación de accidente, emergencia, riesgo, crisis, amenaza externa, evento natural, afectación grave de la seguridad o situación que comprometa el bienestar físico o emocional de estudiantes o funcionarios deberá ser abordada conforme al PISE, al Protocolo de Accidentes Escolares, a los protocolos de convivencia educativa y a las demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
8. Los antecedentes asociados a accidentes, atenciones de salud, emergencias, crisis, situaciones de riesgo, derivaciones o medidas de apoyo deberán registrarse y resguardarse conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, especialmente cuando involucren datos de salud, datos sensibles o información personal de niños, niñas y adolescentes.
9. La Dirección, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, Equipo de Convivencia Educativa, Equipo de Apoyo Psicoeducativo y Comité de Seguridad Escolar, según corresponda, deberán coordinar acciones preventivas, formativas y de respuesta

institucional para resguardar la seguridad, bienestar y continuidad del proceso educativo.

10. El colegio promoverá una cultura de seguridad activa, prevención, cuidado, corresponsabilidad y preparación comunitaria, procurando que estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos conozcan las normas básicas de actuación frente a emergencias, accidentes, riesgos y situaciones que puedan afectar la integridad o bienestar de la comunidad educativa.

### **Artículo 36. Uso de espacios, recreos e interacción comunitaria**

Los espacios del Colegio San Fernando de Buin deberán ser utilizados de manera responsable, segura, respetuosa y coherente con su finalidad educativa, formativa, recreativa, deportiva, administrativa o de servicio.

Durante la jornada escolar, los estudiantes deberán permanecer en los espacios autorizados para cada actividad, respetando las instrucciones de docentes, asistentes de la educación, inspectores, equipo directivo y demás funcionarios responsables de la supervisión.

Los recreos constituyen espacios formativos de descanso, interacción social, juego, encuentro comunitario, recreación, autocuidado y convivencia educativa. En ellos se promoverán relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas entre estudiantes, desincentivando el uso excesivo de dispositivos móviles y favoreciendo actividades presenciales, juegos en equipo, ejercicios grupales, conversación, participación y buen trato.

El uso de patios, salas, pasillos, biblioteca, laboratorios, comedor, baños, camarines, oficinas, multicanchas, espacios deportivos u otras dependencias deberá realizarse respetando las normas de seguridad, higiene, cuidado de infraestructura, orden, convivencia educativa, privacidad y dignidad de todos los integrantes de la comunidad.

Se prohíbe utilizar cualquier espacio del establecimiento para realizar conductas que constituyan acoso, violencia, maltrato, discriminación, hostigamiento, daño a la propiedad, exposición indebida de otros, grabaciones no autorizadas, difusión de imágenes, vulneración de privacidad, consumo de sustancias prohibidas, uso de dispositivos de vapeo o cualquier acción que afecte la seguridad, el aprendizaje o la buena convivencia educativa.

Los baños, camarines, enfermería, oficinas de atención, salas de entrevista y demás espacios de resguardo personal tendrán especial protección de privacidad. Queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar, transmitir, difundir o exponer imágenes, audios o videos obtenidos en dichos lugares, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, civiles o penales que correspondan.

Toda situación ocurrida en espacios comunes que afecte la convivencia educativa, la seguridad, la privacidad o la integridad de cualquier integrante de la comunidad deberá ser informada oportunamente por los canales institucionales correspondientes y podrá dar lugar a la activación de protocolos, medidas formativas, medidas de resguardo o medidas disciplinarias conforme al presente Reglamento.

### **Artículo 37. Cuidado de infraestructura, mobiliario y recursos educativos**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán hacer uso responsable, cuidadoso y respetuoso de las instalaciones, espacios, mobiliario, materiales, equipos, recursos pedagógicos, tecnológicos, deportivos, recreativos, sanitarios y de seguridad del Colegio San Fernando de Buin.

El uso de salas de clases, laboratorios, biblioteca, oficinas, patios, comedor, baños, camarines, multicanchas, espacios deportivos, bodegas, estacionamientos u otras dependencias deberá realizarse conforme a las instrucciones institucionales, normas de seguridad, horarios, autorizaciones y finalidad propia de cada espacio.

Se prohíbe rayar, destruir, alterar, sustraer, ocultar, inutilizar, manipular indebidamente o dañar intencionalmente bienes del colegio, de otros estudiantes, funcionarios, apoderados, prestadores de servicios o terceros.

El personal del establecimiento velará, desde el ámbito de sus funciones, por la higiene, mantención, seguridad y adecuado uso de los espacios comunes, informando oportunamente desperfectos, riesgos, daños o situaciones que puedan afectar la seguridad o el funcionamiento institucional.

Los laboratorios, biblioteca, canchas, espacios deportivos, salas especiales, recursos tecnológicos y otros espacios de uso específico deberán ser utilizados bajo supervisión de un adulto responsable o conforme a las normas internas establecidas para cada dependencia.

Cuando se produzca daño, pérdida o deterioro atribuible a uso indebido, negligencia o conducta intencional, el colegio podrá aplicar medidas formativas, reparatorias, disciplinarias o de reposición, según corresponda, considerando la edad, etapa de desarrollo, intencionalidad, gravedad del daño, reiteración y debido proceso.

El cuidado de los espacios educativos constituye una responsabilidad compartida y forma parte de la convivencia educativa, del sentido de pertenencia, del respeto por el bien común y de la formación ciudadana.

### **Artículo 38. Actividades extracurriculares y talleres**

El colegio promueve actividades deportivas, culturales, artísticas, científicas, recreativas, solidarias y de formación valórica complementarias al currículum, como parte del proceso de formación integral de los estudiantes.

La participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y talleres será voluntaria, salvo aquellas actividades institucionales que formen parte de la planificación pedagógica o formativa obligatoria. En todos los casos, la participación compromete responsabilidad, asistencia, puntualidad, buena conducta, buen trato y cumplimiento del presente Reglamento Interno Escolar.

Cada actividad deberá contar con supervisión adulta, responsable definido, registro de asistencia, condiciones de seguridad adecuadas y planificación proporcional a su naturaleza, edad de los participantes, lugar de realización, horario y riesgos asociados.

Las actividades externas, aquellas realizadas fuera del horario regular o las que impliquen traslado, representación institucional, uso de imágenes, registros audiovisuales o condiciones especiales de seguridad requerirán autorización escrita del apoderado cuando corresponda.

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares o talleres deberán respetar las instrucciones de los adultos responsables, las normas de convivencia educativa, el uso adecuado de espacios, el cuidado de materiales, la presentación personal que corresponda y las disposiciones relativas al uso de dispositivos móviles.

El comportamiento inadecuado durante estas actividades podrá ser abordado mediante medidas formativas, reparatorias, disciplinarias o de resguardo, según la gravedad de los hechos y conforme al debido proceso.

Los registros de asistencia, autorizaciones, antecedentes de salud, fotografías, videos, resultados, nóminas u otra información asociada a estas actividades deberán tratarse conforme a criterios de finalidad, proporcionalidad, confidencialidad, seguridad y protección de datos personales.

### **Artículo 39. Salidas pedagógicas y actos institucionales**

Se consideran parte del proceso formativo las salidas pedagógicas, giras de estudio, actos conmemorativos, ceremonias, actividades deportivas, culturales, académicas, recreativas, solidarias, representaciones externas y demás actividades organizadas, autorizadas o patrocinadas por el colegio.

Estas actividades deberán contar, según corresponda, con:

- a) Aprobación de la Dirección del establecimiento.
- b) Planificación pedagógica, formativa, logística o institucional.
- c) Nómina de participantes y adultos responsables.
- d) Plan o medidas de seguridad proporcionales a la actividad.
- e) Autorización escrita del apoderado cuando corresponda.
- f) Información sobre horario, lugar, traslado, responsable, objetivos y condiciones de participación.
- g) Antecedentes relevantes de salud, alimentación, medicamentos, alergias u otros apoyos necesarios, cuando corresponda.
- h) Registro institucional de la actividad.

Durante estas instancias, los estudiantes deberán cumplir las normas del presente Reglamento, los protocolos institucionales, las instrucciones de los adultos responsables, las medidas de seguridad, las normas de convivencia educativa, buen trato, presentación personal, cuidado de espacios y uso de dispositivos móviles.

El comportamiento inadecuado durante salidas, actos o actividades externas podrá ser abordado conforme al Reglamento Interno Escolar y a los protocolos correspondientes, considerando la gravedad de la conducta, el contexto, la edad del estudiante, el daño causado y el debido proceso.

Las autorizaciones, nóminas, antecedentes médicos, registros de asistencia, fotografías, videos, informes de actividad y demás datos asociados a salidas o actos institucionales deberán resguardarse conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, evitando su difusión no autorizada o uso para finalidades distintas a las informadas.

Las salidas pedagógicas, giras de estudio y actividades externas se registrarán además por el protocolo específico contenido en este Reglamento Interno Escolar

#### **Artículo 40. Uniforme escolar y presentación personal**

El uso del uniforme escolar constituye una norma institucional cuyo propósito es favorecer la identidad, pertenencia, orden escolar, igualdad, seguridad, presentación adecuada y sentido de comunidad del Colegio San Fernando de Buin.

El uniforme oficial será obligatorio durante la jornada escolar, actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, actos institucionales, ceremonias y demás instancias que el colegio determine, salvo excepciones justificadas y autorizadas por Inspectoría General o Dirección.

La presentación personal deberá reflejar higiene, prolijidad, autocuidado, respeto por el contexto educativo y coherencia con las actividades escolares. El

colegio promoverá que estas normas se apliquen con criterio formativo, proporcional, inclusivo y respetuoso de la dignidad de los estudiantes.

Se permitirá la adecuación razonable del uniforme por razones de salud, discapacidad, necesidades educativas especiales, identidad o expresión de género, diversidad cultural, religión, embarazo, maternidad, paternidad u otra situación fundada, siempre que ello sea informado por el apoderado y evaluado por el establecimiento, resguardando la inclusión, la no discriminación arbitraria, la seguridad y el respeto por la dignidad del estudiante. Cuando corresponda, el colegio podrá solicitar antecedentes o informes pertinentes, resguardando la confidencialidad de la información entregada.

Las prendas del uniforme no podrán ser modificadas con insignias, leyendas, símbolos, mensajes, imágenes o elementos ajenos al colegio que afecten la identidad institucional, la seguridad, el respeto, la convivencia educativa o que promuevan discriminación, violencia, consumo de sustancias, discursos de odio u otros contenidos incompatibles con el Proyecto Educativo Institucional.

El uniforme escolar del Colegio San Fernando de Buin será el siguiente:

**Uniforme formal de Educación Parvularia a 8.º básico:**

Buzo institucional, polera roja de piqué institucional y polerón institucional.

Damas: falda tableada institucional de largo hasta cuatro dedos sobre la rodilla, equivalente aproximadamente a 8 cm, polera roja de piqué institucional, polerón azul marino, zapatos o zapatillas negras.

Varones: pantalón gris de colegio, polera roja de piqué institucional, polerón azul marino, zapatos o zapatillas negras.

**Uniforme deportivo de Educación Parvularia a 8º basico:**

Damas: pantalón de buzo institucional, polera dryfit institucional, short o calza azul marino de largo hasta cuatro dedos sobre la rodilla, equivalente aproximadamente a 8 cm. No se permitirán calzas tipo “hot pants” u otras prendas que no correspondan al uniforme deportivo institucional.

Varones: pantalón de buzo institucional, polera dryfit institucional y short azul marino.

Las situaciones de incumplimiento del uniforme o presentación personal deberán abordarse preferentemente con enfoque formativo, mediante diálogo con el estudiante, comunicación con la familia, orientación y establecimiento de compromisos, sin perjuicio de las medidas contempladas en el Reglamento cuando exista reiteración, negativa injustificada, alteración grave de la norma institucional o afectación de la convivencia educativa.

En ningún caso la aplicación de normas sobre uniforme o presentación personal podrá constituir discriminación arbitraria, humillación pública, exposición indebida, afectación de la dignidad del estudiante o impedimento desproporcionado para el ejercicio del derecho a la educación.

**Artículo 40 bis.** El uso del uniforme escolar constituye una normativa institucional de carácter formativo, orientada a favorecer identidad, pertenencia, igualdad, seguridad, orden, presentación personal y sentido de comunidad.

Su aplicación deberá realizarse conforme a criterios de proporcionalidad, inclusión, razonabilidad, no discriminación arbitraria, respeto a la dignidad del estudiante y finalidad educativa.

Las medidas asociadas al incumplimiento del uniforme deberán privilegiar el diálogo, la orientación, la comunicación con la familia y la búsqueda de soluciones razonables, especialmente cuando existan dificultades económicas, situaciones familiares, razones de salud, necesidades educativas especiales, diversidad cultural, identidad de género u otras circunstancias debidamente informadas.

#### **Artículo 41. Uso responsable de tecnologías y redes digitales**

1. Los dispositivos tecnológicos deberán utilizarse sólo con fines educativos y bajo supervisión docente.
2. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante toda la jornada escolar, evaluaciones, recreos, actos escolares o cualquier instancia.
3. Toda comunicación digital entre estudiantes, familias y personal escolar deberá mantenerse dentro de los límites del respeto y la ética.
4. Las publicaciones en redes sociales que afecten la honra, imagen o seguridad de los miembros de la comunidad educativa serán tratadas como **faltas gravísimas** de convivencia.

#### **Artículo 42. Custodia de información y protección de datos**

El Colegio San Fernando de Buin tratará la información personal, académica, familiar, administrativa, financiera, médica, socioemocional, conductual, disciplinaria y de apoyo educativo de estudiantes, padres, madres, apoderados, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, especialmente la Ley

N.º 19.628 y sus modificaciones introducidas por la Ley N.º 21.719, en aquello que corresponda conforme a su entrada en vigencia.

El colegio deberá recolectar y tratar únicamente los datos personales que sean necesarios, adecuados y pertinentes para fines educacionales, administrativos, contractuales, financieros, pedagógicos, formativos, de convivencia educativa, seguridad escolar, inclusión, salud, protección de derechos, comunicación institucional y cumplimiento de obligaciones legales.

La información personal será tratada conforme a los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, calidad, responsabilidad, seguridad, transparencia, información y confidencialidad.

El acceso a datos personales quedará restringido a quienes deban conocerlos en razón de sus funciones, responsabilidades o intervención institucional. Toda persona que acceda a información personal o sensible deberá guardar estricta reserva y utilizarla exclusivamente para la finalidad institucional correspondiente.

El colegio deberá mantener sistemas de archivo, registro, custodia y respaldo seguro de antecedentes administrativos, pedagógicos, financieros, médicos, psicoeducativos, conductuales, disciplinarios, de convivencia, seguridad y protección de derechos, adoptando medidas razonables para evitar pérdida, filtración, acceso no autorizado, alteración, destrucción, difusión indebida o tratamiento contrario a la finalidad autorizada.

Las solicitudes de acceso, rectificación, actualización, supresión, oposición o bloqueo de datos personales deberán presentarse por escrito ante la Dirección o por el canal formal que el colegio determine para estos efectos, conforme a la normativa vigente y sin perjuicio de las restricciones legales aplicables cuando existan procedimientos en curso, obligaciones de conservación, protección de derechos o requerimientos de autoridad competente.

La información relativa a niños, niñas y adolescentes tendrá especial resguardo y deberá tratarse considerando su interés superior, autonomía progresiva, dignidad, privacidad, seguridad y protección integral de derechos.

El colegio no podrá comunicar, ceder, publicar, reenviar o difundir información personal de estudiantes, familias, funcionarios o integrantes de la comunidad educativa a terceros no autorizados, salvo consentimiento del titular o de su representante legal, cumplimiento de una obligación legal, requerimiento de autoridad competente, activación de protocolos, protección de derechos o resguardo de la seguridad de la comunidad.

El uso de fotografías, videos, audios, registros digitales, plataformas educativas, nóminas, actas, informes, entrevistas, documentos de convivencia

o antecedentes de salud deberá respetar la finalidad para la cual fueron obtenidos, la proporcionalidad, la confidencialidad, la seguridad y la protección de los datos personales involucrados.

En caso de vulneración, pérdida, filtración, acceso no autorizado, difusión indebida o uso irregular de datos personales, el colegio deberá adoptar las medidas internas de contención, resguardo, investigación, corrección y comunicación que correspondan, conforme a la normativa vigente y a sus procedimientos internos.

### **Artículo 43. Disposiciones finales de funcionamiento**

Las situaciones no previstas en el presente Título serán resueltas por la Dirección del establecimiento, en coordinación con las unidades o equipos que correspondan, especialmente Inspectoría General, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia Educativa, Equipo de Convivencia Educativa, Equipo de Apoyo Psicoeducativo o Comité de Seguridad Escolar, conforme a la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional y los principios del presente Reglamento.

Toda decisión adoptada frente a situaciones no previstas deberá respetar el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad humana, el buen trato, la convivencia educativa, el debido proceso, la proporcionalidad, la no discriminación arbitraria, la seguridad, la protección de derechos, la confidencialidad y la protección de datos personales.

Este Título forma parte integrante del Reglamento Interno Escolar y será revisado y actualizado conforme al proceso anual de revisión del Reglamento, sin perjuicio de las modificaciones que deban incorporarse durante el año por cambios legales, instrucciones de autoridad competente, necesidades de seguridad, protección de derechos o funcionamiento institucional.

Las disposiciones contenidas en los protocolos institucionales sobre convivencia educativa, seguridad, salud, salidas pedagógicas, uso de dispositivos móviles, protección de derechos, inclusión, salud mental, consumo de sustancias, violencia de género u otras materias tendrán carácter complementario, obligatorio y deberán interpretarse armónicamente con este Título.

En caso de contradicción entre una disposición de este Título y una norma legal, reglamentaria, instrucción de autoridad competente o protocolo institucional actualizado, prevalecerá la norma de mayor jerarquía o aquella que resguarde de mejor manera los derechos, la seguridad, el buen trato, la convivencia educativa y la protección integral de los integrantes de la comunidad educativa.

## TÍTULO IV: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **Artículo 44. Principios generales**

Los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa se basan en los valores de dignidad, respeto, inclusión, equidad y responsabilidad compartida, orientados a garantizar una convivencia educativa basada en el buen trato, la participación, la seguridad, el bienestar socioemocional, la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación arbitraria, y el respeto de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Toda persona integrante del Colegio San Fernando de Buin tiene derecho a ser tratada con respeto, a participar activamente en la vida escolar y a contribuir al logro de los objetivos institucionales en un clima de bienestar, seguridad, inclusión, corresponsabilidad y protección de derechos.

### **A. Derechos y deberes de los estudiantes**

#### **Artículo 45. Derechos de los estudiantes**

Los estudiantes del Colegio San Fernando de Buin tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad, inclusiva, equitativa y libre de discriminación arbitraria.
2. Ser tratados con respeto y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Estudiar en un ambiente seguro, afectivo y libre de violencia física, psicológica, simbólica, digital o de cualquier otra forma de maltrato.
4. Participar en las actividades pedagógicas, deportivas, culturales y formativas del colegio.
5. Expresar sus opiniones en forma respetuosa y participar en instancias representativas, tales como Consejo de Curso, Centro de Estudiantes u otras instancias reconocidas por el establecimiento.
6. Ser escuchados y presentar sus inquietudes a través de los canales regulares de comunicación.
7. Ser protegidos frente a toda forma de acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria, hostigamiento, exclusión injustificada, abuso o vulneración de derechos, ya sea que ocurra dentro del establecimiento,

fuera de este en actividades vinculadas a la vida escolar, o por medios digitales.

8. Participar en actividades que fomenten la interacción social, el encuentro comunitario, el juego, la recreación, la vida saludable y la convivencia educativa, especialmente durante los recreos y espacios formativos.
9. Recibir acompañamiento pedagógico y psicoeducativo cuando enfrenten dificultades académicas, emocionales, socioemocionales, conductuales, de adaptación o de convivencia.
10. Acceder a información clara sobre sus evaluaciones, criterios de promoción y procesos formativos.
11. Solicitar orientación o apoyo socioemocional de forma confidencial y segura, conforme a los procedimientos institucionales.
12. Ejercer su identidad de género y expresión personal conforme a la normativa vigente y a los protocolos institucionales aplicables.
13. Recibir formación y orientación sobre educación digital, uso responsable, seguro, creativo, crítico y reflexivo de las tecnologías digitales, prevención del ciberacoso, protección de la privacidad y cuidado de la imagen, honra y seguridad personal.
14. Que sus datos personales, antecedentes académicos, familiares, médicos, socioemocionales, conductuales, imágenes, audios, videos y demás información personal sean tratados con confidencialidad, seguridad, finalidad legítima y respeto de su dignidad, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

#### **Artículo 46. Deberes de los estudiantes**

Los estudiantes tienen el deber de:

Cumplir con el Reglamento Interno Escolar, las normas de convivencia educativa y las orientaciones del profesorado y equipos institucionales.

Respetar a sus compañeros, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.

Asistir puntualmente a clases y cumplir con las actividades académicas, formativas y evaluativas.

Cuidar las dependencias, materiales, mobiliario, recursos educativos, tecnológicos, deportivos y espacios comunes del colegio.

Mantener una conducta respetuosa y adecuada dentro y fuera del establecimiento, especialmente cuando representen al colegio o participen en actividades vinculadas a la vida escolar.

Participar activamente en las actividades pedagógicas, formativas, recreativas, deportivas, culturales y de convivencia educativa.

Resolver los conflictos mediante el diálogo, la mediación, la escucha activa y los canales institucionales establecidos.

Evitar cualquier acción u omisión que afecte la integridad física, psicológica, moral, social, emocional, digital o la dignidad de otro integrante de la comunidad educativa.

Mantener un trato respetuoso, inclusivo y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de realizar acciones u omisiones que constituyan acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria, hostigamiento, humillación, amenaza, exclusión injustificada o afectación del buen trato.

Respetar la autoridad pedagógica de los docentes, la autoridad funcional de los asistentes de la educación, las instrucciones del equipo directivo y las normas del presente Reglamento Interno Escolar.

Utilizar las tecnologías digitales, redes sociales, plataformas, dispositivos móviles y medios de comunicación de manera responsable, segura, ética y respetuosa, sin difundir imágenes, audios, videos, datos personales, rumores, amenazas, burlas o contenidos que afecten la honra, privacidad, seguridad o integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Cumplir la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar y actividades institucionales, salvo las excepciones expresamente autorizadas conforme al Reglamento y al protocolo respectivo.

Cuidar los espacios de interacción social, recreos y actividades comunitarias, participando en ellos con respeto, autocuidado, responsabilidad y buen trato.

Cumplir los compromisos adquiridos con sus profesores, profesoras, equipos de apoyo, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, Dirección y apoderados.

## **B. Derechos y deberes de los docentes**

### **Artículo 47. Derechos de los docentes**

Las y los docentes tienen derecho a:

1. Ejercer su labor en un entorno de respeto, seguridad y bienestar emocional.
2. Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral.
3. Contar con condiciones adecuadas de trabajo y recursos pedagógicos para el desarrollo de su labor.
4. Participar en decisiones pedagógicas y de convivencia educativa, conforme a las instancias institucionales definidas por el colegio.
5. Recibir apoyo técnico, psicoeducativo y de formación continua.
6. Ser escuchados ante conflictos, denuncias o acusaciones, respetando el debido proceso, la confidencialidad y el derecho a presentar antecedentes.
7. Acceder a información oportuna y pertinente sobre sus estudiantes para orientar el aprendizaje, el acompañamiento pedagógico y el resguardo de su bienestar, respetando la confidencialidad de dicha información.
8. Ser protegidos frente a situaciones de violencia, acoso, amenaza, hostigamiento, trato denigrante, funas, agresiones o maltrato ejercido por estudiantes, apoderados u otros terceros.
9. Expresar opiniones profesionales en instancias formales, con respeto y sin temor a represalias.

#### **Artículo 48. Deberes de los docentes**

Las y los docentes deberán:

1. Cumplir con las funciones pedagógicas, evaluativas y orientadoras conforme al Proyecto Educativo Institucional, la normativa vigente y las instrucciones institucionales.
2. Promover la inclusión, la participación activa de los estudiantes y la igualdad de oportunidades en el proceso educativo.
3. Modelar conductas de respeto, empatía, responsabilidad, buen trato y compromiso con la comunidad educativa.
4. Aplicar las normas de convivencia educativa con imparcialidad, proporcionalidad y sentido formativo.
5. Mantener comunicación constante, respetuosa y formal con las familias, conforme a los canales institucionales definidos por el colegio.
6. Proteger la confidencialidad de la información personal, académica, familiar, médica, socioemocional, conductual o de apoyo educativo de los estudiantes y sus familias.
7. Informar oportunamente, por los canales institucionales correspondientes, cualquier situación que pueda afectar el bienestar de los estudiantes o constituir vulneración de derechos, acoso, violencia,

maltrato, discriminación arbitraria, riesgo socioemocional, afectación de la seguridad o incumplimiento grave del Reglamento.

8. Participar en instancias de perfeccionamiento, trabajo colaborativo y formación continua promovidas por el establecimiento.
9. Promover la buena convivencia educativa, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos, el bienestar socioemocional y el uso responsable de tecnologías digitales.

## **C. Derechos y deberes de los asistentes de la educación**

### **Artículo 49. Derechos de los asistentes de la educación**

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Ser tratados con respeto y consideración por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ejercer sus funciones en condiciones laborales dignas y seguras.
3. Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral.
4. Recibir apoyo, capacitación y orientación de su jefatura directa.
5. Participar en actividades formativas y de mejora del clima escolar.
6. Ser escuchados en instancias formales cuando consideren vulnerados sus derechos, respetando el debido proceso y los canales institucionales.
7. Ser protegidos frente a situaciones de violencia, acoso, amenaza, hostigamiento, trato denigrante, funas, agresiones o maltrato ejercido por estudiantes, apoderados u otros terceros

### **Artículo 50. Deberes de los asistentes de la educación**

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Cumplir con responsabilidad las tareas asignadas, respetando la jerarquía institucional y las instrucciones propias de su función.
2. Promover el buen trato, la inclusión, la seguridad y el respeto en todas sus interacciones.
3. Cuidar el material, los espacios, recursos e infraestructura a su cargo.
4. Mantener la confidencialidad de la información personal, familiar, académica, conductual, administrativa o de salud a la que accedan por razón de sus funciones.

5. Participar activamente en acciones preventivas de convivencia educativa, seguridad escolar, bienestar, inclusión y protección de derechos.
6. Informar oportunamente, por los canales institucionales establecidos, situaciones que puedan afectar la seguridad, la convivencia educativa, la integridad, el bienestar o los derechos de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.
7. Resguardar los datos personales, antecedentes, registros, imágenes, información médica, familiar, conductual o administrativa a la que accedan en razón de sus funciones, utilizándola únicamente para fines institucionales autorizados.

#### **D. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados**

##### **Artículo 51. Derechos de los padres, madres y apoderados**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Ser informados periódicamente sobre el proceso educativo, formativo y socioemocional de sus hijos e hijas.
2. Participar en actividades formativas, reuniones y talleres convocados por el colegio.
3. Expresar opiniones o plantear inquietudes a través de los canales regulares de comunicación.
4. Ser tratados con respeto y escuchados en un ambiente cordial, colaborativo y formal.
5. Conocer los procedimientos internos y las decisiones que involucren a sus hijos e hijas, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.
6. Solicitar acompañamiento u orientación en temas de convivencia educativa, inclusión, aprendizaje, bienestar o trayectoria escolar.
7. Recibir información sobre el Reglamento Interno Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, los protocolos institucionales, los canales formales de comunicación, denuncia y apelación, y las medidas de resguardo disponibles ante situaciones de acoso, violencia, discriminación, vulneración de derechos o afectación del buen trato.
8. Solicitar, conforme a la normativa vigente y a los canales institucionales definidos por el colegio, acceso, rectificación o actualización de los datos personales propios o de sus hijos e hijas, cuando corresponda.
9. Ser informados sobre las normas institucionales relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, educación digital, ciudadanía digital, prevención del ciberacoso y protección de la privacidad de los estudiantes.

## **Artículo 52. Deberes de los padres, madres y apoderados**

Los padres, madres y apoderados deberán:

1. Respetar las normas del colegio y el conducto regular de comunicación.
2. Modelar actitudes de respeto hacia el personal del colegio, estudiantes, otros apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Fomentar la responsabilidad, puntualidad, asistencia, esfuerzo y compromiso escolar de sus hijos e hijas.
4. Evitar toda expresión de violencia verbal, gestual, escrita, física, psicológica, simbólica o digital.
5. Participar activamente en el proceso educativo y en las reuniones, entrevistas, talleres o actividades convocadas por el colegio.
6. Cumplir con las obligaciones administrativas y financieras establecidas en el contrato educacional.
7. Colaborar en la resolución de conflictos desde el diálogo, la cooperación, el respeto y el uso de los canales institucionales.
8. Abstenerse de difundir información, imágenes, audios, videos o mensajes que afecten la honra, privacidad, seguridad o dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Mantener siempre un trato respetuoso con docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes, otros apoderados, prestadores de servicios y demás integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de realizar amenazas, insultos, descalificaciones, funas, hostigamientos, agresiones, discriminaciones o cualquier conducta que afecte la dignidad, honra, privacidad, seguridad o integridad de las personas.
10. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles, redes sociales, plataformas digitales y medios tecnológicos por parte de sus hijos e hijas fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad que corresponda por las consecuencias derivadas de su uso indebido.
11. Entregar información veraz, completa, actualizada y pertinente al establecimiento, especialmente respecto de datos de contacto, salud, autorizaciones de retiro, cuidados personales, situaciones judiciales o familiares relevantes, apoyos educativos, necesidades especiales o cualquier antecedente necesario para resguardar la seguridad, bienestar, trayectoria educativa y protección de derechos del estudiante.
12. Resguardar la confidencialidad de la información institucional a la que accedan, absteniéndose de difundir, reenviar, publicar o utilizar indebidamente datos personales, imágenes, audios, videos, documentos, registros, antecedentes disciplinarios, situaciones de

convivencia o información privada de estudiantes, apoderados, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa.

13. Contribuir a promover juegos, interacción social y encuentro comunitario, especialmente en recreos y actividades escolares, reforzando desde el hogar la importancia del buen trato, la convivencia presencial y el uso responsable de tecnologías.

## **E. Deberes institucionales**

### **Artículo 53. Obligaciones del establecimiento**

El colegio, representado por su Dirección, sostenedor y equipos institucionales, tiene la obligación de:

1. Proporcionar una educación integral, inclusiva y de calidad.
2. Garantizar la aplicación de los principios de equidad, diversidad, inclusión y no discriminación arbitraria.
3. Prevenir y actuar frente a toda forma de violencia, acoso, maltrato, discriminación arbitraria o vulneración de derechos.
4. Promover la formación docente, el bienestar laboral y el buen trato hacia todo su personal.
5. Mantener actualizados los protocolos de actuación y difundir el Reglamento Interno Escolar a la comunidad educativa.
6. Velar por la salud física, mental y emocional de estudiantes y funcionarios.
7. Asegurar mecanismos de denuncia confidenciales, oportunos, seguros y trazables.
8. Resguardar la transparencia, confidencialidad y trazabilidad de los procedimientos institucionales.
9. Informar al inicio de cada año escolar a la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, los protocolos de prevención y actuación frente a acoso, violencia, discriminación arbitraria y vulneración de derechos, así como los canales internos de denuncia, reclamo y apelación.
10. Adoptar medidas de resguardo, acompañamiento y activación de procedimientos cuando se produzcan situaciones de violencia, acoso, maltrato o discriminación que afecten a estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.

11. Coordinar, cuando corresponda, los procedimientos de convivencia educativa con los procedimientos laborales aplicables en casos de violencia en el trabajo ejercida por terceros, conforme a la normativa vigente.
12. Proteger los datos personales y sensibles de estudiantes, familias, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa, resguardando su confidencialidad, seguridad, finalidad, proporcionalidad y acceso restringido.
13. Promover la educación digital, el uso responsable de tecnologías, la prevención del ciberacoso y el resguardo de la privacidad, imagen, honra y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

## TÍTULO V: DE LA CONDUCTA Y LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

### **Artículo 54. Naturaleza formativa de la convivencia educativa**

La convivencia educativa en el Colegio San Fernando de Buin se concibe como un proceso educativo, preventivo, formativo y restaurativo, orientado a la promoción del buen trato, el bienestar socioemocional, la participación, la inclusión, la resolución pacífica de conflictos y la formación de hábitos, valores y conductas responsables.

Toda acción formativa o sancionatoria deberá contribuir al **aprendizaje ético, emocional y social** de los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas adoptadas tendrán carácter proporcional, educativo, preventivo, restaurativo y reparador, privilegiando el diálogo, la participación de las familias y, cuando corresponda, mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, conforme a la Política Nacional de Convivencia Educativa vigente, la Ley N.º 21.430, la Ley N.º 21.809, la Ley N.º 21.643 y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento incorporará enfoque de género, inclusión y derechos humanos en la prevención, detección y abordaje de situaciones de violencia, acoso, maltrato y discriminación, evitando estereotipos, prejuicios y prácticas que perpetúen desigualdad, y resguardando la igualdad sustantiva, la dignidad y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

### **Artículo 55. Principios orientadores de las medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y sancionatorias**

Toda falta o incumplimiento será abordado conforme a los siguientes principios:

1. Justo y racional procedimiento, derecho a ser escuchado y derecho a presentar antecedentes.
2. Proporcionalidad entre la falta, el daño causado, la edad, etapa de desarrollo, contexto y medida adoptada.
3. Finalidad educativa, preventiva, restaurativa y reparatoria, evitando acciones meramente punitivas.
4. Respeto a la dignidad humana, interés superior de niños, niñas y adolescentes y confidencialidad de las partes.
5. Prevención, acompañamiento, reparación del daño y no repetición.
6. Imparcialidad, objetividad, trazabilidad y registro formal de las actuaciones.
7. Resguardo de la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, especialmente cuando se apliquen medidas excepcionales o de separación temporal.

#### **Artículo 56. Tipificación general de faltas**

Las faltas a la convivencia educativa, al buen trato y a los deberes establecidos en este Reglamento se clasifican, según su naturaleza, impacto, intencionalidad, reiteración, daño causado y afectación de derechos, en tres niveles:

- **Faltas leves:** incumplimientos ocasionales o de bajo impacto que afectan mínimamente la convivencia educativa, el cumplimiento de deberes o el desarrollo normal de las actividades escolares, y que pueden corregirse mediante orientación inmediata, reflexión o acompañamiento formativo.
- **Faltas graves:** conductas que perturban significativamente la convivencia educativa, afectan el buen trato, comprometen la seguridad, vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad o evidencian reiteración de faltas leves previamente abordadas.
- **Faltas gravísimas:** actos u omisiones que constituyen vulneraciones graves a la integridad física, psicológica, moral, sexual, digital o social de una persona, transgresiones de derechos fundamentales, hechos eventualmente constitutivos de delito, afectación grave de la seguridad escolar o daño grave a la convivencia educativa.

Esta clasificación se aplica a estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa, con medidas diferenciadas según el estamento, la edad, la función, el grado de responsabilidad y la normativa aplicable. Respecto de funcionarios,

las medidas deberán coordinarse con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código del Trabajo, la Ley N.º 21.643 y los procedimientos laborales que correspondan

#### **Artículo 56 bis. Situaciones que no podrán ser consideradas faltas**

En conformidad a la normativa vigente, el establecimiento no podrá considerar como faltas ni aplicar medidas disciplinarias a estudiantes por las siguientes situaciones:

- Hechos cometidos por sus padres, madres o apoderados.
- Embarazo, maternidad o paternidad.
- Rendimiento académico.
- Inasistencia a clases.
- Discapacidad o Necesidades Educativas Especiales.
- Orientación sexual, identidad o expresión de género.
- Situación socioeconómica, composición familiar, nacionalidad, situación migratoria, religión, opinión, pertenencia cultural, discapacidad, condición de salud, necesidades educativas especiales, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- Rendimiento académico descendido, dificultades de aprendizaje, diagnóstico, condición neurodivergente o necesidad de apoyo educativo.
- Inasistencias justificadas por razones de salud, duelo, fuerza mayor, medidas de protección, situaciones familiares graves u otras circunstancias debidamente acreditadas.
- El ejercicio respetuoso de derechos, opiniones o solicitudes realizadas por los canales institucionales correspondientes.

Lo anterior no obsta a que el colegio pueda implementar medidas de apoyo, acompañamiento, orientación, adecuación, derivación o seguimiento cuando dichas situaciones requieran resguardo de derechos, apoyo pedagógico, protección de la trayectoria educativa, bienestar socioemocional o coordinación con la familia y redes externas.

#### **Artículo 57. Objetivos de las medidas**

Las medidas que adopte el colegio frente a faltas, conflictos o situaciones que afecten la convivencia educativa tendrán una finalidad formativa, preventiva, reparatoria, disciplinaria o de resguardo, según la naturaleza de los hechos, la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes involucrados, el daño causado, la reiteración de la conducta y las necesidades de protección de la comunidad educativa.

Las medidas deberán aplicarse con respeto al debido proceso, la proporcionalidad, la dignidad de las personas, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la no discriminación arbitraria, la confidencialidad y la protección de derechos.

Las medidas podrán tener los siguientes objetivos:

1. **Formativas:** orientadas a favorecer la reflexión, la toma de conciencia, el reconocimiento de las consecuencias de la conducta, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la responsabilidad personal y la mejora del comportamiento.
2. **Preventivas:** destinadas a evitar la reiteración de conductas que afecten la convivencia educativa, anticipar situaciones de riesgo, fortalecer el autocuidado, el cuidado mutuo, el buen trato y la participación responsable en la vida escolar.
3. **Reparatorias:** destinadas a reparar, compensar o restaurar, en la medida de lo posible, el daño causado a una persona, grupo o comunidad, promoviendo la responsabilidad, la empatía y la reconstrucción de vínculos, siempre que ello sea pertinente y no exponga nuevamente a la persona afectada.
4. **Disciplinarias:** acciones proporcionales y fundadas en un justo y racional procedimiento, orientadas a establecer consecuencias frente al incumplimiento de normas, resguardar la convivencia educativa, proteger los derechos de todos los integrantes de la comunidad y favorecer la no repetición de la conducta.
5. **De resguardo o protección:** medidas destinadas a proteger la integridad física, psicológica, emocional, social o digital de estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa, especialmente cuando existan antecedentes de acoso, violencia, maltrato, discriminación, vulneración de derechos, riesgo socioemocional o afectación grave del buen trato.

La aplicación de una medida no tendrá por finalidad exclusiva sancionar, sino contribuir al aprendizaje ético, social y emocional de los estudiantes, al resguardo de la comunidad educativa y a la construcción de una cultura escolar basada en el buen trato, la responsabilidad y la convivencia educativa.

#### **Artículo 57 bis. Gestión colaborativa de conflictos**

El Colegio San Fernando de Buin podrá promover mecanismos de gestión colaborativa de conflictos como parte de su enfoque formativo, preventivo y restaurativo de la convivencia educativa.

Estos mecanismos podrán incluir, entre otros, el diálogo formativo, entrevistas de orientación, mediación escolar, acuerdos de convivencia, compromisos reparatorios, círculos restaurativos, conversaciones guiadas u otras estrategias que favorezcan la responsabilización, la reparación del daño, la escucha activa, la empatía y la reconstrucción de vínculos dentro de la comunidad educativa.

La gestión colaborativa de conflictos deberá desarrollarse conforme a los principios de voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad, igualdad entre las partes, buena fe, respeto mutuo, dignidad, proporcionalidad y protección de derechos.

Estos mecanismos podrán aplicarse cuando la naturaleza del conflicto lo permita y cuando existan condiciones adecuadas de seguridad, disposición al diálogo y participación libre de las partes involucradas.

No procederá la gestión colaborativa de conflictos cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración grave de derechos, violencia sexual, maltrato grave, amenazas graves, acoso persistente, discriminación grave, situaciones de riesgo para la integridad física o psicológica, o cuando exista una asimetría que impida la participación libre, segura y voluntaria de una de las partes.

La participación en un mecanismo colaborativo no impedirá que el colegio adopte medidas de resguardo, active protocolos institucionales, informe a la familia, derive a redes externas, realice denuncias cuando corresponda o aplique medidas disciplinarias si los antecedentes lo justifican.

Los acuerdos alcanzados deberán quedar registrados por escrito, indicando los compromisos asumidos, plazos, responsables de seguimiento y medidas de acompañamiento, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes y la protección de datos personales.

El incumplimiento injustificado de los acuerdos podrá ser considerado como antecedente para adoptar nuevas medidas formativas, reparatorias, de acompañamiento o disciplinarias, conforme al presente Reglamento.

## **Del Debido proceso**

### **Artículo 58. Procedimiento general**

Todo procedimiento formativo o disciplinario garantizará siempre un justo y racional procedimiento, debiendo cumplir, al menos, las siguientes etapas obligatorias:

1. Recepción y registro formal del hecho en los medios institucionales correspondientes.

2. Comunicación escrita al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, indicando los hechos atribuidos, la falta eventualmente configurada conforme al Reglamento Interno Escolar y la medida eventualmente aplicable.
3. Derecho del estudiante y su apoderado a ser escuchados, presentar descargos y acompañar antecedentes o medios de prueba pertinentes.
4. Análisis del caso por la instancia competente, respetando los principios de proporcionalidad, no discriminación arbitraria, presunción de inocencia, imparcialidad, confidencialidad, interés superior del niño, niña o adolescente y enfoque formativo.
5. Resolución fundada por escrito, indicando los hechos acreditados, la falta configurada, la medida aplicada y los fundamentos que justifican dicha decisión.
6. Notificación formal de la resolución al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, mediante los canales institucionales oficiales.
7. Derecho a solicitar la reconsideración de la medida, conforme al procedimiento establecido en el artículo siguiente.
8. Registro del procedimiento en el libro de clases, sistema de convivencia educativa, expediente interno u otro medio formal del establecimiento.

Cuando los hechos involucren a estudiantes de Educación Parvularia o primeros niveles de Educación Básica, el procedimiento deberá adecuarse a su edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva y capacidad de comprensión, privilegiando estrategias formativas, acompañamiento familiar y medidas de apoyo.

Cuando los hechos puedan constituir vulneración de derechos, acoso, violencia, maltrato, discriminación arbitraria, riesgo socioemocional, afectación grave de la seguridad o eventual delito, el establecimiento deberá activar los protocolos correspondientes, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que corresponda conforme al presente Reglamento.

#### **Artículo 58 bis. Medidas de resguardo durante el procedimiento**

Durante la tramitación de un procedimiento formativo, disciplinario o de convivencia educativa, el colegio podrá adoptar medidas de resguardo, protección o acompañamiento destinadas a proteger la integridad física, psicológica, emocional, social o digital de las personas involucradas y asegurar el adecuado desarrollo del proceso.

Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio ni constituirán prejuicio de responsabilidad, debiendo aplicarse conforme a criterios de necesidad, proporcionalidad, temporalidad, confidencialidad, no discriminación arbitraria, interés superior de niños, niñas y adolescentes y protección de derechos.

Podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas de resguardo:

1. Separación preventiva de espacios, grupos o actividades, cuando sea necesario para evitar nuevos conflictos o riesgos.
2. Acompañamiento de Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, profesor/a jefe, Equipo de Apoyo Psicoeducativo u otro profesional pertinente.
3. Adecuación temporal de actividades, lugares de permanencia, horarios, recreos, ingreso o salida, cuando la situación lo justifique.
4. Entrevistas de seguimiento con estudiantes, apoderados o funcionarios involucrados.
5. Derivación interna o externa a redes de apoyo, salud, protección de derechos u organismos competentes, cuando corresponda.
6. Restricción temporal de participación en determinadas actividades, salidas, talleres o espacios, cuando resulte necesario para resguardar la seguridad o integridad de las personas involucradas.
7. Suspensión temporal de clases o actividades presenciales, únicamente cuando sea necesaria, proporcional y no exista otra medida menos gravosa que permita resguardar adecuadamente la seguridad, integridad o derechos de las personas involucradas o de la comunidad educativa.

En caso de suspensión temporal durante un procedimiento, el colegio deberá resguardar la continuidad pedagógica del estudiante, mediante entrega de actividades, seguimiento académico, orientaciones de estudio u otras medidas pertinentes. Asimismo, deberá mantenerse monitoreo pedagógico y formativo durante el periodo de aplicación de la medida.

Las medidas de resguardo deberán ser comunicadas formalmente al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, indicando su fundamento, duración estimada, condiciones de aplicación y mecanismos de seguimiento, salvo que por razones de protección de derechos, seguridad o confidencialidad corresponda limitar la información entregada.

Las medidas de resguardo podrán ser modificadas, prorrogadas o dejadas sin efecto cuando cambien las circunstancias que las justificaron, debiendo quedar registro formal de dicha decisión.

### **Artículo 59. Competencia y reconsideración de la medida**

El estudiante, su padre, madre o apoderado/a podrán solicitar por escrito la reconsideración de cualquier medida disciplinaria dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

La solicitud de reconsideración podrá incorporar nuevos antecedentes, descargos complementarios u observaciones fundadas respecto de la medida adoptada.

La revisión será resuelta fundadamente por la Dirección del colegio o por la instancia competente que corresponda, resguardando que, cuando sea posible, dicha revisión sea efectuada por una autoridad o instancia distinta de aquella que adoptó la resolución inicial.

La resolución de la reconsideración deberá emitirse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción, pudiendo confirmar, modificar o dejar sin efecto la medida aplicada.

La respuesta será notificada formalmente al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado mediante los canales institucionales oficiales.

Todo lo actuado deberá quedar registrado en los sistemas institucionales correspondientes.

### **Artículo 60. Registro, resguardo y confidencialidad**

Las actuaciones formativas, disciplinarias y aquellas vinculadas a la activación de protocolos de convivencia educativa serán registradas en los instrumentos institucionales correspondientes, resguardando la confidencialidad, imparcialidad, dignidad, debido proceso, interés superior de los estudiantes y protección de datos personales de las personas involucradas.

El establecimiento conservará los antecedentes asociados a dichos procedimientos por el plazo que resulte necesario para el cumplimiento de la finalidad institucional, la trazabilidad del procedimiento, el ejercicio de derechos, la defensa institucional y las obligaciones legales aplicables, sin perjuicio de los plazos especiales que establezca la normativa educacional, laboral, civil, penal, administrativa, de protección de datos personales o las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

Los antecedentes serán custodiados por la Dirección del establecimiento o por la unidad que esta determine, con acceso restringido únicamente a quienes deban conocerlos por razón de sus funciones. Podrán ser puestos a disposición de la Superintendencia de Educación u otra autoridad competente

cuando sean formalmente requeridos o cuando exista obligación legal de informar o denunciar.

La difusión, publicación, reproducción, envío o uso no autorizado de actas, registros, entrevistas, antecedentes disciplinarios, datos personales, imágenes, audios, videos o documentos asociados a procedimientos de convivencia educativa constituirá infracción al deber de confidencialidad y podrá dar lugar a las medidas previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

### **Faltas leves de los estudiantes**

#### **Artículo 61. Faltas leves de los estudiantes**

Se considerarán faltas leves aquellas conductas de carácter ocasional o de bajo impacto que afectan mínimamente la convivencia educativa, el cumplimiento de los deberes escolares o el desarrollo normal de las actividades educativas, y que pueden ser corregidas a través de la orientación, la reflexión, el acompañamiento formativo o medidas proporcionales de corrección.

Estas faltas no implican daño significativo a otros miembros de la comunidad educativa ni vulneran derechos fundamentales, pero constituyen oportunidades para fortalecer la responsabilidad, la empatía, la autorregulación, el respeto por las normas y la participación activa en la vida escolar.

La reiteración de faltas leves, debidamente registradas y abordadas formativamente, podrá configurar una falta grave cuando evidencie incumplimiento persistente de compromisos, desatención reiterada de las orientaciones institucionales o afectación sostenida del normal desarrollo de la convivencia educativa.

Las faltas leves serán abordadas preferentemente mediante medidas formativas, orientación, diálogo reflexivo, compromisos de mejora, comunicación con la familia cuando corresponda y registro institucional proporcional al hecho

<b>Descripción de la falta</b>	<b>Medidas formativas</b>	<b>Medidas reparatorias</b>	<b>Medidas sancionatorias</b>	<b>Responsable institucional</b>
Llegar atrasado a clases o actos escolares.	Conversación reflexiva sobre puntualidad.	Compromiso firmado de asistencia.	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe / Inspectoría.

No portar uniforme o materiales escolares.	Orientación sobre responsabilidad y presentación personal.	Compromiso de corrección.	Observación escrita.	Profesor jefe.
Interrumpir clases, actos o actividades escolares mediante bromas, distracciones, conversaciones reiteradas, ruidos u otras conductas.	Reflexión guiada sobre respeto en el aula.	Disculpa verbal o escrita.	Advertencia verbal.	Docente de asignatura.
Uso no autorizado o indebido de celulares, relojes inteligentes, audífonos u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, recreos, clases, evaluaciones, actos o actividades institucionales, sin que exista	Charla formativa sobre uso responsable.	Retiro temporal del dispositivo./ devolución al apoderado	Observación en registro escolar.	Docente / Inspectoría.

afectación grave a terceros.				
Lenguaje inadecuado, uso de groserías o despectivo.	Actividad de sensibilización.	Disculpa formal.	Advertencia escrita.	Convivencia educativa / Profesor jefe.
Inasistencia injustificada	Entrevista con apoderado.	Compromiso de asistencia.	Registro formal.	Inspectoría General.
Desobediencia a instrucciones.	Orientación formativa.	Compromiso de respeto.	Registro formal	Docente responsable .
Actitud pasiva o falta de colaboración.	Tutoría de acompañamiento.	Participación en actividad reflexiva.	Observación formativa.	Profesor jefe / Orientación.
Descuidar el orden, limpieza o uso adecuado de la sala, patio, comedor, biblioteca, baños u otros espacios comunes, sin producir daño relevante	Orientación sobre cuidado del espacio común y responsabilidad comunitaria.	Colaboración en ordenar o limpiar el espacio afectado	Observación formativa.	Docentes / inspectores
Presentarse sin tareas, trabajos, útiles o materiales solicitados de manera ocasional y sin justificación.	Orientación sobre hábitos de estudio, organización y responsabilidad escolar.	Compromiso de cumplimiento o entrega posterior, según corresponda.	Observación formativa o registro si existe reiteración.	Docente de asignatura / Profesor/a jefe.
Comer, beber o realizar actividades no autorizadas	Conversación formativa sobre normas de aula y	Corrección inmediata de la conducta.	Advertencia verbal o registro si	Docente / Inspectoría.

durante clases, actos, biblioteca, laboratorios u otras instancias pedagógicas	respeto por el proceso educativo.		existe reiteración.	
Permanecer en espacios no autorizados durante recreos, cambios de hora, ingreso, salida o actividades escolares	Orientación sobre seguridad escolar y uso adecuado de espacios.	Compromiso de respetar zonas y horarios autorizados	Registro en hoja de vida	Docente / inspectoría
Juegos bruscos, desordenados o inadecuados sin intencionalidad de agredir.	Diálogo formativo sobre autocuidado, cuidado mutuo y juego seguro.	Disculpa o compromiso de modificación de conducta, cuando corresponda.	Advertencia verbal o registro si existe reiteración.	Inspectoría / Profesor/a jefe / Docentes Coordinación de Convivencia Educativa.
No devolver oportunamente materiales, libros, implementos deportivos, recursos tecnológicos u otros elementos facilitados por el colegio, sin intención de apropiación.	Orientación sobre responsabilidad y cuidado de bienes comunes.	Devolución del material o reposición cuando corresponda.	Registro en hoja de vida	Docente responsable / Biblioteca / Inspectoría.

## Faltas graves de los estudiantes

### Artículo 62. Faltas graves de los estudiantes

Se considerarán faltas graves aquellas conductas que perturban de manera significativa la convivencia educativa, afectan el buen trato, comprometen la seguridad, vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa o

evidencian una reiteración de faltas leves previamente registradas y abordadas formativamente sin mejora observable.

Estas acciones requieren la intervención de Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, Dirección o la instancia institucional que corresponda, y podrán conllevar medidas formativas, reparatorias, de resguardo o disciplinarias proporcionales, orientadas a restaurar la convivencia educativa, reparar el daño causado, proteger a las personas afectadas y prevenir la reiteración de la conducta.

La aplicación de medidas frente a faltas graves deberá respetar el debido proceso, la proporcionalidad, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la intencionalidad, el daño causado, la reiteración, el contexto de los hechos, la colaboración del estudiante, las necesidades de apoyo y los antecedentes disponibles.

<b>Descripción de la falta</b>	<b>Medidas formativas</b>	<b>Medidas reparatorias</b>	<b>Medidas sancionatorias</b>	<b>Responsable institucional</b>
Vender, comercializar, distribuir o promover la venta de productos, artículos, mercancías o servicios al interior del colegio, sin autorización previa de Dirección o Inspectoría General.	Entrevista formativa y compromiso de no reiterar en acción similar.		Retiro de las especies y devolución a los apoderados.  Indagar posible vulneración	Docente de asignatura  profesor jefe  inspector de nivel  inspectoria general
Faltar el respeto a cualquier integrante de la	Entrevista formativa y compromiso de buena conducta.	Disculpa formal o actividad de reparación.	Suspensión de clases interna temporal.	inspectoria general

comunidad educativa mediante expresiones ofensivas, burlas, gritos, gestos, descalificaciones, trato humillante o actitudes que afecten la dignidad de la persona.				
Mantener conductas desafiantes, intimidantes, agresivas o de oposición grave frente a docentes, asistentes de la educación, inspectores, equipo directivo u otra autoridad escolar.	Sesión de mediación guiada.	Compromiso conductual.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general
Dañar, rayar, destruir, alterar o manipular indebidamente infraestructura, mobiliario,	Reflexión sobre responsabilidad y cuidado.	Reparación o reposición.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general

materiales, recursos tecnológicos, deportivos, pedagógicos o bienes de terceros.				
Falsificar firmas, comunicaciones, autorizaciones, justificativos, documentos escolares, certificados, registros o cualquier antecedente presentado al colegio.	Orientación ética.	Compromiso de veracidad.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general
Difundir, compartir, reenviar, publicar o exhibir material ofensivo, humillante, discriminatorio, privado o que afecte la honra, imagen, dignidad, seguridad o privacidad de cualquier integrante de	Taller de convivencia digital.	Eliminación del contenido.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general

la comunidad educativa, por medios físicos o digitales				
Grabar, fotografiar, capturar, almacenar o difundir imágenes, audios o videos de compañeros, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad sin autorización, especialmente en salas, patios, baños, camarines, enfermería, entrevistas o espacios protegidos.	Taller de convivencia digital.	Eliminación del contenido.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general
Utilizar celular, reloj inteligente, audífonos, inteligencia artificial, aplicaciones, mensajería,	Taller de convivencia digital.	realizar nueva evaluación	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general

apuntes no autorizados u otros medios físicos o electrónicos para copiar, facilitar respuestas, recibir ayuda indebida o alterar la honestidad de una evaluación.				
Realizar burlas, hostigamientos, sobrenombres ofensivos, exclusión reiterada, aislamiento intencional o trato vejatorio hacia compañeros, sin configurar inicialmente una falta gravísima.	Acompañamiento psicológico y plan de convivencia.	Restablecimiento del vínculo.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general
Utilizar lenguaje discriminatorio, sexista, xenófobo, racista,	Taller de inclusión y respeto.	Disculpa formal.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general

homofóbico, transfóbico, capacitista, clasista o cualquier expresión que degrade a una persona o grupo, por medios físicos, verbales, escritos o digitales.				
Participar en riñas, peleas, provocaciones, amenazas, incitación a la violencia o confrontaciones físicas o verbales, dentro del colegio, en actividades institucionales o fuera del establecimiento cuando exista vinculación con la vida escolar.	Reflexión con orientación.	Compromiso de reparación.	Suspensión de clases domiciliaria temporal.	inspectoría general
Portar, exhibir, manipular o	Orientación preventiva.	Entrega del objeto.	Suspensión preventiva.	inspectoría general

<p>utilizar elementos potencialmente peligrosos no autorizados, tales como corta cartón, tijeras puntiagudas, herramientas, objetos cortopunzantes, encendedores u otros elementos similares que puedan afectar la seguridad.</p>			<p>Evaluar aula segura</p>	
<p>Salir de la sala, actividad o espacio asignado sin autorización, o ausentarse de clases permaneciendo dentro del establecimiento, generando afectación del orden, seguridad o funcionamiento escolar.</p>	<p>Entrevista formativa sobre responsabilidad, seguridad y cumplimiento de instrucciones.</p>	<p>Compromiso de permanencia en espacios autorizados y comunicación con apoderado.</p>	<p>Registro formal. Citación de apoderado si existe reiteración. Medida disciplinaria proporcional si corresponde.</p>	<p>Docente / Inspectoría General.</p>
<p>Realizar juegos o conductas físicas</p>	<p>Entrevista formativa, orientación sobre límites</p>	<p>Disculpa formal, compromiso de no</p>	<p>Registro formal. Citación de apoderado.</p>	<p>Coordinación de Convivencia Educativa /</p>

<p>invasivas, riesgosas, sexualizadas o vejatorias que afecten la dignidad, seguridad o integridad de otros, sin constituir inicialmente una falta gravísima.</p>	<p>corporales, consentimiento, autocuidado, respeto y buen trato.</p>	<p>reiteración y acción reparatoria pertinente, siempre que no exponga a la persona afectada.</p>	<p>Medidas de resguardo. Evaluación de activación de protocolo según gravedad, reiteración o afectación.</p>	<p>Inspectoría General / Dirección.</p>
<p>Ausentarse del establecimiento, no ingresar a la jornada escolar o retirarse de ella sin autorización del apoderado y sin autorización del colegio, permaneciendo fuera del establecimiento durante horario escolar, lo que se entenderá como cimarra externa.</p>	<p>Entrevista formativa con el estudiante y su apoderado, orientada a reflexionar sobre responsabilidad, seguridad personal, deber de asistencia, confianza familiar e implicancias de ausentarse sin autorización.</p>	<p>Compromiso escrito de asistencia regular, puntualidad y permanencia durante la jornada escolar. En caso de haber existido engaño, ocultamiento de información o afectación a terceros, podrá solicitarse una acción reparatoria proporcional.</p>	<p>Registro formal. Citación obligatoria de apoderado. Seguimiento por Inspectoría General y profesor/a jefe. Medidas disciplinarias proporcionales si corresponde. En caso de reiteración o indicios de riesgo, abandono, negligencia, consumo, exposición a terceros, vulneración de derechos o situación de protección, se deberá activar el protocolo correspondiente o derivar</p>	<p>Inspectoría General / Profesor/a jefe / Coordinación de Convivencia Educativa / Dirección.</p>

			a la red competente.	
--	--	--	----------------------	--

## **Faltas gravísimas de los estudiantes**

### **Artículo 63. Faltas gravísimas de los estudiantes**

Se considerarán faltas gravísimas aquellas conductas, acciones u omisiones que vulneren gravemente los derechos, la integridad física, psicológica, moral, sexual, social o digital de los integrantes de la comunidad educativa; alteren severamente la convivencia educativa; pongan en riesgo la seguridad escolar; constituyan hechos eventualmente constitutivos de delito; o infrinjan normas fundamentales de respeto, dignidad, protección de derechos y seguridad.

Entre ellas se incluyen aquellas conductas que, conforme a la Ley N.º 21.128 sobre Aula Segura y demás normativa vigente, pueden dar lugar a suspensión como medida cautelar, procedimiento especial, expulsión o cancelación de matrícula, siempre que concurren los requisitos legales y reglamentarios, mediante resolución fundada, debido proceso, notificación formal y derecho a solicitar reconsideración.

Las faltas gravísimas requerirán la intervención de Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, Dirección y, cuando corresponda, del sostenedor, sin perjuicio de la activación de protocolos institucionales, medidas de resguardo, derivaciones a redes externas, denuncias ante organismos competentes o aplicación de procedimientos especiales establecidos en la normativa vigente.

Las conductas ocurridas fuera del establecimiento podrán ser abordadas por el colegio cuando exista una vinculación directa o indirecta con la vida escolar, afecten a integrantes de la comunidad educativa, involucren a estudiantes del establecimiento, se realicen utilizando uniforme escolar, sean difundidas por medios digitales, generen riesgo para la seguridad de la comunidad, alteren gravemente la convivencia educativa o produzcan un menoscabo significativo al nombre, imagen o prestigio institucional del colegio. En todo caso, su abordaje deberá respetar el debido proceso, la proporcionalidad y la existencia de antecedentes verificables.

La aplicación de medidas frente a faltas gravísimas deberá considerar la gravedad de los hechos, el daño causado, la intencionalidad, la reiteración, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, los antecedentes disponibles, la colaboración en el procedimiento, las necesidades de resguardo de las personas afectadas y la protección de la comunidad educativa.

Descripción de la falta	Medidas formativas	Medidas reparatorias	Medidas sancionatorias	Responde institucional
Agredir físicamente a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, causando lesiones, daño, riesgo relevante o afectación significativa de su integridad.	Orientación psicológica individual; plan de intervención conductual.	Disculpa formal y participación en acciones restaurativas.	Suspensión inmediata como medida de resguardo. Cancelación de matrícula conforme a Ley 21.128 (Aula Segura).	inspectoría general
Agresiones, acoso, abuso, tocamientos, coerción, exposición corporal, difusión de contenido íntimo, conductas sexualizadas vejatorias o cualquier conducta de carácter sexual que vulnere la integridad,	Derivación a orientación y redes externas	Actividad educativa sobre respeto y consentimiento.	Cancelación de matrícula y denuncia ante autoridad competente.	inspectoría general

dignidad o indemnidad de otra persona.				
Portar, ingresar, exhibir, manipular, amenazar o utilizar armas, objetos cortopunzantes, elementos contundentes, artefactos incendiarios, explosivos u otros objetos destinados o aptos para causar daño grave.	Reflexión guiada sobre responsabilidad y consecuencias legales.	Entrega voluntaria y compromiso de no repetición.	Expulsión inmediata conforme a Ley 21.128.	inspectoría general
Realizar actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio, sistemas eléctricos, sanitarios, tecnológicos, de seguridad, accesos, mobiliario crítico o espacios cuya afectación comprometa la seguridad o el normal	Sesión formativa sobre responsabilidad cívica y seguridad.	Reparación del daño o reposición material.	Expulsión o cancelación de matrícula según procedimiento aula segura (Ley 21.128).	inspectoría general Dirección

desarrollo del servicio educativo.				
Amenazar, hostigar, intimidar, coaccionar, perseguir o realizar actos de violencia que pongan en riesgo la vida, integridad física, psíquica, emocional, social o digital de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Intervención psicoeducativa individual.	Actividad de reconciliación supervisada.	Suspensión inmediata y cancelación de matrícula (Aula Segura).	inspectoría general
Difundir, publicar, reenviar, exhibir o almacenar imágenes, audios, videos o registros con contenido violento, vejatorio, humillante, sexual, íntimo o privado que afecte gravemente la honra, privacidad,	Taller sobre responsabilidad digital y convivencia.	Eliminación del contenido y disculpa pública.	Expulsión y denuncia a autoridad conforme a Ley 21.430.	inspectoría general / dirección

dignidad, seguridad o integridad de una persona.				
Utilizar celulares, redes sociales, plataformas digitales, inteligencia artificial, aplicaciones, documentos físicos o tecnológicos para suplantar identidad, crear perfiles falsos, falsificar comunicaciones, manipular imágenes, atribuir dichos o acciones falsas, engañar al colegio o afectar gravemente a otra persona.	Taller sobre responsabilidad digital y convivencia.	Eliminación del contenido y disculpa pública.	Cancelación de matrícula y denuncia a PDI, carabineros, fiscalía, OLN, según corresponda	inspectoría general
Realizar conductas de acoso escolar, ciberacoso, hostigamiento reiterado, humillación sistemática,	Derivación a orientación y redes de apoyo.	Compromiso de reparación simbólica.	Cancelación de matrícula o no renovación.	inspectoría general

persecución, aislamiento intencional, exclusión sostenida o maltrato persistente hacia otro estudiante.				
Acceder, portar, compartir, exhibir o distribuir contenido violento, sexual, discriminatorio, humillante, vejatorio o contrario a la dignidad de las personas y a los valores institucionales, especialmente si involucra a estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.	Derivación a orientación y redes de apoyo.	Compromiso de reparación simbólica.	Cancelación de matrícula o no renovación.	inspectoría general
Robo, hurto, apropiación indebida, reducción, ocultamiento o sustracción de bienes del colegio, estudiantes,	Reflexión guiada y orientación ética.	Devolución o reparación del bien sustraído.	Cancelación de matrícula. Denuncias correspondientes	inspectoría general / dirección

funcionarios, apoderados o terceros, especialmente cuando exista planificación, reiteración, intimidación o alto impacto institucional.				
Participar, incitar, organizar o promover desórdenes graves, riñas, ataques colectivos, actos de violencia grupal o confrontaciones dentro del establecimiento, en actividades institucionales o fuera de este cuando exista vinculación con la vida escolar.	Plan de intervención conductual con orientación.	Disculpa colectiva y colaboración en acciones restaurativas.	Expulsión conforme a Ley 21.128.	inspectoría general dirección
Incumplir deliberadamente una medida disciplinaria o de resguardo vigente, evadir	Tutoría individual de reflexión.	Compromiso de cumplimiento.	Cancelación de matrícula.	inspectoría general / dirección

una suspensión, vulnerar restricciones comunicadas formalmente o realizar acciones que obstaculicen el cumplimiento de una resolución institucional.				
Ejercer violencia en relaciones afectivas, violencia de género, control coercitivo, amenazas, manipulación, persecución, humillación, difusión no consentida de información o imágenes, coerción sexual u otras conductas que afecten la dignidad, libertad, seguridad o integridad de la persona afectada.	Tutoría individual de reflexión.	Compromiso de cumplimiento.	Cancelación de matrícula. denuncia a las autoridades competente	inspectoría general
Consumir, portar, distribuir, vender, facilitar,	Tutoría individual de reflexión.	Compromiso de cumplimiento.	Cancelación de matrícula. denuncia a las	inspectoría general / dirección

intercambiar o promover drogas, alcohol, medicamentos sin autorización, productos de vapeo, cigarrillos electrónicos u otras sustancias o dispositivos prohibidos dentro del establecimiento o en actividades institucionales			autoridades competente	
Realizar acusaciones falsas graves, denuncias maliciosas, manipulación de antecedentes, fabricación de pruebas o imputaciones infundadas con intención de dañar la honra, integridad, situación escolar o laboral de otra persona.	Orientación ética sobre veracidad, responsabilidad, debido proceso y consecuencias del daño reputacional.	Rectificación, disculpa formal o acción reparatoria pertinente, según corresponda y sin exponer a la persona afectada.	Registro formal. Citación de apoderado. Suspensión temporal u otra medida proporcional. Activación de protocolo si corresponde.	Dirección / Inspectoría General / Coordinación de Convivencia Educativa.
Incitar, organizar, promover o participar en funas, escraches, campañas de hostigamiento,	Entrevista formativa sobre dignidad, canales institucionales, debido proceso,	Eliminación de publicaciones, rectificación y acción reparatoria pertinente,	Medidas de resguardo. Activación de protocolo. Suspensión temporal. Denuncia o derivación	Dirección / Coordinación de Convivencia Educativa / Inspectoría General.

exposición pública, persecución o difusión masiva de antecedentes contra estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.	buen trato y responsabilidad digital.	cuando corresponda.	según gravedad. Evaluación de cancelación de matrícula o expulsión.	
Fugarse del establecimiento o durante la jornada escolar, retirarse sin autorización o ausentarse del colegio exponiéndose a riesgo grave, especialmente si existe reiteración, engaño, ocultamiento, intervención de terceros o afectación de la seguridad personal.	Entrevista formativa con estudiante y apoderado sobre seguridad, responsabilidad, confianza familiar y deber de permanencia escolar	Compromiso formal de asistencia, permanencia, seguimiento y comunicación oportuna.	Citación obligatoria de apoderado. Medidas de resguardo. Seguimiento por Inspectoría y profesor/a jefe. Activación de protocolo si existen indicios de vulneración de derechos, riesgo o abandono.	Inspectoría General / Dirección / Coordinación de Convivencia Educativa.
Participar, incitar, organizar, convocar, grabar, difundir o promover peleas callejeras, riñas, enfrentamientos físicos,	Entrevista formativa con el estudiante y su apoderado; reflexión sobre violencia, responsabilidad personal, representación	Acción reparatoria proporcional, compromiso escrito de no reiteración, eliminación de registros o publicaciones cuando corresponda, y acciones	Citación obligatoria de apoderado. Medidas de resguardo. Suspensión temporal. Activación de protocolo de violencia, maltrato o convivencia	Dirección / Inspectoría General / Coordinación de Convivencia Educativa.

amenazas, actos de violencia grupal o confrontaciones fuera del establecimiento, aun cuando no correspondan a actividades pedagógicas o institucionales, cuando exista vinculación con la vida escolar, participación de estudiantes del colegio, uso del uniforme, afectación a integrantes de la comunidad educativa, difusión en redes sociales o menoscabo grave al nombre, imagen, seguridad o prestigio institucional del colegio.	institucional, seguridad, consecuencia legales y afectación a la comunidad educativa.	orientadas a reparar el daño causado a la convivencia o a la imagen institucional, siempre que no expongan a personas afectadas.	educativa, según corresponda. Denuncia o derivación a autoridad competente cuando existan lesiones, amenazas, uso de armas, participación de terceros, hechos eventualmente constitutivos de delito o riesgo grave. Evaluación de condicionalidad, no renovación, cancelación de matrícula, expulsión o procedimiento especial conforme a Ley N.º 21.128, cuando proceda y con debido proceso.	
--	---	--	--	--

## Notas de aplicación del Artículo 63

### 1. Aplicación proporcional de medidas

La calificación de una conducta como falta gravísima no implicará automáticamente la aplicación de expulsión, cancelación de matrícula o procedimiento especial regulado por la Ley N.º 21.128 sobre Aula Segura. La medida aplicable deberá determinarse conforme a la gravedad de los hechos, el daño causado, la intencionalidad, la reiteración, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, los antecedentes del caso, la existencia de medidas previas, las

necesidades de resguardo de las personas afectadas y el respeto del debido proceso.

## **2. Medidas excepcionales**

Cuando una falta gravísima pueda dar lugar a expulsión, cancelación de matrícula o suspensión como medida cautelar, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el **Artículo 63 bis** del presente Reglamento, sin perjuicio de las reglas especiales contempladas en la Ley N.º 21.128 sobre Aula Segura y demás normativa vigente.

## **3. Hechos ocurridos fuera del establecimiento**

Las conductas ocurridas fuera del establecimiento podrán ser abordadas por el colegio cuando exista una vinculación directa o indirecta con la vida escolar, afecten a integrantes de la comunidad educativa, involucren a estudiantes del establecimiento, se realicen utilizando uniforme escolar, sean difundidas por medios digitales, generen riesgo para la seguridad de la comunidad, alteren gravemente la convivencia educativa o produzcan un menoscabo significativo al nombre, imagen o prestigio institucional del colegio. En todo caso, su abordaje deberá respetar el debido proceso, la proporcionalidad y la existencia de antecedentes verificables.

## **4. Activación de protocolos y denuncias**

Cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración grave de derechos, violencia sexual, acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, consumo, porte, venta o tráfico de sustancias, afectación grave de la seguridad escolar u otra situación regulada por protocolos específicos, el colegio deberá activar el procedimiento correspondiente y realizar las denuncias, derivaciones o comunicaciones que procedan ante los organismos competentes.

## **5. Medidas reparatorias, restaurativas o de diálogo**

Las medidas reparatorias, restaurativas o de diálogo solo podrán aplicarse cuando sean pertinentes, proporcionales, voluntarias y seguras para las personas involucradas. No procederán cuando puedan exponer nuevamente a la persona afectada, generar revictimización, reforzar asimetrías de poder o impedir el adecuado resguardo de derechos.

## **6. Registro y confidencialidad**

Todo procedimiento asociado a faltas gravísimas deberá quedar registrado en los sistemas institucionales correspondientes. Los antecedentes deberán ser tratados con estricta confidencialidad, acceso restringido, finalidad institucional y protección de datos personales, sin perjuicio de su entrega a autoridades competentes cuando exista requerimiento u obligación legal.

### **Artículo 63 bis. Procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula**

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se regirán por los artículos 70 bis y 70 ter del presente Reglamento, según corresponda al procedimiento ordinario o al procedimiento especial establecido por la Ley N.º 21.128. La calificación de una conducta como falta gravísima no determinará automáticamente la aplicación de estas medidas.

### **Artículo 64. Criterios generales y medidas aplicables a padres, madres y apoderados**

Las faltas cometidas por padres, madres y apoderados serán abordadas conforme a su gravedad, reiteración, intencionalidad, daño causado, riesgo generado, afectación de derechos y consecuencias para la convivencia educativa, la seguridad y el normal funcionamiento del establecimiento.

La aplicación de medidas deberá respetar los principios de proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad, debido proceso, no discriminación arbitraria, confidencialidad, protección de datos personales y resguardo de la dignidad de las personas involucradas.

Antes de adoptar una medida, el apoderado tendrá derecho a ser informado de los hechos que se le atribuyen, entregar sus descargos o antecedentes y recibir una comunicación fundada de la decisión institucional, salvo que resulte necesario adoptar medidas inmediatas y transitorias de resguardo frente a una situación de riesgo, violencia o afectación grave de derechos.

Según la naturaleza y gravedad de los hechos, el colegio podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Orientación verbal o escrita sobre los deberes del apoderado y las normas institucionales.
- b) Entrevista formal con profesor/a jefe, Inspectoría General, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia Educativa o Dirección.
- c) Suscripción de compromisos de buen trato, colaboración, confidencialidad, cumplimiento de acuerdos o uso de canales formales.
- d) Advertencia escrita.
- e) Exigencia de mantener las comunicaciones exclusivamente mediante los canales institucionales que determine el colegio.
- f) Restricción temporal de ingreso, permanencia o participación en determinadas dependencias, actividades o instancias institucionales, cuando

resulte necesaria para resguardar la seguridad, el funcionamiento o la convivencia educativa.

g) Prohibición temporal o definitiva de ingreso al establecimiento, cuando los hechos revistan especial gravedad o exista riesgo para estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

h) Solicitud de designación de un apoderado suplente o reemplazo del apoderado titular, cuando la conducta de este afecte gravemente la convivencia educativa, el cumplimiento de sus responsabilidades o el normal funcionamiento institucional.

i) Activación de protocolos institucionales, derivación a organismos externos o denuncia ante las autoridades competentes, cuando corresponda.

Las restricciones o medidas aplicadas a un padre, madre o apoderado no podrán afectar el derecho a la educación del estudiante ni impedir que su familia reciba información relevante sobre su proceso educativo. Cuando se disponga el reemplazo del apoderado titular, deberá mantenerse una persona adulta responsable y habilitada para representar al estudiante ante el establecimiento.

Las medidas de restricción de ingreso no impedirán la asistencia del apoderado a citaciones indispensables, procedimientos disciplinarios, situaciones de emergencia u otras instancias necesarias para ejercer sus derechos o cumplir sus deberes, pudiendo el colegio establecer modalidades especiales de atención, acompañamiento, comunicación remota, horario diferenciado u otras condiciones de seguridad.

Cuando los hechos cometidos por un apoderado afecten a uno o más trabajadores del establecimiento, el colegio deberá adoptar las medidas de protección correspondientes y coordinar el procedimiento de convivencia educativa con las obligaciones laborales y preventivas del empleador, especialmente aquellas relacionadas con violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Todo procedimiento y medida adoptada deberá quedar registrado formalmente, resguardando la confidencialidad, la trazabilidad y la protección de los datos personales de las personas involucradas.

## **Artículo 65. Tipificación de las faltas de los apoderados**

### **Faltas leves de los apoderados**

#### **Artículo 65 bis. Faltas leves de los apoderados**

Se considerarán faltas leves de los padres, madres y apoderados aquellas conductas ocasionales o de bajo impacto que afecten el adecuado

funcionamiento institucional, la comunicación familia-colegio, el cumplimiento de compromisos escolares o las normas básicas de trato respetuoso, sin constituir afectación grave a la convivencia educativa ni vulneración de derechos.

<b>Descripción de la falta</b>	<b>Medidas formativas</b>	<b>Medidas reparatorias</b>	<b>Medidas sancionatorias</b>	<b>Responsable institucional</b>
Inasistencia a reuniones o entrevistas sin justificación.	Comunicación y orientación.	Compromiso de asistencia.	Registro en libro de apoderados.	Profesor jefe
Retraso reiterado en el retiro de estudiantes.	Comunicación preventiva.	Compromiso escrito.	Llamado de atención verbal.	Inspectoría de ciclo
Uso de lenguaje inadecuado, trato descortés o actitud poco colaborativa en entrevistas, reuniones, comunicaciones escritas o interacciones con integrantes de la comunidad educativa	Reunión reflexiva sobre trato respetuoso.	Disculpa formal.	Advertencia escrita.	Inspectoría general / Dirección.
No actualizar oportunamente datos de contacto, autorizaciones de retiro, información relevante de salud u otros antecedentes	Orientación sobre deber de mantener información actualizada.	Actualización inmediata de antecedentes.	Registro institucional de la situación.	Profesor/a jefe / Inspectoría General / Secretaría, según corresponda.

s necesarios para la seguridad y comunicación institucional.				
No respetar los canales formales de comunicación, realizando solicitudes o reclamos por vías informales que dificulten la gestión institucional.	Orientación sobre conducto regular y canales institucionales .	Compromiso de uso de canales formales.	Advertencia escrita si existe reiteración.	Profesor/a jefe / Inspectoría General / Dirección.

### Faltas graves de los apoderados

#### Artículo 65 ter. Faltas graves de los apoderados

Se considerarán faltas graves de los padres, madres y apoderados aquellas conductas que afecten significativamente la convivencia educativa, el buen trato, el funcionamiento institucional, la autoridad pedagógica o funcional del personal del colegio, la privacidad de integrantes de la comunidad educativa o el cumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento.

Descripción de la falta	Medidas formativas	Medidas reparatorias	Medidas sancionatorias	Responsable institucional
Realizar faltas de respeto, descalificaciones, insultos, acusaciones infundadas o expresiones ofensivas hacia estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados, de	Entrevista formal con Inspectoría General o Dirección sobre buen trato, canales institucionales y deberes del apoderado.	Disculpa formal. Eliminación del contenido.	Disculpa formal, rectificación o compromiso escrito de buen trato, según corresponda.	Inspectoría general/ Dirección

manera presencial, escrita o digital.				
Incumplir compromisos escolares, acuerdos de convivencia, medidas de apoyo, citaciones, acuerdos de asistencia o compromisos formales suscritos con el establecimiento	Entrevista de seguimiento y orientación sobre corresponsabilidad educativa.	Actualización de compromisos y plan de cumplimiento.	Advertencia escrita. Evaluación de medidas de restricción o cambio de apoderado si la reiteración afecta el proceso educativo del estudiante.	Profesor/a jefe / Inspectoría General / Dirección.
Contravenir las orientaciones del colegio o las disposiciones adoptadas respecto de la prohibición, limitación o uso regulado de celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar.	Orientación sobre Ley N.º 21.801, educación digital, corresponsabilidad familiar y normas institucionales.	Compromiso escrito de respetar y apoyar la normativa interna sobre dispositivos móviles	Advertencia escrita. En caso de reiteración, restricción de ingreso o evaluación de cambio de apoderado	Inspectoría General / Dirección / Coordinación de Convivencia Educativa.
Promover, justificar, incitar, coordinar, difundir o facilitar conflictos, peleas, amenazas, hostigamientos o confrontaciones entre estudiantes,	Entrevista formal sobre corresponsabilidad, buen trato, protección de estudiantes y uso de canales institucionales.	Eliminación de publicaciones o mensajes, compromiso escrito y acción reparatoria institucional si corresponde.	Restricción temporal de ingreso. Activación de protocolo. Evaluación de cambio de apoderado. Denuncia o derivación si existen amenazas, lesiones,	Dirección / Inspectoría General / Coordinación de Convivencia Educativa.

dentro o fuera del establecimiento, cuando exista vinculación con la vida escolar			riesgo grave o hechos eventualmente constitutivos de delito.	
Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios, videos, documentos, actas, antecedentes disciplinarios o información privada de estudiantes, funcionarios, apoderados o procedimientos internos sin autorización.	Orientación sobre confidencialidad, protección de datos personales, privacidad y debido proceso.	Eliminación del contenido cuando sea posible, rectificación y compromiso de no reiteración.	Restricción temporal de ingreso o participación. Evaluación de cambio de apoderado si existe reiteración o afectación grave.	Dirección / Inspectoría General / Coordinación de Convivencia Educativa.
Comercializar productos o servicios al interior del colegio sin autorización previa de Dirección o Inspectoría General.	Orientación preventiva sobre normas institucionales, seguridad y uso adecuado de espacios escolares.	Cese inmediato de la actividad y retiro de productos o antecedentes asociados.	Advertencia escrita. En caso de reiteración, restricción temporal de ingreso o participación.	Inspectoría General / Dirección.

### Faltas gravísimas de los apoderados

#### Artículo 65 quáter. Faltas gravísimas de los apoderados

Se considerarán faltas gravísimas de los padres, madres y apoderados aquellas conductas que afecten gravemente la integridad física, psicológica, moral, social o digital de estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa; alteren severamente la convivencia educativa; vulneren derechos fundamentales; pongan en riesgo la seguridad del establecimiento; o constituyan hechos eventualmente constitutivos de delito.

Descripción de la falta	Medidas formativas	Medidas reparatorias	Medidas sancionatorias	Responsable institucional
-------------------------	--------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

<p>Amenazar, agredir, intimidar, hostigar o ejercer violencia física, verbal, psicológica, digital o simbólica contra estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Entrevista formal solo si existen condiciones de seguridad y no se expone a la persona afectada.</p>	<p>No procederá mediación o reparación directa cuando exista riesgo, asimetría de poder o posibilidad de revictimización. Cuando sea pertinente, podrá establecerse una acción reparatoria indirecta y segura.</p>	<p>Prohibición temporal o definitiva de ingreso al establecimiento; designación de apoderado suplente; activación del protocolo correspondiente; denuncia ante Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones, tribunales u otro organismo competente,</p>	<p>Dirección / Inspectoría General / Coordinación de Convivencia Educativa.</p>
<p>Incitar, organizar, promover o participar en funas, campañas de hostigamiento, exposición pública, amenazas, persecución o desprestigio contra estudiantes, o funcionarios, del colegio</p>	<p>Reflexión institucional sobre canales formales, debido proceso, dignidad y buen trato, si existen condiciones para ello</p>	<p>Eliminación de publicaciones, rectificación o compromiso escrito, cuando corresponda y sea posible.</p>	<p>Prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y designación de apoderado suplente. Denuncia o acciones legales si corresponde.</p>	<p>Inspectoría general/ Dirección / Rectora.</p>
<p>Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento, negarse a retirarse</p>	<p>Reunión formal posterior, si existen condiciones de seguridad.</p>	<p>Reparación de daños materiales o simbólicos si corresponde.</p>	<p>Prohibición temporal o definitiva de ingreso. Designación de apoderado suplente. Denuncia o</p>	<p>Inspectoría general/ Dirección</p>

cuando sea requerido, alterar gravemente el orden, interrumpir clases, actividades o procedimientos institucionales, o generar riesgo para la seguridad de la comunidad.			solicitud de apoyo policial si corresponde	
Difundir datos personales, antecedentes médicos, familiares, disciplinarios, académicos, imágenes, audios, videos, actas, denuncias o información privada de estudiantes, funcionarios o familias, generando afectación grave a la honra, privacidad, seguridad o integridad de las personas involucradas.	Orientación sobre protección de datos personales y confidencialidad, cuando proceda.	Eliminación de contenido, rectificación y compromiso formal de no reiteración, cuando sea posible.	Prohibición de ingreso, cambio de apoderado y activación de acciones legales o denuncias si corresponde.	Dirección / Coordinación de Convivencia Educativa / Inspectoría General.

<p>Comercializar, distribuir, facilitar o promover productos o servicios al interior del colegio de manera no autorizada, riesgosa, engañosa o que afecte la seguridad o la salud de las personas, el orden institucional o normal funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>Orientación institucional, si corresponde.</p>	<p>Cese inmediato de la actividad y retiro de productos.</p>	<p>Prohibición de ingreso o designación de apoderado suplente si existe reiteración o riesgo. Denuncia si la actividad pudiera constituir infracción legal.</p>	<p>Inspectoría general / Director</p>
<p>Desautorizar gravemente, interferir u obstaculizar de manera reiterada la labor pedagógica, formativa, disciplinaria, administrativa o directiva de docentes, asistentes de la educación o integrantes del equipo directivo, mediante presiones indebidas, desacato a instruccione</p>	<p>Entrevista formal sobre corresponsabilidad educativa, respeto de la autoridad pedagógica y funcional, conducto regular y límites de intervención de los apoderados.</p>	<p>Compromiso escrito de respetar las funciones institucionales, rectificación de expresiones o actuaciones y reparación del daño institucional cuando corresponda.</p>	<p>Restricción temporal o definitiva de ingreso o participación en actividades; exigencia de comunicación exclusivamente mediante canales formales; designación de apoderado suplente; activación de procedimientos institucionales o laborales cuando corresponda.</p>	<p>Dirección / Sostenedor / Inspectoría General</p>

s institucional es, interrupcion es graves, exposición pública, hostigamient o o acciones que afecten el ejercicio de sus funciones o las condiciones de trabajo.				
--	--	--	--	--

### **Artículo 66. Régimen aplicable a las conductas y faltas de los funcionarios**

Los docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, profesionales de apoyo y demás trabajadores del Colegio San Fernando de Buin, en su calidad de integrantes de la comunidad educativa, deberán cumplir los deberes de buen trato, probidad, respeto, confidencialidad, seguridad, protección de derechos, responsabilidad funcionaria y convivencia educativa establecidos en el presente Reglamento.

Las conductas y faltas de los funcionarios señaladas en los artículos siguientes tendrán por finalidad identificar aquellas acciones u omisiones que puedan afectar la convivencia educativa, la integridad o dignidad de los integrantes de la comunidad, la seguridad escolar, el ejercicio de la función educativa o el normal funcionamiento institucional.

Las disposiciones de este Reglamento tendrán carácter complementario y deberán interpretarse y aplicarse armónicamente con:

- a) El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del empleador.
- b) El Código del Trabajo y demás normativa laboral vigente.
- c) Los contratos de trabajo, anexos, descripciones de cargo y obligaciones propias de cada función.
- d) La Ley N.º 16.744 y la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- e) La Ley N.º 21.643 y el protocolo de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

f) El Proyecto Educativo Institucional, los protocolos institucionales y las demás normas aplicables al establecimiento.

La clasificación de una conducta funcionaria como leve, grave o gravísima en el presente Reglamento tendrá por objeto determinar su incidencia en la convivencia educativa, la protección de derechos, la seguridad escolar y el funcionamiento institucional.

Dicha clasificación no determinará por sí sola la aplicación de una sanción laboral ni reemplazará los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el Código del Trabajo o en la normativa laboral vigente.

Las sanciones laborales solo podrán ser determinadas y aplicadas por el empleador o por la autoridad competente, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Código del Trabajo y a las demás normas aplicables.

Las medidas educativas, administrativas, preventivas o de resguardo adoptadas por el establecimiento no sustituirán las medidas laborales que legalmente correspondan. Asimismo, la activación de un procedimiento laboral no impedirá adoptar medidas inmediatas destinadas a proteger a estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

#### **Artículo 66 bis. Recepción, registro y evaluación inicial de denuncias o reclamos que involucren a funcionarios**

Toda denuncia, reclamo o comunicación formulada por un estudiante, padre, madre, apoderado, funcionario u otro integrante de la comunidad educativa respecto de una conducta atribuida a un funcionario deberá ser acogida y registrada formalmente por el establecimiento.

La persona que reciba la denuncia o reclamo deberá:

- a) Escuchar a la persona denunciante en un espacio adecuado, respetuoso y confidencial.
- b) Registrar los hechos informados, la fecha de recepción, la identidad de quienes intervienen y los antecedentes aportados.
- c) Entregar constancia o respaldo de la recepción, cuando corresponda.
- d) Informar a la persona denunciante, en términos generales, las posibles vías de abordaje y los límites de confidencialidad aplicables.
- e) Evaluar si existen riesgos inmediatos para estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

- f) Adoptar o proponer medidas iniciales de resguardo cuando resulte necesario.
- g) Determinar preliminarmente la naturaleza educativa, convivencial, laboral, proteccional, administrativa o eventualmente penal de los hechos.
- h) Definir el protocolo, procedimiento o autoridad competente para su tramitación.
- i) Evaluar si el conflicto reúne condiciones para ser abordado mediante una instancia de gestión colaborativa.

La recepción de una denuncia no implicará que los hechos se encuentren acreditados. Durante todo el procedimiento deberán resguardarse la presunción de inocencia, el derecho a ser oído, la imparcialidad, la confidencialidad, la protección de datos personales y la dignidad de las personas involucradas.

Cuando la denuncia sea presentada por un estudiante o apoderado contra un funcionario, deberá evaluarse especialmente la existencia de asimetrías de edad, autoridad, dependencia, influencia o poder que puedan impedir una participación libre, segura y equilibrada en una instancia colaborativa.

Como parte de la evaluación inicial, deberá consultarse expresamente a la persona denunciante si manifiesta una disposición libre e informada para participar en una instancia de gestión colaborativa, siempre que la naturaleza de los hechos permita legalmente dicha alternativa.

La voluntad inicial de la persona denunciante no obligará a realizar una mediación. La procedencia del mecanismo deberá ser evaluada por la Dirección, inspectoría general, Coordinación de Convivencia Educativa o la instancia institucional competente, considerando la naturaleza de los hechos, los riesgos asociados, la relación entre las partes, las posibles asimetrías de poder y las obligaciones legales aplicables.

La negativa de la persona denunciante a participar en una instancia de gestión colaborativa no constituirá falta, incumplimiento, falta de colaboración ni reconocimiento de responsabilidad, y no impedirá que la denuncia o reclamo sea tramitado por la vía correspondiente.

#### **Artículo 66 ter. Gestión colaborativa en denuncias presentadas por estudiantes o apoderados contra funcionarios**

Cuando una denuncia o reclamo presentado por un estudiante, padre, madre o apoderado contra un funcionario corresponda a un conflicto interpersonal de convivencia educativa y no existan impedimentos legales o institucionales, el establecimiento podrá ofrecer, como primera alternativa de abordaje, una instancia de gestión colaborativa conflictos.

Podrán utilizarse mecanismos tales como diálogo facilitado, conversación guiada, mediación, construcción de acuerdos u otras estrategias equivalentes.

Para que la gestión colaborativa resulte procedente deberán concurrir las siguientes condiciones:

- a) Que la persona denunciante manifieste libremente su voluntad inicial de participar.
- b) Que el funcionario involucrado acepte participar de manera libre, informada y voluntaria.
- c) Que ambas partes comprendan la finalidad, alcance, condiciones y límites del mecanismo.
- d) Que no exista temor fundado, intimidación, amenaza, represalia o riesgo para alguna de las partes.
- e) Que la diferencia de edad, autoridad, dependencia o poder pueda ser adecuadamente compensada mediante apoyos y resguardos, permitiendo una participación segura y equilibrada.
- f) Que los hechos no puedan constituir delito, vulneración de derechos fundamentales, maltrato, discriminación, agresión física, amenaza, conducta sexual, vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes u otra situación que deba investigarse obligatoriamente.
- g) Que la mediación no produzca revictimización, exposición indebida o presión para retirar la denuncia.
- h) Que la instancia sea conducida por una persona imparcial, neutral y sin interés en el resultado. En primera instancia esta persona asignada es inspector general o coordinador de convivencia educativa
- i) Que la gestión colaborativa no impida, sustituya, retrase ni condicione la activación de un protocolo o procedimiento obligatorio.

La gestión colaborativa se regirá por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad, neutralidad, buena fe, respeto, dignidad y protección de derechos.

La voluntariedad deberá mantenerse durante todo el proceso. Cualquiera de las partes podrá retirarse antes de la suscripción de un acuerdo, sin que dicha decisión constituya falta, incumplimiento o antecedente desfavorable.

Cuando la persona denunciante sea un estudiante, su participación deberá adecuarse a su edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva. El establecimiento deberá evaluar la necesidad de contar con su padre, madre,

apoderado, adulto de confianza o profesional de apoyo, resguardando siempre su interés superior.

No podrá exigirse a la persona denunciante:

- a) Que retire la denuncia.
- b) Que renuncie a derechos.
- c) Que acepte una disculpa.
- d) Que se reúna directamente con la persona denunciada.
- e) Que participe en una instancia conjunta cuando no existan condiciones de seguridad.
- f) Que reconozca hechos que no ha declarado.
- g) Que desista de acciones legales o administrativas.

Si durante la gestión colaborativa surgieren antecedentes que pudieran constituir delito, vulneración de derechos, maltrato grave, acoso, violencia, conducta sexual o una materia sujeta a investigación obligatoria, la instancia deberá suspenderse y los antecedentes serán derivados inmediatamente al protocolo o procedimiento correspondiente.

Cuando se alcance un acuerdo, este deberá constar por escrito e indicar:

- a) Los compromisos asumidos.
- b) Los responsables de su cumplimiento.
- c) Los plazos establecidos.
- d) Las medidas de seguimiento.
- e) Las condiciones de cierre o revisión del acuerdo.

El acuerdo no podrá contener cláusulas contrarias a la ley, afectar derechos irrenunciables, impedir denuncias ante autoridades competentes ni restringir el ejercicio de derechos fundamentales.

La gestión colaborativa no constituye una investigación ni determina responsabilidad disciplinaria o laboral. Si no se alcanza un acuerdo, si alguna de las partes se retira o si el mecanismo termina anticipadamente, los antecedentes deberán derivarse a la vía institucional o laboral que corresponda.

#### **Artículo 66 quáter. Denuncias, reclamos o conflictos entre funcionarios**

Las denuncias, reclamos o conflictos entre funcionarios se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código del Trabajo, la

Ley N.º 21.643, el protocolo de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, y las demás normas laborales aplicables.

Cuando los antecedentes puedan constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, el establecimiento deberá recibir y registrar la denuncia conforme al procedimiento laboral vigente y remitirla al empleador, sostenedor o autoridad competente para su investigación, que en primera instancia corresponde a inspección general.

En estos casos, la denuncia no podrá ser derivada previamente a mediación, conciliación u otro mecanismo colaborativo que sustituya, retrase, impida o condicione el procedimiento de investigación laboral.

Solo podrán utilizarse mecanismos de gestión colaborativa entre funcionarios cuando se trate de conflictos interpersonales que no presenten indicios de:

- a) Acoso sexual.
- b) Acoso laboral.
- c) Violencia en el trabajo.
- d) Discriminación grave.
- e) Vulneración de derechos fundamentales.
- f) Represalias laborales.
- g) Amenazas o agresiones.
- h) Abuso de autoridad.
- i) Hechos eventualmente constitutivos de delito.
- j) Situaciones sujetas a investigación obligatoria.

Para la procedencia de la gestión colaborativa entre funcionarios deberán concurrir:

- a) La voluntad libre e informada de ambas partes.
- b) La inexistencia de temor fundado, presión, amenaza o represalia.
- c) Condiciones de igualdad y seguridad para participar.
- d) La intervención de una persona imparcial y neutral.
- e) La inexistencia de una obligación legal de investigar o denunciar.
- f) La inexistencia de una asimetría de poder que impida una participación libre y equilibrada.

La gestión colaborativa entre funcionarios no sustituirá las obligaciones preventivas, investigativas o sancionatorias del empleador ni impedirá la adopción de medidas de resguardo.

Cuando la denuncia sea formulada por un funcionario contra un apoderado, estudiante u otro tercero ajeno a la relación laboral, el establecimiento deberá evaluar, además, si los hechos pueden constituir violencia en el trabajo ejercida por terceros y coordinar el procedimiento escolar con las obligaciones preventivas y laborales del empleador.

En los casos en que no proceda la mediación o gestión colaborativa, la Dirección deberá:

- a) Adoptar las medidas inmediatas de resguardo que resulten necesarias.
- b) Remitir los antecedentes al sostenedor, empleador o autoridad interna competente.
- c) Activar el procedimiento laboral, educativo, proteccional, administrativo o legal que corresponda.
- d) Cumplir las obligaciones de denuncia, derivación o comunicación a las autoridades competentes.
- e) Informar a la persona denunciante, dentro de los límites de la confidencialidad, sobre la vía de tramitación aplicable.

Las medidas de resguardo podrán incluir, según la naturaleza de los hechos:

- a) Separación temporal de espacios o funciones.
- b) Modificación transitoria de horarios, turnos o dependencias.
- c) Restricción de contacto directo entre las partes.
- d) Designación de canales formales de comunicación.
- e) Acompañamiento institucional o psicosocial.
- f) Resguardo de estudiantes o funcionarios potencialmente afectados.
- g) Otras medidas preventivas compatibles con la normativa laboral y educacional.

Las medidas de resguardo no constituirán sanción ni prejuicio de responsabilidad y deberán ser necesarias, proporcionales, temporales, fundadas y revisadas periódicamente.

Las sanciones laborales solo podrán ser determinadas y aplicadas por el empleador o la autoridad competente, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Código del Trabajo y a la normativa vigente.

Todo procedimiento, derivación, acuerdo o medida deberá quedar registrado formalmente y ser custodiado con acceso restringido, resguardando la confidencialidad, la dignidad, la presunción de inocencia y la protección de datos personales.

## **Faltas leves de los funcionarios**

### **Artículo 67. Faltas leves de los funcionarios**

Las faltas reguladas en este artículo serán interpretadas y abordadas conforme al régimen general establecido en el Artículo 66 y sus artículos bis, ter y quáter, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código del Trabajo y la normativa laboral vigente.

Se considerarán faltas leves de los funcionarios aquellas acciones u omisiones ocasionales, de bajo impacto y susceptibles de corrección inmediata, que afecten de manera menor el cumplimiento de sus funciones, la organización del trabajo, el buen trato, la convivencia educativa o el funcionamiento cotidiano del establecimiento, sin provocar una vulneración grave de derechos ni un riesgo significativo para estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

Estas conductas serán abordadas preferentemente mediante orientación, retroalimentación, acompañamiento, corrección o compromiso de mejora, sin perjuicio de su registro y eventual remisión a la jefatura correspondiente cuando exista reiteración.

<b>Descripción de la falta</b>	<b>Medidas formativas o preventivas</b>	<b>Medidas reparatorias o de mejora</b>	<b>Derivación y medidas institucionales</b>	<b>Responsable institucional</b>
Impuntualidad ocasional o atraso injustificado al inicio de la jornada laboral, clases, turnos, reuniones, actividades	Retroalimentación individual sobre puntualidad, responsabilidad y continuidad del servicio educativo.	Compromiso de mejora y regularización de la función o actividad afectada, cuando corresponda.	Registro interno proporcional. En caso de reiteración, remisión a la jefatura directa o Dirección conforme al Artículo 66.	Jefatura directa / Inspectoría General / Dirección.

institucionales o funciones asignadas.				
Descuido administrativo ocasional, como omitir, completar tardíamente o registrar de manera incompleta información, documentos, antecedentes, asistencia, calificaciones, observaciones, actas u otros registros institucionales, sin consecuencias relevantes.	Orientación sobre responsabilidad administrativa, trazabilidad y cumplimiento de plazos.	Corrección o regularización inmediata del registro, documento o antecedente pendiente.	Seguimiento por la jefatura directa. Si existe reiteración, remisión a Dirección conforme al Artículo 66.	Jefatura directa / Coordinación correspondiente / Dirección.
Uso ocasional de lenguaje inadecuado, descortés o poco respetuoso en el ejercicio de sus funciones, sin constituir maltrato, discriminación, amenaza, hostigamiento o acoso.	Orientación sobre comunicación efectiva, buen trato y convivencia educativa y laboral.	Disculpa, aclaración o rectificación cuando correspondan.	Retroalimentación formal y registro proporcional. En caso de reiteración, derivación conforme al Artículo 66.	Inspectoría general/ Dirección
Descuido ocasional de la presentación	Orientación institucional sobre presentación	Corrección inmediata o compromiso	Registro o advertencia proporcional cuando	Inspectoría general / dirección

personal, higiene o vestimenta requerida para el cumplimiento seguro y adecuado de la función.	personal, higiene, seguridad y coherencia con el contexto educativo.	de adecuación.	corresponda. En caso de reiteración, remisión a la jefatura directa.	
Uso no autorizado de teléfonos celulares, redes sociales, plataformas digitales u otros dispositivos durante el cumplimiento de funciones, cuando interfiera de manera leve con la labor asignada.	Orientación sobre uso responsable de tecnologías, deber de atención y cumplimiento de funciones.	Compromiso de corrección y uso conforme a las normas institucionales.	Registro interno proporcional. En caso de reiteración, remisión a Dirección conforme al Artículo 66.	Inspectoría General / Dirección.
Omitir la comunicación oportuna de información administrativa, pedagógica u organizacional de carácter menor, sin generar afectación relevante a estudiantes, funcionarios o al funcionamiento.	Orientación sobre comunicación interna, conductos regulares y deber de informar oportunamente.	Entrega inmediata de la información pendiente y ajuste del procedimiento de comunicación.	Seguimiento por la jefatura directa.	Inspectoría General / Dirección.

to institucional.				
Incumplir instrucciones, procedimientos o tareas propias del cargo, sin generar riesgo, daño ni afectación significativa del servicio educativo.	Retroalimentación técnica y aclaración de funciones, plazos o procedimientos.	Cumplimiento, regularización o corrección de la tarea pendiente.	Registro o seguimiento interno. En caso de reiteración, derivación conforme al Artículo 66.	Inspectoría general / dirección
Descuidar el orden, limpieza, conservación o uso adecuado de espacios, materiales, mobiliario, equipos o recursos institucionales, sin provocar daño significativo.	Orientación sobre cuidado del bien común, prevención de riesgos y responsabilidad funcionaria.	Orden, limpieza, devolución, reposición menor o regularización del recurso utilizado, cuando corresponda.	Registro proporcional y seguimiento de la jefatura.	Inspectoría General / Dirección.
No asistir a una reunión, consejo, capacitación, jornada o actividad institucional obligatoria, sin justificación o aviso	Orientación sobre responsabilidad, coordinación institucional y deber de asistencia.	Revisión de los antecedentes tratados y cumplimiento de las tareas o acuerdos pendientes.	Registro interno. En caso de reiteración, remisión a Dirección conforme al Artículo 66.	Inspectoría general / Dirección.

oportuno, cuando el hecho sea aislado y no genere afectación relevante.				
Utilizar canales informales para comunicaciones institucionales que debían realizarse por medios oficiales, sin causar vulneración de derechos, pérdida de información o afectación grave.	Orientación sobre conductos regulares, trazabilidad y protección de la información.	Reenvío o formalización de la comunicación por el canal institucional correspondiente.	Advertencia o registro proporcional cuando exista reiteración.	Inspectoría general / Dirección.
Mantener conversaciones, distracciones o actividades personales durante clases, turnos, supervisiones o funciones asignadas, afectando de manera leve la atención o el normal desarrollo de la actividad.	Retroalimentación sobre deber de atención, supervisión y responsabilidad profesional.	Corrección inmediata y compromiso de mejora	Registro formal	Inspectoría General / Dirección.

No respetar normas internas de orden, uso de espacios, horarios, supervisión o procedimientos administrativos, sin generar riesgo ni afectación significativa.	Orientación sobre normas institucionales y responsabilidad funcionaria.	Corrección inmediata de la conducta o procedimiento.	Registro interno y seguimiento cuando corresponda.	Inspectoría General / Dirección.
--	---	--	--	----------------------------------

### **Faltas graves de los funcionarios**

#### **Artículo 68. Faltas graves de los funcionarios**

Las faltas reguladas en este artículo serán interpretadas y abordadas conforme al régimen general establecido en el Artículo 66 y sus artículos bis, ter y quáter, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código del Trabajo y la normativa laboral vigente.

Se considerarán faltas graves de los funcionarios aquellas acciones u omisiones que afecten significativamente la convivencia educativa, el buen trato, la seguridad escolar, el cumplimiento de las funciones laborales, la autoridad institucional, la protección de derechos o el normal funcionamiento del establecimiento; que comprometan la integridad o dignidad de estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa; o que correspondan a la reiteración de faltas leves previamente informadas y abordadas sin mejora observable.

Cuando los antecedentes puedan constituir incumplimiento laboral, vulneración de derechos, infracción a normas de seguridad, acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo u otra materia regulada por la normativa vigente, deberán ser derivados a Dirección y al sostenedor para la activación del procedimiento correspondiente.

<b>Descripción de la falta</b>	<b>Medidas formativas o preventivas</b>	<b>Medidas reparatorias o de mejora</b>	<b>Derivación y medidas institucionales</b>	<b>Responsable institucional</b>
--------------------------------	---	---	---	----------------------------------

Mantener un trato inadecuado, despectivo, humillante o irrespetuoso hacia estudiantes, apoderados, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa, sin configurar inicialmente una falta gravísima.	Entrevista formal, orientación sobre buen trato y, cuando corresponda, participación en acciones formativas sobre convivencia educativa o laboral.	Disculpa, rectificación, compromiso de trato respetuoso o acción reparatoria segura y pertinente, siempre que no exista riesgo de revictimización.	Registro formal y remisión de antecedentes para su análisis conforme al Artículo 66 y al RIOHS. Activación del protocolo correspondiente cuando proceda.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.
Incumplir de manera reiterada o injustificada las funciones, tareas, horarios, turnos, instrucciones legítimas, procedimientos institucionales o deberes propios del cargo.	Entrevista formal, retroalimentación técnica y establecimiento de un plan de mejora.	Regularización de las tareas pendientes y suscripción de compromiso profesional.	Registro formal y remisión de antecedentes a Dirección y al sostenedor para determinar el procedimiento aplicable conforme al RIOHS.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.
Divulgar, compartir, reenviar o permitir el acceso no autorizado a	Orientación sobre confidencialidad, protección de datos personales y	Eliminación, recuperación o contención de la información cuando sea posible;	Adopción de medidas de contención, registro formal y remisión de	Dirección / Sostenedor.

información confidencial, antecedentes académicos, conductuales, médicos, familiares, laborales o administrativos , sin producir inicialmente un daño grave.	responsabilidad funcionaria.	comunicación del incidente y compromiso formal de confidencialidad.	antecedentes conforme al Artículo 66, al RIOHS y a la normativa sobre protección de datos personales.	
Omitir injustificadamente la comunicación, registro o derivación de una situación que pueda afectar el bienestar, la seguridad, la integridad o los derechos de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, cuando el funcionario debía informar por razón de sus funciones.	Orientación sobre deber de cuidado, detección temprana, conductos institucionales y protección de derechos.	Entrega inmediata de los antecedentes y colaboración con las medidas de protección, seguimiento o regularización correspondientes.	Activación del protocolo pertinente y remisión de antecedentes a Dirección y al sostenedor para su análisis laboral.	Inspectoría General / Dirección / Coordinación de Convivencia Educativa / Sostenedor.
Desautorizar, obstaculizar o interferir significativamente en las	Entrevista formal sobre roles, jerarquía, colaboración,	Compromiso de colaboración, rectificación de	Registro formal y derivación conforme al Artículo 66.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.

funciones de otro funcionario, equipo o autoridad institucional, afectando la coordinación, la convivencia educativa o la continuidad del servicio.	conductos regulares y responsabilidades institucionales.	actuaciones y restablecimiento de los procedimientos de coordinación.	Cuando corresponda a un conflicto entre funcionarios, se aplicarán los artículos 66 bis, 66 ter y 66 quáter.	
Utilizar redes sociales, mensajería, correos electrónicos, plataformas institucionales u otros medios digitales para emitir expresiones ofensivas, desacreditar, hostigar, exponer información privada o afectar significativamente a integrantes de la comunidad educativa o al establecimiento.	Orientación sobre responsabilidad digital, buen trato, confidencialidad, protección de datos y uso adecuado de tecnologías.	Eliminación del contenido cuando sea posible, rectificación, disculpa o compromiso formal de no reiteración, siempre que resulte pertinente y seguro.	Activación del protocolo correspondiente, adopción de medidas de resguardo y remisión de antecedentes conforme al Artículo 66 y al RIOHS.	Inspectoría General / Dirección / Coordinación de Convivencia Educativa / Sostenedor.
Incumplir normas o procedimiento	Reinducción o capacitación en seguridad,	Implementación inmediata de medidas	Registro formal y remisión a	Inspectoría General / Dirección /

<p>s de seguridad, supervisión, cuidado, prevención de riesgos, evacuación, accidentes o emergencias, generando un riesgo relevante, aunque sin consecuencias graves.</p>	<p>prevención de riesgos y protocolos institucionales .</p>	<p>correctivas y colaboración en la prevención de nuevos riesgos.</p>	<p>Dirección, sostenedor o unidad competente conforme al RIOHS y a las normas de prevención de riesgos.</p>	<p>Sostenedor / Prevención de Riesgos.</p>
<p>Comercializar, comprar, vender, distribuir o promover productos o servicios dentro del establecimiento o sin autorización, utilizando espacios, tiempos, recursos, vínculos o funciones institucionales.</p>	<p>Orientación sobre probidad, límites de la función y uso adecuado de los recursos institucionales .</p>	<p>Cese inmediato de la actividad y restitución de recursos institucionales utilizados, cuando corresponda.</p>	<p>Registro formal y remisión a Dirección y al sostenedor para su análisis conforme al Artículo 66 y al RIOHS.</p>	<p>Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.</p>
<p>Grabar, fotografiar, registrar o almacenar sin autorización imágenes, audios o</p>	<p>Formación sobre privacidad, consentimiento, confidencialidad y</p>	<p>Eliminación del registro cuando corresponda, entrega de antecedentes y compromiso</p>	<p>Medidas de resguardo, registro formal y derivación conforme al Artículo 66, al</p>	<p>Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.</p>

videos de estudiantes, apoderados o funcionarios, o utilizar dichos registros para finalidades ajenas a la función institucional, sin generar inicialmente una afectación grave.	protección de datos personales.	formal de no reiteración.	RIOHS y a la normativa sobre protección de datos personales.	
Usar información institucional, contactos, recursos, instalaciones, plataformas, bases de datos, imágenes o vínculos con estudiantes y familias para fines personales, comerciales, políticos, religiosos o ajenos a las funciones autorizadas.	Orientación sobre probidad, finalidad institucional, protección de datos y límites de la función.	Cese inmediato del uso indebido, eliminación o devolución de información y restitución de recursos cuando corresponda.	Restricción preventiva de acceso a recursos o sistemas, registro formal y remisión a Dirección y al sostenedor conforme al RIOHS.	Dirección / Sostenedor.
Aplicar medidas disciplinarias, correctivas o formativas a	Entrevista formal y orientación sobre disciplina	Rectificación de la actuación, acompañamiento al	Activación del protocolo correspondiente cuando proceda,	Inspectoría General / Dirección / Coordinación de

estudiantes sin competencia, sin respetar los procedimientos institucionales	formativa, buen trato, autoridad pedagógica, proporcionalidad y debido proceso.	estudiante afectado y acción reparatoria pertinente y segura.	adopción de medidas de resguardo y remisión de antecedentes a Dirección y al sostenedor.	Convivencia Educativa / Sostenedor.
Negarse injustificadamente a colaborar en procedimientos institucionales, entrevistas, entrega de antecedentes, activación de protocolos o medidas de seguridad vinculadas a sus funciones.	Orientación sobre deber de colaboración, responsabilidad funcionaria y trazabilidad institucional.	Entrega o regularización de los antecedentes, comparecencia a la instancia pendiente y compromiso de colaboración.	Registro formal y remisión a Dirección y al sostenedor conforme al Artículo 66 y al RIOHS.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.
Ausentarse injustificadamente de clases, turnos, supervisiones, actividades, reuniones o funciones asignadas, generando una afectación significativa a la seguridad, continuidad o funcionamiento	Entrevista formal sobre responsabilidad, deber de asistencia y continuidad del servicio.	Regularización de tareas, entrega de antecedentes y compromiso de cumplimiento.	Registro formal y remisión de antecedentes a Dirección y al sostenedor conforme al RIOHS.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.

o del servicio educativo.				
---------------------------	--	--	--	--

Las medidas formativas, preventivas, reparatorias o de resguardo señaladas en la tabla no constituyen por sí solas sanciones laborales ni implican una declaración anticipada de responsabilidad.

La eventual aplicación de consecuencias laborales deberá ser determinada por el empleador o la autoridad competente, conforme al régimen establecido en el Artículo 66 y sus artículos complementarios, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la normativa vigente.

La reiteración de faltas graves, la producción de consecuencias severas o la existencia de antecedentes que impliquen una vulneración grave de derechos, riesgo para la integridad de las personas, abuso de autoridad, delito o incumplimiento laboral de especial gravedad podrá dar lugar a su calificación como falta gravísima, previa evaluación de los hechos y aplicación del procedimiento correspondiente.

## **Faltas gravísimas de los funcionarios**

### **Artículo 69. Faltas gravísimas de los funcionarios**

Las faltas reguladas en este artículo serán interpretadas y abordadas conforme al régimen general establecido en el Artículo 66 y sus artículos bis, ter y quáter, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código del Trabajo, la Ley N.º 21.643 y las demás normas laborales, educacionales, administrativas, civiles o penales que correspondan.

Se considerarán faltas gravísimas de los funcionarios aquellas acciones u omisiones que vulneren gravemente la dignidad, integridad física, psicológica, sexual, moral o los derechos fundamentales de estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa; que pongan en riesgo grave la seguridad de las personas; que constituyan abuso grave de autoridad o de la función; que puedan revestir carácter de delito; o que afecten severamente la confianza, convivencia educativa y funcionamiento institucional.

La clasificación de una conducta como falta gravísima dentro del presente Reglamento tendrá por finalidad determinar su incidencia en la convivencia educativa, la protección de derechos, la seguridad escolar y el funcionamiento institucional. No constituirá por sí sola una sanción laboral ni una declaración definitiva de responsabilidad.

Descripción de la falta	Medidas preventivas o de resguardo	Medidas reparatorias o institucionales	Derivación y medidas institucionales	Responsable institucional
<p>Agredir físicamente a estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, causando lesiones, daño, riesgo relevante o afectación grave de su integridad.</p>	<p>Separación preventiva de espacios o funciones, restricción de contacto, resguardo de la persona afectada y activación inmediata del protocolo correspondiente.</p>	<p>Las acciones reparatorias solo procederán cuando sean voluntarias, seguras y no generen revictimización.</p>	<p>Remisión inmediata de antecedentes a Dirección y al sostenedor para aplicación del procedimiento correspondiente conforme al Artículo 66 y al RIOHS. Denuncia o comunicación a la autoridad competente cuando proceda.</p>	<p>Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.</p>
<p>Ejercer violencia verbal, psicológica, digital o simbólica grave, mediante amenazas, intimidación, hostigamiento, humillación, persecución, represalias o trato degradante contra</p>	<p>Restricción de contacto, protección frente a represalias, acompañamiento institucional y activación del protocolo correspondiente.</p>	<p>Rectificación, eliminación de contenido o acción reparatoria únicamente cuando resulte pertinente, voluntaria y segura.</p>	<p>Remisión de antecedentes a Dirección y al sostenedor. Activación del procedimiento laboral, educativo o legal que corresponda.</p>	<p>Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.</p>

integrantes de la comunidad educativa.				
Realizar conductas que puedan constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo.	Activación inmediata del protocolo laboral, adopción de medidas de resguardo y prevención de represalias.	No procederá mediación ni reparación directa en sustitución del procedimiento de investigación.	Recepción, registro y tramitación conforme al Artículo 66 quáter, al RIOHS, a la Ley N.º 21.643 y a la normativa laboral vigente.	Dirección / Sostenedor.
Realizar conductas sexuales impropias, abusivas, coercitivas o de acoso hacia estudiantes, incluyendo contacto físico indebido, mensajes sexualizados, exposición a contenido sexual, solicitud o difusión de imágenes íntimas, insinuaciones, grooming u	Separación inmediata de funciones o espacios de contacto con estudiantes, protección de la persona afectada y activación del protocolo de vulneración de derechos o agresión sexual.	No procederá mediación, conciliación, confrontación ni contacto reparatorio directo con la persona afectada.	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Denuncia obligatoria o derivación a las autoridades competentes cuando corresponda. Activación del procedimiento laboral aplicable.	Dirección / Sostenedor.

otras acciones que afecten su indemnidad o integridad sexual.				
Incurrir en maltrato físico o psicológico grave hacia un estudiante, aplicar castigos corporales, humillaciones, amenazas, aislamiento punitivo, exposición pública u otras prácticas incompatibles con su dignidad y derechos.	Separación preventiva del contacto con el estudiante, medidas de protección, acompañamiento y activación del protocolo correspondiente.	Acciones institucionales de reparación y apoyo al estudiante, evitando todo contacto que pueda producir revictimización.	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Activación de protocolo, procedimiento laboral y denuncia o derivación cuando corresponda.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.
Ejercer abuso grave de autoridad, coerción, represalias, discriminación grave, trato degradante o utilización indebida de la posición institucional contra estudiantes,	Restricción preventiva de contacto o funciones, protección frente a represalias y acompañamiento a la persona afectada.	No procederá reparación directa cuando exista temor, asimetría de poder o riesgo de revictimización.	Activación del protocolo correspondiente y remisión inmediata de antecedentes a Dirección y al sostenedor para el procedimiento aplicable.	Dirección / Sostenedor.

funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.				
Incurrir en negligencia grave, abandono de deberes de cuidado, omisión grave de supervisión o incumplimiento grave de protocolos, poniendo en riesgo la vida, salud, seguridad o integridad de estudiantes, funcionarios u otras personas.	Medidas inmediatas de seguridad, separación preventiva de las tareas vinculadas al riesgo y activación de protocolos institucionales .	Colaboración con las medidas de protección, investigación, reparación y corrección institucional.	Remisión de antecedentes a Dirección, sostenedor y prevención de riesgos. Activación del procedimiento laboral y comunicación a organismos competentes cuando corresponda.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor / Prevención de Riesgos.
Omitir deliberadamente la denuncia, comunicación, derivación o activación de un protocolo frente a hechos graves o vulneraciones	Activación inmediata del protocolo omitido y adopción de medidas de protección para las personas afectadas.	Colaboración plena con la investigación, entrega de antecedentes y participación en las medidas correctivas institucionales.	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Aplicación del procedimiento laboral y denuncia cuando corresponda.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.

de derechos conocidas en razón de sus funciones, cuando exista obligación institucional o legal de actuar.				
Obstruir una investigación, ocultar, alterar, destruir o fabricar antecedentes, intimidar a denunciantes o testigos, ejercer represalias o entregar deliberadamente información falsa en un procedimiento institucional, laboral, administrativo o judicial.	Protección de denunciantes y testigos, restricción de contacto y resguardo inmediato de documentos, registros y evidencias.	Rectificación o restitución de antecedentes cuando sea posible, sin sustituir la investigación correspondiente.	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Activación del procedimiento laboral y acciones legales cuando correspondan.	Dirección / Sostenedor.
Apropiarse, sustraer, utilizar indebidamente o disponer de fondos, bienes, materiales, recursos,	Resguardo de bienes, registros y evidencias; restricción preventiva de acceso a recursos	Restitución, devolución, reparación o reposición de los bienes afectados, sin perjuicio de otras	Investigación conforme al RIOHS, remisión al sostenedor y denuncia ante la autoridad competente	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.

documentos, equipos o especies pertenecientes al colegio, estudiantes, funcionarios, apoderados o terceros.	cuando corresponda.	responsabilidades.	cuando proceda.	
Alterar, falsificar, destruir u ocultar deliberadamente documentos, firmas, actas, calificaciones, asistencias, certificados, registros de convivencia, antecedentes laborales, financieros, académicos o administrativos.	Resguardo inmediato de documentos y sistemas, restricción preventiva de acceso y preservación de evidencias.	Rectificación, reconstrucción o regularización de los registros, cuando sea posible.	Remisión inmediata a Dirección y sostenedor para investigación conforme al RIOHS. Denuncia o comunicación a la autoridad competente si corresponde.	Dirección / Sostenedor.
Divulgar, sustraer, manipular, destruir, comercializar o utilizar indebidamente datos personales o sensibles, antecedentes médicos,	Contención inmediata de la vulneración, restricción de acceso, resguardo de evidencias y protección de las personas afectadas.	Recuperación, eliminación segura, corrección o regularización de la información cuando corresponda.	Remisión a Dirección y sostenedor. Activación del procedimiento o conforme al RIOHS y a la normativa sobre protección de datos personales.	Dirección / Sostenedor.

familiares, disciplinarios, académicos o laborales, causando daño grave o exponiendo a una persona a riesgo.			Comunicación a la autoridad competente cuando proceda.	
Grabar, fotografiar, almacenar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización, generando una afectación grave a su privacidad, honra, dignidad o seguridad, especialmente en baños, camarines, enfermería, entrevistas u otros espacios protegidos.	Eliminación o contención del registro cuando resulte posible, protección de la persona afectada, restricción de acceso a sistemas y activación del protocolo correspondiente.	Rectificación o acción reparatoria institucional, evitando exposición o revictimización.	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Aplicación del procedimiento laboral y denuncia o derivación cuando corresponda.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.
Utilizar redes sociales, mensajería,	Resguardo de evidencias, restricción de	Eliminación del contenido cuando sea	Remisión a Dirección y al sostenedor.	Inspectoría General / Dirección /

<p>correos, plataformas digitales o inteligencia artificial para amenazar, acosar, suplantar identidad, difamar, hostigar, exponer, manipular imágenes o afectar gravemente a integrantes de la comunidad educativa o al establecimiento.</p>	<p>contacto o acceso, protección de las personas afectadas y activación del protocolo correspondiente.</p>	<p>posible, rectificación y reparación institucional pertinente, sin perjuicio de otras responsabilidades.</p>	<p>Activación del procedimiento laboral y denuncia o acciones legales cuando correspondan.</p>	<p>Sostenedor.</p>
<p>Consumir, portar, facilitar, distribuir, vender o comercializar drogas, alcohol, productos de vapeo, cigarrillos electrónicos, medicamentos no autorizados u otras sustancias prohibidas durante la</p>	<p>Separación preventiva de funciones cuando exista riesgo, resguardo de estudiantes y activación del protocolo correspondiente.</p>	<p>Entrega de sustancias o dispositivos y colaboración con las medidas institucionales, sin perjuicio de responsabilidades laborales o legales.</p>	<p>Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Aplicación del RIOHS y denuncia o derivación cuando corresponda.</p>	<p>Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.</p>

jornada laboral, dentro del establecimiento o en actividades institucionales .				
Presentarse o desempeñar funciones bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren sus capacidades, comprometiendo la seguridad, el cuidado de estudiantes o el adecuado cumplimiento de sus labores.	Separación inmediata de funciones, resguardo de estudiantes y personas bajo su cuidado, y adopción de medidas de seguridad.	Colaboración con el procedimiento institucional y con las medidas preventivas o de apoyo que correspondan.	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor para aplicación del procedimiento previsto en el RIOHS y la normativa vigente.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.
Portar, exhibir, amenazar o utilizar armas, elementos cortopunzantes, artefactos incendiarios, explosivos u otros objetos destinados o	Medidas inmediatas de seguridad, aislamiento del riesgo, protección de la comunidad y comunicación a las autoridades.	Entrega o retiro del objeto y reparación de daños, sin perjuicio de las responsabilidades aplicables.	Denuncia inmediata cuando corresponda, remisión al sostenedor y activación del procedimiento laboral.	Dirección / Sostenedor.

aptos para causar daño dentro del establecimiento o en actividades institucionales				
Comercializar productos o servicios dentro del establecimiento de manera reiterada, engañosa, riesgosa o incompatible con la función, utilizando estudiantes, información interna, recursos institucionales o ejerciendo presión sobre integrantes de la comunidad educativa.	Cese inmediato de la actividad, protección de las personas afectadas y resguardo de antecedentes.	Restitución de recursos, devolución de bienes o reparación del daño, cuando corresponda.	Remisión a Dirección y al sostenedor para investigación conforme al RIOHS. Denuncia si los hechos pudieran constituir infracción legal.	Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.
Utilizar a estudiantes para obtener beneficios personales, económicos, comerciales, políticos,	Cese inmediato de la conducta, restricción de contacto y protección de los	Restitución, devolución o reparación institucional cuando corresponda, sin promover contacto	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Activación del protocolo de protección de derechos y	Dirección / Sostenedor.

religiosos o de otra naturaleza, aprovechándose de la relación educativa, de autoridad, confianza o dependencia.	estudiantes afectados.	directo que pueda afectar al estudiante.	procedimiento laboral. Denuncia cuando proceda.	
Mantener relaciones, comunicaciones o encuentros con estudiantes que vulneren los límites profesionales, éticos o institucionales, especialmente cuando exista secreto, presión, dependencia emocional, intercambio impropio de imágenes o contacto por canales personales con fines ajenos a la función educativa.	Restricción inmediata de contacto, protección del estudiante y resguardo de antecedentes.	No procederá mediación ni contacto reparatorio directo si existe asimetría, riesgo o afectación de derechos.	Remisión inmediata a Dirección y al sostenedor. Activación del protocolo correspondiente, investigación laboral y denuncia o derivación cuando proceda.	Dirección / Sostenedor.

<p>Incitar, participar, encubrir o facilitar actos de violencia, discriminación, hostigamiento, funas, riñas o conductas que afecten gravemente la convivencia educativa o la seguridad de integrantes de la comunidad.</p>	<p>Separación preventiva, restricción de contacto, protección de las personas afectadas y activación del protocolo correspondiente.</p>	<p>Rectificación o acción reparatoria solo cuando sea voluntaria, pertinente y segura.</p>	<p>Remisión a Dirección y sostenedor. Aplicación del procedimiento laboral y denuncia o derivación cuando corresponda.</p>	<p>Inspectoría General / Dirección / Sostenedor.</p>
---	---	--	--	--

Las medidas preventivas, administrativas, reparatorias o de resguardo contempladas en este artículo no constituyen sanciones laborales ni implican prejuzgamiento de responsabilidad.

La Dirección y el sostenedor deberán evaluar los antecedentes y determinar el procedimiento aplicable conforme al Artículo 66 y sus artículos complementarios, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la normativa vigente.

Cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo, infracción grave de seguridad u otra materia de denuncia obligatoria, deberán activarse inmediatamente los protocolos, derivaciones o comunicaciones correspondientes, sin supeditar dichas actuaciones a una instancia previa de mediación.

## **De la reconsideración de medidas de expulsión, cancelación de matrícula y procedimiento especial de aula segura (ley 21.128)**

### **Artículo 70. Reconsideración de las medidas disciplinarias**

Todo estudiante, conjuntamente o por medio de su padre, madre o apoderado, tendrá derecho a solicitar la reconsideración de las medidas disciplinarias que le sean aplicadas conforme al presente Reglamento.

La reconsideración tiene por finalidad permitir la revisión de la medida adoptada, de los fundamentos que la sustentan, de la calificación de los hechos, del procedimiento desarrollado y de su proporcionalidad.

#### **1. Presentación de la solicitud**

La solicitud deberá:

- a) Presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento.
- b) Individualizar al estudiante y señalar su curso.
- c) Identificar la medida cuya reconsideración se solicita.
- d) Exponer los fundamentos de la solicitud.
- e) Incorporar los antecedentes, descargos, documentos u observaciones que se estimen pertinentes.
- f) Indicar un medio formal para recibir la respuesta.

La solicitud podrá ser presentada mediante entrega presencial en el establecimiento, correo electrónico institucional u otro canal formal que el colegio habilite para estos efectos.

La falta de alguna formalidad no impedirá su tramitación cuando sea posible identificar al estudiante, la medida impugnada y la voluntad de solicitar su revisión.

#### **2. Medidas disciplinarias ordinarias**

Las medidas disciplinarias distintas de la expulsión y cancelación de matrícula podrán ser objeto de reconsideración dentro del plazo de diez días hábiles contado desde su notificación.

La Dirección deberá resolver fundadamente dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contado desde la recepción de la solicitud, pudiendo:

- a) Confirmar la medida.
- b) Modificar la medida.
- c) Sustituirla por otra medida proporcional.

d) Dejarla sin efecto.

La resolución deberá ser comunicada formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado y quedar registrada en el expediente institucional correspondiente.

### **3. Efectos de la solicitud**

La presentación de una solicitud de reconsideración no suspenderá automáticamente la ejecución de la medida impugnada, salvo que:

- a) La normativa vigente establezca expresamente lo contrario.
- b) Se trate de un procedimiento especial de Aula Segura con suspensión cautelar.
- c) La Dirección determine fundadamente que la suspensión de los efectos resulta necesaria para evitar un perjuicio grave o resguardar adecuadamente el debido proceso.

Las medidas de resguardo adoptadas conforme al artículo 58 bis podrán mantenerse, modificarse o dejarse sin efecto durante la tramitación de la reconsideración, según la evolución de las circunstancias que las justificaron.

### **4. Garantías**

La revisión deberá respetar:

- a) El derecho del estudiante a ser oído.
- b) El derecho a presentar antecedentes y descargos.
- c) La presunción de inocencia.
- d) La imparcialidad.
- e) La proporcionalidad.
- f) La confidencialidad.
- g) El interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- h) La prohibición de discriminación arbitraria.
- i) La debida fundamentación de las decisiones.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se regirán por los procedimientos especiales establecidos en los artículos 70 bis y 70 ter.

### **Artículo 70 bis. Procedimiento ordinario de expulsión o cancelación de matrícula**

La expulsión y la cancelación de matrícula son medidas disciplinarias excepcionales y solo podrán aplicarse cuando sus causales se encuentren claramente descritas en el presente Reglamento y los hechos afecten gravemente la convivencia educativa o correspondan a los demás supuestos establecidos por la normativa vigente.

La expulsión implica la interrupción inmediata de la matrícula y de la permanencia del estudiante en el establecimiento durante el año escolar en curso.

La cancelación de matrícula implica la imposibilidad de renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

### **1. Actuaciones previas**

Antes de iniciar un procedimiento ordinario de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección deberá haber:

- a) Representado previamente al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas del estudiante.
- b) Advertido expresamente la posible aplicación de medidas disciplinarias excepcionales.
- c) Implementado medidas de apoyo pedagógico, psicosocial, formativo, conductual o de acompañamiento pertinentes a la situación.
- d) Registrado las intervenciones, compromisos y apoyos realizados.

Estas actuaciones previas no serán exigibles cuando la conducta afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o concurra otro supuesto legal que permita iniciar directamente el procedimiento excepcional.

### **2. Inicio del procedimiento**

El procedimiento será iniciado por la Dirección mediante comunicación escrita dirigida al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

La comunicación deberá indicar:

- a) Los hechos atribuidos.
- b) Las normas eventualmente infringidas.
- c) La posible aplicación de expulsión o cancelación de matrícula.
- d) Los antecedentes esenciales que sustentan el inicio del procedimiento.
- e) El plazo para presentar descargos y antecedentes.

f) Los derechos y garantías aplicables.

### **3. Descargos y recopilación de antecedentes**

El estudiante y su padre, madre o apoderado tendrán derecho a:

a) Ser escuchados.

b) Presentar descargos.

c) Acompañar documentos, testimonios u otros antecedentes pertinentes.

d) Solicitar que se consideren circunstancias atenuantes, contextuales o de apoyo.

e) Conocer los antecedentes esenciales que fundamentan el procedimiento, dentro de los límites de la confidencialidad y la protección de terceros.

El establecimiento podrá realizar entrevistas, revisar registros, solicitar informes y recopilar los demás antecedentes necesarios para esclarecer los hechos.

### **4. Resolución**

La decisión de expulsión o cancelación de matrícula solo podrá ser adoptada por la Dirección mediante resolución escrita y fundada.

La resolución deberá indicar:

a) Los hechos acreditados y aquellos que no pudieron acreditarse.

b) Los antecedentes considerados.

c) La disposición reglamentaria infringida.

d) El análisis de gravedad y proporcionalidad.

e) Las medidas previas aplicadas, cuando correspondan.

f) La medida adoptada.

g) El plazo y forma para solicitar reconsideración.

h) Las acciones destinadas a resguardar la continuidad de la trayectoria educativa.

### **5. Reconsideración**

El estudiante, su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días hábiles contado desde su notificación.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección.

Antes de resolver, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los antecedentes técnicos, pedagógicos, psicosociales y de convivencia disponibles.

El pronunciamiento del Consejo de Profesores será consultivo y deberá ser considerado en la resolución de la reconsideración.

La Dirección resolverá fundadamente, pudiendo confirmar, modificar o dejar sin efecto la medida.

## **6. Comunicación a la Superintendencia de Educación**

Cuando la medida de expulsión o cancelación de matrícula quede firme, la Dirección deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo legal de cinco días hábiles, acompañando los antecedentes que acrediten el cumplimiento del procedimiento y del debido proceso.

La medida se entenderá firme cuando:

- a) Haya vencido el plazo para solicitar reconsideración sin que esta se haya presentado; o
- b) Se haya notificado la resolución que resuelve la reconsideración.

## **7. Continuidad educativa**

El establecimiento deberá:

- a) Entregar oportunamente los antecedentes académicos del estudiante.
- b) Informar a la familia sobre las acciones necesarias para asegurar la continuidad de su trayectoria educativa.
- c) Coordinar, cuando corresponda, con el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación u otros organismos competentes.
- d) Evitar la exposición pública, estigmatización o difusión innecesaria de los antecedentes del estudiante.

## **Artículo 70 ter. Procedimiento especial establecido por la Ley N.º 21.128, Aula Segura**

La Dirección podrá iniciar el procedimiento especial de Aula Segura cuando existan antecedentes de conductas que afecten gravemente la convivencia educativa y que puedan dar lugar a la expulsión o cancelación de matrícula conforme a la ley y al presente Reglamento.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa, entre otros, los actos cometidos por integrantes de la comunidad educativa que causen daño a

la integridad física o psicológica de alguno de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- a) Agresiones de carácter sexual.
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- c) Uso, porte, posesión o tenencia de armas.
- d) Uso, porte, posesión o tenencia de artefactos incendiarios.
- e) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- f) Otras conductas expresamente descritas en el presente Reglamento que afecten gravemente la convivencia educativa y puedan justificar legalmente la expulsión o cancelación de matrícula.

La sola clasificación de una conducta como falta gravísima no determinará automáticamente la aplicación de Aula Segura. La Dirección deberá evaluar fundadamente la naturaleza y gravedad concreta de los hechos, el riesgo generado, los antecedentes disponibles y la concurrencia de los requisitos legales.

### **1. Autoridad competente**

El procedimiento especial de Aula Segura será iniciado, tramitado y resuelto por el Director o Directora del establecimiento, sin perjuicio de la colaboración de Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, profesionales de apoyo y sostenedor en la recopilación de antecedentes, implementación de resguardos y cumplimiento de las actuaciones correspondientes.

### **2. Inicio del procedimiento**

La Dirección iniciará el procedimiento mediante resolución fundada, la que deberá contener:

- a) La individualización del estudiante.
- b) La descripción clara de los hechos atribuidos.
- c) La fecha y lugar en que habrían ocurrido.
- d) Las normas legales y reglamentarias eventualmente infringidas.
- e) La medida de expulsión o cancelación de matrícula que podría resultar aplicable.
- f) Los antecedentes preliminares considerados.
- g) El derecho a presentar descargos y medios de prueba.

- h) El plazo máximo aplicable al procedimiento.
- i) La indicación de la suspensión cautelar, cuando se adopte.

La resolución deberá notificarse formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

### **3. Suspensión cautelar**

Durante la tramitación del procedimiento, la Dirección podrá disponer la suspensión del estudiante como medida cautelar cuando los hechos atribuidos se encuentren sancionados en el presente Reglamento con expulsión o cancelación de matrícula y la medida resulte necesaria para resguardar la integridad de las personas, la seguridad escolar o el adecuado desarrollo del procedimiento.

La suspensión cautelar:

- a) Deberá ser dispuesta mediante resolución fundada.
- b) Deberá notificarse por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.
- c) Deberá indicar los hechos y razones que la justifican.
- d) No constituirá una sanción anticipada ni una declaración de responsabilidad.
- e) Se mantendrá durante el plazo del procedimiento y, si se presenta reconsideración, hasta que esta sea resuelta.
- f) Deberá acompañarse de medidas destinadas a resguardar la continuidad pedagógica del estudiante.

La suspensión cautelar no podrá imponerse automáticamente por la sola presentación de una denuncia, por la existencia de rumores ni por la mera calificación preliminar de una conducta como falta gravísima.

### **4. Plazo de tramitación**

Cuando se haya dispuesto la suspensión cautelar, el procedimiento deberá resolverse dentro del plazo máximo de diez días hábiles contado desde la notificación de dicha medida.

Dentro de este plazo deberán realizarse las actuaciones necesarias para esclarecer los hechos y garantizar el derecho a defensa.

### **5. Derecho a defensa**

El estudiante y su padre, madre o apoderado tendrán derecho a:

- a) Conocer los hechos atribuidos.
- b) Conocer los antecedentes esenciales que fundamentan el procedimiento, dentro de los límites de la confidencialidad.
- c) Ser escuchados.
- d) Presentar descargos.
- e) Acompañar documentos, testimonios u otros medios de prueba.
- f) Formular observaciones respecto de los antecedentes recopilados.
- g) Solicitar que se consideren circunstancias atenuantes, contextuales o de apoyo.

La participación del estudiante deberá adecuarse a su edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva.

## **6. Investigación y recopilación de antecedentes**

Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa u otro profesional designado podrá colaborar con la Dirección mediante:

- a) Entrevistas a las personas involucradas.
- b) Recopilación de documentos, registros, imágenes, audios u otros antecedentes obtenidos lícitamente.
- c) Revisión de registros institucionales.
- d) Solicitud de informes técnicos, pedagógicos, psicosociales o de seguridad.
- e) Elaboración de un informe de antecedentes.

La colaboración de estas unidades no sustituirá la facultad exclusiva de la Dirección para resolver la expulsión o cancelación de matrícula.

Toda actuación deberá quedar registrada, resguardando la confidencialidad, imparcialidad, presunción de inocencia, protección de datos personales y prohibición de represalias.

## **7. Resolución**

La Dirección deberá emitir una resolución escrita y fundada que indique:

- a) Los hechos acreditados y no acreditados.
- b) Los antecedentes y medios de prueba considerados.
- c) Los descargos formulados por el estudiante y su apoderado.

- d) La disposición reglamentaria infringida.
- e) El análisis de gravedad y proporcionalidad.
- f) La medida adoptada o el cierre del procedimiento.
- g) El plazo y forma para solicitar reconsideración.
- h) Las medidas para resguardar la continuidad pedagógica y educativa.

La resolución deberá ser notificada formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

## **8. Reconsideración**

El estudiante, su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la expulsión o cancelación de matrícula dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la notificación de la resolución.

La presentación de la reconsideración ampliará la suspensión cautelar hasta que se resuelva la solicitud.

Antes de resolver, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista los antecedentes técnicos, pedagógicos, psicosociales y de convivencia disponibles.

La Dirección resolverá fundadamente la reconsideración, pudiendo:

- a) Confirmar la medida.
- b) Modificarla.
- c) Dejarla sin efecto.

La resolución de la reconsideración deberá notificarse formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

## **9. Comunicación a la Superintendencia de Educación**

Cuando la expulsión o cancelación de matrícula quede firme, la Dirección deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo legal de cinco días hábiles, acompañando el expediente y los antecedentes que acrediten el cumplimiento del procedimiento.

## **10. Expediente**

El procedimiento deberá contar con un expediente reservado, foliado y ordenado, que contenga, al menos:

- a) La denuncia, informe o antecedente inicial.

- b) La resolución de inicio.
- c) La resolución que dispone la suspensión cautelar, cuando corresponda.
- d) Las constancias de notificación.
- e) Los descargos y antecedentes presentados por el estudiante y su apoderado.
- f) Las entrevistas, informes y medios de prueba recopilados.
- g) Las medidas de resguardo adoptadas.
- h) La resolución final.
- i) La solicitud de reconsideración, cuando exista.
- j) El pronunciamiento escrito del Consejo de Profesores.
- k) La resolución que resuelve la reconsideración.
- l) La constancia de comunicación a la Superintendencia de Educación.

### **11. Garantías generales**

Durante todo el procedimiento deberán respetarse:

- a) El interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- b) El justo y racional procedimiento.
- c) La presunción de inocencia.
- d) El derecho a defensa.
- e) La proporcionalidad.
- f) La imparcialidad.
- g) La confidencialidad.
- h) La protección de datos personales.
- i) La prohibición de represalias.
- j) La continuidad pedagógica.
- k) El resguardo de los derechos de las personas afectadas.

La aplicación del procedimiento especial de Aula Segura no impedirá que el establecimiento active simultáneamente los protocolos de actuación, adopte medidas de resguardo, efectúe derivaciones o realice las denuncias obligatorias que correspondan.

## **Artículo 70 quáter. Canales institucionales para la recepción de denuncias, reclamos y reportes**

El Colegio San Fernando de Buin dispondrá canales accesibles, seguros, confidenciales y trazables para que estudiantes, padres, madres, apoderados, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa puedan presentar denuncias, reclamos, reportes o antecedentes relacionados con situaciones que afecten la convivencia educativa, el buen trato, la seguridad, la integridad o los derechos de integrantes de la comunidad.

### **1. Distinción entre denuncia identificada, denuncia con reserva de identidad y reporte anónimo**

Para efectos del presente Reglamento, se distinguirán las siguientes modalidades:

a) **Denuncia identificada:** aquella en que la persona denunciante proporciona su nombre, antecedentes de identificación y un medio de contacto, autorizando que su identidad sea tratada conforme a las reglas generales del procedimiento y del debido proceso.

b) **Denuncia con reserva de identidad:** aquella en que la persona denunciante proporciona obligatoriamente su identidad al establecimiento, pero solicita que esta sea conocida únicamente por las autoridades o funcionarios estrictamente autorizados para recibir, evaluar, investigar o resolver los antecedentes.

La reserva de identidad no significa anonimato. En esta modalidad, el establecimiento deberá conocer y registrar la identidad de la persona denunciante, adoptar medidas para restringir su acceso y evitar su divulgación innecesaria, sin perjuicio de los límites derivados del debido proceso, la protección de derechos y las obligaciones legales de denuncia o entrega de información a las autoridades competentes.

c) **Reporte anónimo:** aquella comunicación en que la persona que informa no proporciona su identidad ni antecedentes que permitan contactarla. El reporte anónimo tendrá el carácter de alerta o antecedente inicial y podrá dar origen a verificaciones preliminares, medidas de resguardo o activación de protocolos cuando contenga información concreta, seria y verificable.

El reporte anónimo no tendrá por sí solo el mismo alcance procedimental que una denuncia formal identificada o con reserva de identidad y no podrá constituir el único fundamento para establecer responsabilidad o aplicar una medida disciplinaria o laboral.

### **2. Identificación necesaria en una denuncia formal**

Toda denuncia formal, sea identificada o con reserva de identidad, deberá permitir identificar a la persona denunciante.

Además, en la medida en que dicha información sea conocida o pueda razonablemente aportarse, deberá señalar:

- a) La identidad de la persona o personas afectadas o víctimas.
- b) La identidad de la persona o personas a quienes se atribuyen los hechos.
- c) La identidad de posibles testigos.
- d) La relación de las personas involucradas con el establecimiento.
- e) El curso, nivel, cargo, función o estamento al que pertenecen, cuando corresponda.
- f) Un medio de contacto de la persona denunciante.

La imposibilidad de proporcionar el nombre completo de una víctima, testigo o presunto responsable no impedirá necesariamente la recepción de la denuncia, siempre que se entreguen antecedentes suficientes que permitan su individualización o la verificación inicial de los hechos.

No se exigirá a la persona denunciante que investigue por cuenta propia, obtenga declaraciones de terceros, confronte al presunto responsable o reúna pruebas que no se encuentren razonablemente a su alcance.

### **3. Contenido mínimo de la denuncia**

Toda denuncia formal deberá contener, en la medida de lo posible:

- a) Nombre completo e identificación de la persona denunciante.
- b) Calidad en que denuncia: estudiante, padre, madre, apoderado, funcionario u otro integrante de la comunidad educativa.
- c) Medio de contacto para recibir comunicaciones.
- d) Identificación de la persona afectada o víctima.
- e) Identificación de la persona a quien se atribuyen los hechos.
- f) Identificación de posibles testigos.
- g) Descripción clara, concreta y cronológica de los hechos.
- h) Fecha o período aproximado en que ocurrieron.
- i) Lugar, dependencia, actividad o plataforma digital relacionada.
- j) Información acerca de si los hechos han ocurrido anteriormente o se mantienen vigentes.

k) Existencia de riesgo actual, temor, amenaza o necesidad de protección inmediata.

l) Documentos, mensajes, imágenes, audios, videos u otros antecedentes disponibles.

m) Indicación de si solicita reserva de identidad.

La omisión de antecedentes secundarios no impedirá la recepción. La unidad competente podrá solicitar aclaraciones o antecedentes complementarios cuando ello sea necesario y no genere riesgo ni revictimización.

#### **4. Canales habilitados**

Las denuncias, reclamos o reportes podrán presentarse mediante:

a) Recepción presencial ante Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa o Dirección.

b) Correo electrónico institucional reservado, habilitado especialmente para denuncias y reportes.

c) Formulario digital institucional.

d) Formulario escrito entregado en el establecimiento.

e) Buzón físico reservado.

f) Comunicación verbal de un estudiante a un funcionario, quien deberá acoger, registrar los antecedentes esenciales y efectuar la derivación inmediata.

g) Cualquier otro canal formal que el colegio habilite e informe a la comunidad.

#### **5. Recepción de una comunicación verbal**

Cuando una denuncia sea comunicada verbalmente, la persona receptora deberá levantar un acta que contenga los antecedentes esenciales y la identificación de la persona denunciante.

El acta deberá ser leída o explicada a la persona denunciante, quien podrá solicitar correcciones o precisiones antes de validarla.

Cuando la persona denunciante sea un estudiante, la recepción deberá adecuarse a su edad, desarrollo y autonomía progresiva, evitando preguntas sugestivas, reiteración innecesaria del relato o actuaciones que puedan generar revictimización.

Si un estudiante comunica hechos de riesgo y se niega inicialmente a entregar todos sus antecedentes personales, el funcionario deberá igualmente acoger la información, registrar lo comunicado y derivar de inmediato a la autoridad

institucional competente, quien evaluará las medidas de protección y la forma adecuada de completar los antecedentes.

## **6. Tratamiento de la reserva de identidad**

Cuando se solicite reserva de identidad:

- a) La identidad del denunciante deberá registrarse separadamente del relato principal, cuando sea técnicamente posible.
- b) El acceso quedará limitado a Dirección, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa o a quienes deban intervenir por razón de sus funciones.
- c) Los documentos de circulación interna deberán utilizar códigos, iniciales o referencias que eviten revelar innecesariamente la identidad.
- d) No se incorporará el nombre del denunciante en asuntos de correos, planillas abiertas, comunicaciones generales o documentos accesibles a personas no autorizadas.
- e) La persona denunciante será informada de que la reserva no es absoluta y podrá limitarse cuando resulte indispensable para garantizar el debido proceso, proteger a una persona, cumplir una obligación legal o responder a un requerimiento de autoridad competente.
- f) La identidad no podrá difundirse con fines ajenos al procedimiento ni comunicarse a integrantes de la comunidad que no requieran conocerla.

## **7. Tratamiento de reportes anónimos**

Los reportes anónimos deberán ser recibidos y registrados, pero serán sometidos a una evaluación preliminar destinada a determinar:

- a) La precisión y coherencia de la información.
- b) La posibilidad de verificar los hechos por medios independientes.
- c) La existencia de riesgo actual.
- d) La presencia de antecedentes concretos sobre personas, fechas, lugares, registros o testigos.
- e) La necesidad de activar medidas de resguardo o un protocolo institucional.

Un reporte anónimo no será desestimado únicamente por su falta de autor identificado. Sin embargo, no podrá aplicarse una medida disciplinaria o laboral basada exclusivamente en una imputación anónima que no haya sido corroborada mediante otros antecedentes.

Cuando el reporte anónimo sea genérico, impreciso o no permita realizar ninguna verificación razonable, podrá quedar registrado como antecedente para seguimiento, dejándose constancia fundada de las limitaciones existentes.

### **8. Protección frente a represalias**

Se prohíbe toda represalia, amenaza, hostigamiento, discriminación, exclusión o perjuicio contra quien denuncie de buena fe, solicite reserva de identidad, entregue antecedentes, participe como testigo o colabore en un procedimiento.

La eventual represalia será considerada un hecho adicional y deberá ser evaluada conforme a su gravedad, pudiendo dar lugar a medidas de resguardo, activación de protocolos, procedimientos disciplinarios, laborales o denuncias ante autoridades competentes.

### **9. Confidencialidad y límites**

Los antecedentes tendrán carácter reservado y serán utilizados exclusivamente para recepción, evaluación, protección, investigación, resolución, seguimiento y cumplimiento de obligaciones legales.

La confidencialidad y reserva de identidad no impedirán:

- a) La activación de protocolos.
- b) La adopción de medidas de protección.
- c) La realización de denuncias obligatorias.
- d) La entrega de antecedentes a autoridades competentes.
- e) El ejercicio del derecho a defensa de las personas involucradas, dentro de límites proporcionales y resguardando la identidad cuando ello sea posible.
- f) La comunicación de información indispensable para esclarecer los hechos.

Toda divulgación deberá limitarse a la información estrictamente necesaria para la finalidad correspondiente.

### **Artículo 70 sexies. Investigación y tramitación de denuncias**

Declarada admisible una denuncia y siempre que no corresponda únicamente su derivación a una gestión colaborativa, a un protocolo especial, a un procedimiento laboral, al procedimiento de Aula Segura o a una autoridad externa, se deberá disponer el inicio de una investigación institucional.

La investigación tendrá por finalidad esclarecer los hechos denunciados, recopilar antecedentes objetivos y verificables, determinar su eventual incidencia en la convivencia educativa y establecer las medidas institucionales,

formativas, reparatorias, disciplinarias, laborales, proteccionales o legales que correspondan.

## **1. Responsabilidad preliminar de Inspectoría General**

Inspectoría General será la unidad designada preliminarmente para recibir, registrar, revisar, evaluar y canalizar toda denuncia, reclamo o reporte presentado ante el establecimiento, cualquiera sea el canal por el cual haya sido recibido.

Toda denuncia recibida por otro funcionario, unidad o integrante del establecimiento deberá ser remitida inmediatamente a Inspectoría General, salvo que concurra alguna de las causales de inhabilidad señaladas en este artículo.

Corresponderá preliminarmente a Inspectoría General:

- a) Registrar la denuncia y asignarle un código o número de folio.
- b) Verificar que la persona denunciante se encuentre identificada, salvo que se trate de un reporte anónimo.
- c) Revisar que los hechos informados permitan identificar, en la medida de lo posible, a la persona denunciante, a la víctima o persona afectada, a la persona a quien se atribuyen los hechos y a los eventuales testigos.
- d) Verificar que exista una descripción mínima de los hechos, su fecha o período aproximado, lugar, contexto y demás antecedentes disponibles.
- e) Evaluar la existencia de riesgo inmediato para la integridad física, psicológica, sexual, social o digital de alguna persona.
- f) Adoptar o proponer las medidas iniciales de resguardo que resulten necesarias.
- g) Determinar preliminarmente la naturaleza educativa, convivencial, disciplinaria, laboral, proteccional, administrativa o eventualmente penal de los hechos.
- h) Identificar el protocolo, procedimiento o vía institucional aplicable.
- i) Informar oportunamente a la Dirección respecto de la denuncia recibida y de las actuaciones iniciales realizadas.
- j) Derivar los antecedentes a la unidad, profesional, comisión, sostenedor o autoridad competente, según corresponda.
- k) Mantener registro y trazabilidad de todas las actuaciones realizadas.

La intervención preliminar de Inspectoría General no significará que esta unidad deba necesariamente investigar o resolver todas las denuncias. La Dirección determinará, conforme a la naturaleza de los hechos, quién deberá continuar la investigación, elaborar el informe correspondiente o proponer las medidas institucionales aplicables.

## **2. Inhabilidad de Inspectoría General**

Inspectoría General no podrá recibir, evaluar, investigar, resolver ni intervenir en una denuncia cuando:

- a) El Inspector General sea la persona denunciada.
- b) El Inspector General sea la persona denunciante o afectada.
- c) Haya participado directamente en los hechos denunciados.
- d) Sea testigo relevante de los hechos.
- e) Mantenga parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta, dependencia directa, interés personal, conflicto previo u otra circunstancia que pueda afectar razonablemente su imparcialidad.
- f) Exista cualquier otra situación que permita cuestionar fundadamente su objetividad o independencia.

En cualquiera de estos casos, la denuncia deberá ser recibida y tramitada directamente por la Dirección del establecimiento.

La Dirección podrá designar para su tramitación a:

- a) La Coordinación de Convivencia Educativa.
- b) Otro profesional competente del establecimiento.
- c) Una comisión institucional especialmente constituida.
- d) El sostenedor o representante legal.
- e) Un profesional externo, cuando la complejidad, naturaleza o imparcialidad del caso lo justifique.

Si la persona denunciada fuera el Director o Directora, la denuncia deberá remitirse directamente al sostenedor o representante legal, quien deberá adoptar las medidas de resguardo, designar al responsable del procedimiento y determinar la vía de tramitación correspondiente.

Si la denuncia involucrara simultáneamente al Inspector General y al Director o Directora, o existieran razones fundadas para cuestionar la imparcialidad de las autoridades internas, los antecedentes deberán remitirse directamente al

sostenedor, sin perjuicio del derecho de la persona denunciante a recurrir ante las autoridades administrativas, laborales, policiales, judiciales o de protección competentes.

### **3. Designación del responsable de la investigación**

La Dirección deberá designar formalmente a la persona o equipo responsable de realizar la investigación.

La designación deberá considerar:

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) La calidad de las personas involucradas.
- c) La existencia de estudiantes, funcionarios, apoderados o terceros afectados.
- d) La competencia técnica o profesional requerida.
- e) La inexistencia de conflictos de interés.
- f) La necesidad de resguardar la imparcialidad, confidencialidad y debida diligencia.

La persona o equipo investigador deberá:

- a) Actuar con imparcialidad, objetividad y respeto por el debido proceso.
- b) Mantener reserva respecto de los antecedentes conocidos.
- c) Evitar formular juicios anticipados.
- d) Resguardar la dignidad y los derechos de todas las personas involucradas.
- e) Evitar la reiteración innecesaria de relatos y cualquier actuación que pueda producir revictimización.
- f) Declarar inmediatamente cualquier conflicto de interés o circunstancia que pueda afectar su imparcialidad.
- g) Informar a la Dirección sobre cualquier antecedente nuevo que requiera medidas urgentes, activación de protocolos, denuncia obligatoria o derivación externa.

No podrá investigar quien sea denunciante, denunciado, víctima, testigo directo o mantenga una relación que comprometa razonablemente su independencia.

### **4. Inicio y notificación del procedimiento**

La persona denunciada deberá ser informada formalmente acerca del inicio de la investigación.

La notificación deberá indicar:

- a) La existencia de la denuncia.
- b) Una descripción clara de los hechos que se le atribuyen.
- c) Las normas reglamentarias o protocolos eventualmente aplicables.
- d) Su derecho a ser oída.
- e) Su derecho a presentar descargos, antecedentes y medios de prueba.
- f) El plazo para presentar sus descargos.
- g) La prohibición de realizar represalias.
- h) Las medidas de resguardo adoptadas, cuando corresponda.
- i) La unidad o persona responsable del procedimiento.

La comunicación deberá entregar la información necesaria para garantizar el derecho a defensa, resguardando al mismo tiempo la privacidad, seguridad e identidad reservada de denunciantes, víctimas y testigos.

La identidad de la persona denunciante con reserva de identidad solo podrá revelarse cuando resulte estrictamente indispensable para garantizar el debido proceso, cumplir una obligación legal o responder a un requerimiento de autoridad competente, y siempre que no exista una alternativa menos invasiva.

## **5. Actuaciones investigativas**

La investigación podrá considerar, según la naturaleza del caso:

- a) Entrevista a la persona denunciante.
- b) Entrevista a la persona afectada o víctima.
- c) Entrevista a la persona denunciada.
- d) Entrevistas a testigos.
- e) Revisión de actas, documentos, registros, correos electrónicos, mensajes, plataformas institucionales o sistemas internos.
- f) Revisión de imágenes, audios, videos u otros antecedentes obtenidos lícitamente.
- g) Revisión de registros de asistencia, atrasos, retiros, accesos, cámaras de seguridad u otros sistemas institucionales.
- h) Solicitud de informes pedagógicos, psicosociales, administrativos, laborales, médicos o de seguridad, cuando sean pertinentes.
- i) Inspección de espacios, dependencias, materiales o elementos vinculados a los hechos.

j) Solicitud de antecedentes a unidades internas o autoridades externas, cuando corresponda.

k) Cualquier otra actuación necesaria, pertinente, proporcional y lícita para esclarecer los hechos.

Las entrevistas deberán realizarse en espacios adecuados, resguardando la privacidad y evitando la exposición innecesaria de las personas involucradas.

Toda entrevista deberá registrarse mediante acta, la que será leída o explicada a la persona entrevistada antes de su firma o validación.

La persona entrevistada podrá:

a) Solicitar correcciones o precisiones.

b) Agregar observaciones.

c) Presentar antecedentes complementarios.

d) Negarse a firmar, circunstancia que deberá quedar registrada sin invalidar necesariamente el acta.

No se realizarán careos, confrontaciones directas, interrogatorios intimidatorios ni actuaciones que puedan generar revictimización, salvo que exista consentimiento libre de las partes, condiciones de seguridad y procedencia institucional o legal.

## **6. Participación de estudiantes**

Cuando la investigación involucre a estudiantes, las actuaciones deberán adecuarse a su edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva, capacidad de comprensión y necesidades de apoyo.

El estudiante podrá ser acompañado por:

a) Su padre, madre o apoderado.

b) Un adulto de confianza.

c) Un profesional del Equipo de Apoyo Psicoeducativo.

d) Otro adulto autorizado por la Dirección.

La presencia del apoderado podrá limitarse o sustituirse cuando exista riesgo para el estudiante, conflicto de interés, indicios de vulneración de derechos o recomendación fundada de una autoridad competente.

Se deberá evitar:

a) Repetir innecesariamente el relato.

- b) Formular preguntas sugestivas.
- c) responsabilizar al estudiante por los hechos denunciados.
- d) Exigirle confrontar a la persona denunciada.
- e) divulgar información sensible o privada.
- f) realizar actuaciones que afecten su dignidad o bienestar emocional.

## **7. Derechos de las personas involucradas**

Durante la investigación, las personas involucradas tendrán derecho a:

- a) Ser tratadas con dignidad y respeto.
- b) Conocer la naturaleza general del procedimiento.
- c) Ser informadas de los hechos que les conciernen.
- d) Ser oídas.
- e) Presentar antecedentes, documentos y observaciones.
- f) Solicitar medidas de resguardo.
- g) Ser protegidas frente a represalias.
- h) Que sus datos personales sean tratados confidencialmente.
- i) Solicitar la corrección de errores materiales en sus declaraciones.
- j) Ser informadas del cierre del procedimiento, dentro de los límites de la confidencialidad.
- k) Ejercer los recursos o solicitudes de revisión que correspondan.

La recepción de una denuncia no implicará que los hechos se encuentren acreditados ni autorizará juicios anticipados respecto de la persona denunciada.

## **8. Medidas de resguardo durante la investigación**

Durante la investigación podrán adoptarse, mantenerse, modificarse o dejarse sin efecto medidas de resguardo conforme al Artículo 58 bis y a los protocolos institucionales aplicables.

Las medidas de resguardo deberán ser:

- a) Necesarias.
- b) Proporcionales.
- c) Temporales.

- d) Fundadas.
- e) No discriminatorias.
- f) Revisadas periódicamente.
- g) Compatibles, en la medida de lo posible, con la continuidad educativa o laboral.

Las medidas podrán incluir:

- a) Restricción temporal de contacto entre las personas involucradas.
- b) Separación de espacios, cursos, turnos o actividades.
- c) Adecuación temporal de horarios, ingresos, salidas o lugares de permanencia.
- d) Acompañamiento por Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa o Equipo de Apoyo Psicoeducativo.
- e) Supervisión reforzada.
- f) Designación de canales formales de comunicación.
- g) Protección frente a represalias.
- h) Derivación a redes de apoyo.
- i) Otras medidas compatibles con la normativa educacional, laboral y de protección de derechos.

Las medidas de resguardo no constituirán sanción ni declaración anticipada de responsabilidad.

## **9. Plazo de investigación**

La investigación deberá desarrollarse dentro del plazo máximo de veinte días hábiles contado desde la resolución que disponga su inicio.

Excepcionalmente, la Dirección podrá prorrogar el plazo por una sola vez y hasta por diez días hábiles adicionales, mediante resolución fundada, cuando:

- a) Exista un número elevado de personas que entrevistar.
- b) Se requieran informes técnicos o antecedentes externos.
- c) Existan dificultades objetivas para acceder a información relevante.
- d) La complejidad de los hechos lo justifique.

e) La ausencia justificada de alguna persona impida realizar una actuación esencial.

f) Existan diligencias pendientes cuya realización resulte indispensable.

La prórroga deberá comunicarse a las personas involucradas, sin revelar antecedentes reservados.

Cuando una ley, protocolo o procedimiento especial establezca un plazo diferente, prevalecerá dicho plazo.

Los procedimientos que involucren estudiantes deberán desarrollarse con celeridad y dentro del plazo máximo establecido por la normativa vigente.

## **10. Suspensión o término anticipado de la investigación**

La investigación podrá suspenderse temporalmente cuando:

a) Exista una investigación judicial, penal, administrativa o laboral cuya coordinación resulte necesaria.

b) Sea indispensable esperar un informe externo.

c) Exista una situación de salud o fuerza mayor que impida continuar temporalmente.

d) Una autoridad competente ordene suspender determinadas actuaciones.

La suspensión deberá ser fundada, registrada y comunicada a las partes, en la medida que ello no afecte la confidencialidad o la eficacia del procedimiento.

La investigación podrá terminar anticipadamente cuando:

a) Se acredite que los hechos no ocurrieron.

b) Los antecedentes permitan determinar que la denuncia no corresponde al ámbito de competencia del establecimiento.

c) La persona denunciante se retracte, siempre que la naturaleza de los hechos no exija continuar de oficio.

d) Exista una derivación obligatoria a otra autoridad que deba asumir íntegramente el procedimiento.

e) No sea posible obtener antecedentes mínimos después de realizar actuaciones razonables de verificación.

La retractación de la persona denunciante no obligará a cerrar el procedimiento cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, riesgo, violencia, delito, acoso, afectación grave de la convivencia educativa o una obligación legal de investigar o denunciar.

## **11. Informe de investigación**

Finalizadas las actuaciones, la persona o equipo investigador deberá elaborar un informe escrito que contenga:

- a) Código o folio del procedimiento.
- b) Fecha de inicio y término de la investigación.
- c) Síntesis de la denuncia.
- d) Identificación de las personas intervinientes, utilizando códigos o referencias cuando corresponda.
- e) Actuaciones realizadas.
- f) Antecedentes y medios de prueba recopilados.
- g) Descargos y observaciones de las personas involucradas.
- h) Hechos acreditados.
- i) Hechos no acreditados.
- j) Hechos respecto de los cuales no existan antecedentes suficientes.
- k) Análisis de las disposiciones reglamentarias y protocolos aplicables.
- l) Identificación de riesgos, afectaciones o necesidades de protección.
- m) Recomendaciones sobre medidas formativas, reparatorias, disciplinarias, administrativas, laborales, proteccionales o legales.
- n) Recomendaciones de seguimiento y prevención de reiteración.

El informe deberá fundarse en antecedentes objetivos, concordantes y verificables.

No podrá establecerse responsabilidad únicamente sobre la base de rumores, apreciaciones personales o un reporte anónimo no corroborado.

El informe de investigación no aplicará por sí solo sanciones disciplinarias ni laborales. La decisión corresponderá a la Dirección, al sostenedor, al empleador o a la autoridad competente, según la naturaleza del caso.

## **12. Remisión del informe**

El informe deberá ser remitido a la Dirección para su análisis y resolución.

Cuando los hechos involucren a funcionarios y puedan constituir incumplimiento laboral, acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, los antecedentes deberán remitirse al sostenedor o empleador conforme al RIOHS y a la normativa laboral vigente.

Cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración de derechos, riesgo grave, afectación a la indemnidad sexual, violencia de género, infracción de seguridad u otra materia de denuncia obligatoria, el establecimiento deberá efectuar las denuncias, comunicaciones o derivaciones correspondientes, sin esperar necesariamente el término de la investigación interna.

### **13. Registro, custodia y confidencialidad**

Todas las actuaciones deberán quedar incorporadas en un expediente reservado, foliado y ordenado.

El expediente podrá contener:

- a) Denuncia o reporte inicial.
- b) Constancia de recepción.
- c) Evaluación de admisibilidad.
- d) Resolución de inicio.
- e) Notificaciones.
- f) Actas de entrevistas.
- g) Documentos, registros y medios de prueba.
- h) Medidas de resguardo.
- i) Informes técnicos.
- j) Descargos y observaciones.
- k) Informe de investigación.
- l) Resolución final.
- m) Constancias de derivación o denuncia externa.

El acceso al expediente quedará restringido a las personas que deban intervenir por razón de sus funciones.

La información deberá ser custodiada conforme a la normativa sobre protección de datos personales, confidencialidad, seguridad y conservación documental.

### **Artículo 70 septies. Resolución, notificación, cierre y seguimiento de las denuncias**

Recibido el informe de investigación, la Dirección deberá analizar los antecedentes recopilados y emitir una resolución fundada dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, salvo que una norma legal, protocolo específico o procedimiento laboral establezca un plazo distinto.

La resolución tendrá por finalidad determinar:

- a) Si los hechos denunciados se encuentran acreditados, parcialmente acreditados, no acreditados o si no existen antecedentes suficientes para establecer su ocurrencia.
- b) Si los hechos configuran una infracción al presente Reglamento, a sus protocolos, a las normas de convivencia educativa o a otras disposiciones institucionales aplicables.
- c) Las medidas formativas, preventivas, reparatorias, disciplinarias, administrativas, laborales, proteccionales o de resguardo que correspondan.
- d) Las acciones de seguimiento, acompañamiento y prevención de reiteración.
- e) Las derivaciones, comunicaciones o denuncias que deban efectuarse ante organismos externos.

### **1. Autoridad competente para resolver**

La resolución corresponderá a la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las atribuciones propias del sostenedor, empleador o autoridad competente cuando los hechos involucren materias laborales, administrativas, civiles, penales o de protección de derechos.

Cuando la denuncia involucre al Director o Directora, la resolución corresponderá al sostenedor o representante legal.

Cuando la denuncia involucre simultáneamente al Inspector General y al Director o Directora, o existan razones fundadas que afecten la imparcialidad de las autoridades internas, la resolución corresponderá al sostenedor.

En casos laborales, la resolución y eventual aplicación de sanciones corresponderán al empleador o a la autoridad establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **2. Contenido de la resolución**

La resolución deberá contener, al menos:

- a) Código o número de folio del procedimiento.
- b) Fecha de emisión.
- c) Identificación de la autoridad que resuelve.
- d) Síntesis de la denuncia y de los hechos investigados.
- e) Descripción de las actuaciones realizadas.
- f) Antecedentes y medios de prueba considerados.

- g) Descargos y observaciones presentados por las personas involucradas.
- h) Hechos acreditados.
- i) Hechos no acreditados.
- j) Hechos respecto de los cuales no existan antecedentes suficientes.
- k) Normas del Reglamento, protocolos o disposiciones aplicables.
- l) Fundamentación de la decisión.
- m) Medidas adoptadas.
- n) Responsables de implementar las medidas.
- o) Plazos de cumplimiento.
- p) Acciones de seguimiento.
- q) Forma y plazo para solicitar reconsideración o revisión, cuando corresponda.

La resolución deberá fundarse en antecedentes objetivos, pertinentes, concordantes y obtenidos lícitamente.

No podrá atribuirse responsabilidad únicamente sobre la base de rumores, opiniones personales, apreciaciones subjetivas o reportes anónimos no corroborados.

### **3. Formas de conclusión del procedimiento**

La resolución podrá concluir que la denuncia se encuentra:

#### **a) Acreditada**

Se entenderá acreditada cuando los antecedentes recopilados permitan establecer razonablemente la ocurrencia de los hechos y la participación de la persona denunciada.

En este caso, deberán determinarse las medidas aplicables conforme a la naturaleza de los hechos, la calidad de las personas involucradas, el daño causado, la gravedad, la intencionalidad, la reiteración, el contexto y la normativa vigente.

#### **b) Parcialmente acreditada**

Se entenderá parcialmente acreditada cuando solo una parte de los hechos denunciados haya podido ser comprobada.

Las medidas deberán limitarse exclusivamente a los hechos acreditados.

#### **c) No acreditada**

Se entenderá no acreditada cuando los antecedentes permitan establecer que los hechos no ocurrieron, que la persona denunciada no tuvo participación o que la imputación no se encuentra respaldada por antecedentes suficientes y concordantes.

La conclusión de no acreditación no implicará, por sí sola, que la denuncia haya sido falsa, maliciosa o presentada de mala fe.

#### **d) Sin antecedentes suficientes**

Se aplicará esta conclusión cuando, pese a haberse realizado actuaciones razonables de investigación, no sea posible acreditar ni descartar los hechos.

En estos casos, podrán mantenerse medidas preventivas, formativas, de acompañamiento o seguimiento cuando existan factores de riesgo que lo justifiquen, sin atribuir responsabilidad disciplinaria o laboral.

#### **e) Derivada a otra autoridad**

El procedimiento podrá concluir mediante derivación cuando la materia corresponda principalmente a una autoridad laboral, administrativa, judicial, policial, sanitaria o de protección de derechos.

La derivación no impedirá que el colegio mantenga medidas de resguardo o acompañamiento dentro del ámbito de sus competencias.

### **4. Determinación de medidas**

Las medidas deberán ser proporcionales, fundadas y coherentes con el presente Reglamento.

Podrán comprender, según corresponda:

- a) Orientación o entrevista formativa.
- b) Compromisos de mejora o de buen trato.
- c) Acciones formativas o preventivas.
- d) Medidas reparatorias voluntarias y seguras.
- e) Medidas disciplinarias aplicables a estudiantes.
- f) Medidas aplicables a padres, madres o apoderados.
- g) Medidas administrativas o institucionales.
- h) Medidas de resguardo o protección.
- i) Derivación a equipos de apoyo internos o redes externas.
- j) Activación de protocolos específicos.

- k) Remisión de antecedentes al sostenedor o empleador.
- l) Inicio o continuación de procedimientos laborales.
- m) Denuncia o comunicación a autoridades competentes.
- n) Medidas de seguimiento y prevención de reiteración.

Las medidas reparatorias o restaurativas solo procederán cuando sean pertinentes, voluntarias, seguras y no generen revictimización, presión, exposición indebida o afectación adicional para la persona afectada.

La persona afectada no podrá ser obligada a aceptar disculpas, participar en mediaciones, reunirse con la persona denunciada ni suscribir acuerdos reparatorios.

## **5. Notificación de la resolución**

La resolución deberá notificarse formalmente a la persona denunciada y, cuando corresponda, a su padre, madre o apoderado.

La notificación deberá contener:

- a) Los hechos acreditados que le conciernen.
- b) La conclusión del procedimiento.
- c) Las medidas que le sean aplicables.
- d) Los fundamentos esenciales de la decisión.
- e) Los plazos y mecanismos para solicitar reconsideración o revisión.

La persona denunciante deberá ser informada formalmente sobre:

- a) La conclusión general del procedimiento.
- b) Si la denuncia fue acreditada, parcialmente acreditada, no acreditada, archivada por falta de antecedentes suficientes o derivada.
- c) Las medidas de protección, acompañamiento o seguimiento que le conciernan directamente.
- d) Las acciones institucionales adoptadas para prevenir la reiteración.
- e) El cierre o continuidad del procedimiento.

La información entregada a la persona denunciante no incluirá sanciones laborales específicas, datos personales sensibles, antecedentes médicos, información privada de terceros ni otras materias protegidas por confidencialidad.

## **6. Forma de notificación**

La notificación podrá efectuarse mediante:

- a) Entrega presencial con firma de recepción.
- b) Correo electrónico institucional.
- c) Carta certificada.
- d) Plataforma oficial del colegio.
- e) Otro medio formal que permita acreditar su envío y recepción.

Si la persona se niega a recibir o firmar la resolución, se dejará constancia de dicha circunstancia, sin que ello impida la validez de la notificación cuando se haya utilizado un medio formal y verificable.

En el caso de estudiantes, la resolución deberá ser explicada en un lenguaje adecuado a su edad, etapa de desarrollo y capacidad de comprensión.

## **7. Reconsideración o revisión**

Las personas afectadas por una medida disciplinaria podrán solicitar su reconsideración conforme al Artículo 70 y, cuando corresponda, a los artículos 70 bis y 70 ter.

La solicitud deberá presentarse dentro del plazo aplicable y podrá contener:

- a) Nuevos antecedentes.
- b) Observaciones respecto de la valoración de la prueba.
- c) Alegaciones sobre errores de procedimiento.
- d) Fundamentos relativos a la proporcionalidad de la medida.
- e) Solicitud de modificación o sustitución de la medida.

La revisión deberá ser resuelta por la autoridad competente conforme a la naturaleza del caso.

En procedimientos laborales, los mecanismos de impugnación o revisión se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código del Trabajo y la normativa aplicable.

## **8. Cumplimiento de las medidas**

La resolución deberá indicar quién será responsable de implementar y supervisar cada medida.

Inspectoría General deberá mantener la trazabilidad de las medidas adoptadas, sin perjuicio de la participación de:

- a) Dirección.
- b) Coordinación de Convivencia Educativa.
- c) Coordinación Académica.
- d) Equipo de Apoyo Psicoeducativo.
- e) Profesor o profesora jefe.
- f) Sostenedor.
- g) Empleador.
- h) Organismos o redes externas.

El incumplimiento injustificado de una medida o compromiso formalmente comunicado podrá ser considerado un antecedente adicional y dar lugar a nuevas actuaciones, siempre con respeto al debido proceso.

## **9. Seguimiento**

La resolución deberá establecer un período de seguimiento cuando resulte necesario para:

- a) Verificar el cumplimiento de las medidas.
- b) Evaluar la eficacia de los resguardos adoptados.
- c) Prevenir represalias.
- d) Evitar la reiteración de los hechos.
- e) Acompañar a las personas afectadas.
- f) Favorecer la recuperación de la convivencia educativa.
- g) Identificar nuevas necesidades de apoyo o derivación.

El seguimiento podrá incluir:

- a) Entrevistas periódicas.
- b) Observación de espacios o interacciones.
- c) Revisión de asistencia, convivencia o desempeño.
- d) Coordinación con la familia.
- e) Acompañamiento psicoeducativo.
- f) Revisión de medidas de resguardo.

- g) Coordinación con redes externas.
- h) Evaluación del cumplimiento de compromisos.

El plazo de seguimiento deberá ser proporcional a la naturaleza de los hechos y podrá extenderse cuando persistan riesgos o necesidades de protección.

#### **10. Protección frente a represalias**

Durante el procedimiento y el período de seguimiento se prohíbe cualquier represalia contra:

- a) La persona denunciante.
- b) La persona afectada o víctima.
- c) Los testigos.
- d) Quienes aporten antecedentes.
- e) Quienes participen en la investigación.
- f) Quienes colaboren en la implementación de medidas.

Se considerará represalia cualquier amenaza, hostigamiento, intimidación, aislamiento, exclusión, perjuicio académico, laboral o social, difusión de información, presión para retractarse o cualquier otra conducta destinada a afectar a quien haya participado de buena fe en el procedimiento.

Toda represalia deberá ser registrada y podrá dar lugar a una nueva investigación, medidas de resguardo, procedimiento disciplinario, laboral o denuncia ante autoridad competente.

#### **11. Cierre del procedimiento**

El procedimiento se considerará cerrado cuando:

- a) La resolución haya sido notificada.
- b) Haya vencido el plazo para solicitar reconsideración sin que esta haya sido presentada; o
- c) Se haya resuelto la reconsideración interpuesta.
- d) Se hayan definido las medidas y responsables de su implementación.
- e) Se hayan efectuado las denuncias, comunicaciones o derivaciones obligatorias.
- f) Se haya establecido el plan de seguimiento, cuando corresponda.

El cierre administrativo no impedirá reabrir el procedimiento cuando:

- a) Aparezcan antecedentes nuevos, relevantes y verificables.
- b) Se produzcan nuevos hechos relacionados.
- c) Se constate incumplimiento grave de las medidas adoptadas.
- d) Una autoridad competente solicite nuevas actuaciones.
- e) Se adviertan errores sustanciales que puedan afectar el debido proceso o la protección de derechos.

La reapertura deberá ser dispuesta mediante resolución fundada de la Dirección o del sostenedor, según corresponda.

## **12. Archivo y custodia**

Cerrado el procedimiento, el expediente deberá archivar de manera reservada, segura, ordenada y con acceso restringido.

El expediente deberá contener:

- a) Denuncia o reporte inicial.
- b) Constancia de recepción.
- c) Evaluación de admisibilidad.
- d) Resolución de inicio.
- e) Notificaciones.
- f) Actas de entrevistas.
- g) Medios de prueba.
- h) Descargos.
- i) Medidas de resguardo.
- j) Informe de investigación.
- k) Resolución final.
- l) Constancias de notificación.
- m) Solicitud y resolución de reconsideración, cuando corresponda.
- n) Registros de seguimiento.
- o) Constancias de denuncias o derivaciones externas.

La conservación de los antecedentes se realizará durante el plazo necesario para la finalidad institucional, el ejercicio de derechos, la defensa del

establecimiento y el cumplimiento de obligaciones legales, laborales, administrativas, civiles, penales y de protección de datos personales.

### **13. Evaluación institucional**

La Dirección, Inspectoría General y la Coordinación de Convivencia Educativa deberán revisar periódicamente, de manera anonimizada, los antecedentes generales derivados de las denuncias y procedimientos con el objeto de:

- a) Identificar factores de riesgo.
- b) Detectar patrones de reiteración.
- c) Evaluar la eficacia de los protocolos.
- d) Mejorar las medidas preventivas.
- e) Fortalecer la formación de estudiantes, funcionarios y apoderados.
- f) Proponer modificaciones al Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- g) Adoptar mejoras en los canales de denuncia, recepción, investigación y seguimiento.

Esta evaluación no podrá revelar identidades ni datos personales de las personas involucradas.

### **Artículo 71. Aplicación y articulación de los protocolos institucionales**

Los protocolos institucionales de actuación forman parte integrante del presente Reglamento y deberán activarse cuando el establecimiento tome conocimiento de hechos que correspondan a alguna de las situaciones específicamente reguladas en ellos.

La activación de un protocolo podrá originarse mediante una denuncia formal, una denuncia con reserva de identidad, un reporte anónimo con antecedentes concretos y verificables, el relato de un estudiante, la observación directa de un funcionario, la comunicación de un integrante de la comunidad educativa o antecedentes provenientes de organismos externos.

La inexistencia de una denuncia escrita no impedirá la activación de un protocolo cuando existan antecedentes que puedan comprometer la integridad, seguridad, dignidad o derechos de una persona.

#### **1. Recepción y evaluación preliminar**

Inspectoría General será responsable de recibir, registrar, evaluar preliminarmente y canalizar los antecedentes que puedan dar lugar a la activación de un protocolo.

Toda comunicación recibida por otro funcionario o unidad deberá ser remitida inmediatamente a Inspectoría General.

Cuando el Inspector General sea la persona denunciada, denunciante, afectada, testigo relevante o se encuentre inhabilitado por una circunstancia que comprometa su imparcialidad, los antecedentes serán derivados directamente a la Dirección.

Cuando la denuncia involucre al Director o Directora, deberá remitirse al sostenedor o representante legal.

## **2. Gestión colaborativa previa**

Como parte de la evaluación preliminar y antes de activar formalmente un protocolo, Inspectoría General podrá proponer una instancia de gestión colaborativa, diálogo facilitado, mediación u otro mecanismo pacífico de resolución de conflictos, cuando los antecedentes correspondan a una diferencia, desacuerdo o conflicto interpersonal que pueda ser abordado de manera segura y voluntaria.

La procedencia de esta instancia deberá ser evaluada considerando:

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) La existencia o inexistencia de riesgo para alguna de las personas involucradas.
- c) La edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva de los estudiantes.
- d) La eventual existencia de asimetrías de edad, autoridad, dependencia, influencia o poder.
- e) La disposición libre e informada de las personas involucradas.
- f) La posibilidad real de participar en condiciones de igualdad, respeto y seguridad.
- g) La inexistencia de una obligación legal o reglamentaria de investigar, denunciar o activar inmediatamente un protocolo.

La participación será siempre voluntaria. La negativa de una persona a participar, su retiro durante el proceso o la falta de acuerdo no constituirán falta, reconocimiento de responsabilidad ni antecedente desfavorable.

La instancia deberá ser conducida por Inspectoría General, la Coordinación de Convivencia Educativa u otra persona imparcial designada por la Dirección.

Cuando se alcance un acuerdo, este deberá registrarse por escrito e indicar los compromisos, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

El cumplimiento del acuerdo podrá permitir el cierre del conflicto sin activar un protocolo, siempre que:

- a) Los hechos no requieran investigación obligatoria.
- b) No exista vulneración de derechos ni riesgo pendiente.
- c) Las personas participen libremente.
- d) El acuerdo sea lícito, proporcional y compatible con el Reglamento.
- e) Se hayan adoptado las medidas de seguimiento necesarias.

La gestión colaborativa no procederá cuando los antecedentes puedan constituir:

- a) Delito.
- b) Vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes.
- c) Agresión sexual o hechos de connotación sexual.
- d) Maltrato físico o psicológico grave.
- e) Acoso escolar, ciberacoso o hostigamiento persistente.
- f) Violencia de género o violencia en relaciones afectivas.
- g) Amenazas graves, intimidación o coacción.
- h) Discriminación grave.
- i) Riesgo para la integridad física, psicológica o sexual.
- j) Acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo.
- k) Abuso de autoridad o una asimetría que impida la participación libre y segura.
- l) Una situación sujeta a denuncia, derivación, investigación o activación obligatoria.

En estos casos, el protocolo correspondiente deberá activarse de inmediato, sin someter previamente a la persona afectada a mediación, confrontación, careo o diálogo directo con la persona denunciada.

Si durante la instancia colaborativa surgen antecedentes de alguna de estas situaciones, el proceso deberá suspenderse y los antecedentes se derivarán inmediatamente al protocolo o procedimiento correspondiente.

La gestión colaborativa no podrá utilizarse para:

- a) Presionar el retiro de una denuncia.

- b) Impedir o retrasar la activación de un protocolo.
- c) Evitar una investigación obligatoria.
- d) Sustituir una denuncia ante la autoridad competente.
- e) Exigir disculpas o acuerdos a la persona afectada.
- f) Limitar el ejercicio de derechos.

### **3. Determinación del protocolo aplicable**

Cuando no proceda la gestión colaborativa, esta no sea aceptada, no se alcance acuerdo, el acuerdo sea incumplido o aparezcan antecedentes que requieran intervención formal, la Dirección, con apoyo de Inspectoría General y de la Coordinación de Convivencia Educativa, determinará el protocolo aplicable según:

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) Las personas involucradas.
- c) La existencia de riesgo o vulneración de derechos.
- d) La posible comisión de un delito.
- e) Las dimensiones educativas, disciplinarias, laborales, proteccionales, sanitarias o de seguridad involucradas.
- f) Las obligaciones legales de denuncia, comunicación o derivación.

Cuando los hechos correspondan a más de un protocolo, estos podrán activarse conjunta o sucesivamente, evitando duplicar entrevistas, actuaciones o registros.

### **4. Aplicación del procedimiento general**

Las normas contenidas en los artículos 70 quáter a 70 septies serán aplicables supletoriamente a todos los protocolos institucionales en materias de:

- a) Recepción y registro.
- b) Reserva de identidad.
- c) Evaluación inicial y admisibilidad.
- d) Investigación.
- e) Derecho a ser oído y presentar antecedentes.
- f) Medidas de resguardo.
- g) Resolución.

- h) Notificación.
- i) Reconsideración.
- j) Seguimiento.
- k) Cierre y custodia del expediente.

Cuando un protocolo establezca reglas especiales sobre responsables, actuaciones o plazos, prevalecerán dichas disposiciones especiales.

### **5. Activación inmediata y medidas urgentes**

La evaluación de admisibilidad, la propuesta de gestión colaborativa o la recopilación completa de antecedentes no podrán retrasar la activación de un protocolo ni la adopción de medidas urgentes cuando exista:

- a) Riesgo para la vida o integridad física o psicológica.
- b) Vulneración grave de derechos.
- c) Agresión sexual o hechos de connotación sexual.
- d) Maltrato grave.
- e) Riesgo suicida o autoagresión.
- f) Porte o uso de armas.
- g) Consumo, porte, venta o distribución de sustancias prohibidas.
- h) Violencia grave o hechos eventualmente constitutivos de delito.
- i) Accidente, emergencia médica o situación grave de seguridad.

Las medidas de resguardo se regirán por el Artículo 58 bis y por el protocolo específico aplicable.

La suspensión cautelar de un estudiante solo podrá disponerse cuando concurren los requisitos del procedimiento especial de Aula Segura regulado en el Artículo 70 ter.

### **6. Procedimientos simultáneos**

La activación de un protocolo no impedirá iniciar o continuar simultáneamente:

- a) Un procedimiento disciplinario.
- b) Un procedimiento aplicable a padres, madres o apoderados.
- c) Un procedimiento laboral.
- d) Un procedimiento de Aula Segura.

- e) Una denuncia penal.
- f) Una medida de protección.
- g) Una derivación a organismos de salud, protección de derechos u otras autoridades competentes.

Los procedimientos deberán coordinarse para evitar contradicciones, duplicidad de actuaciones o revictimización.

La investigación interna no podrá retrasar las denuncias, comunicaciones o derivaciones obligatorias.

## **7. Colaboración de los funcionarios**

Todo funcionario deberá informar inmediatamente los hechos que conozca y que puedan requerir la activación de un protocolo, entregar los antecedentes disponibles, cumplir las medidas de resguardo, mantener confidencialidad y abstenerse de realizar investigaciones autónomas, confrontaciones o divulgaciones que interfieran con el procedimiento.

La omisión injustificada de informar o colaborar podrá ser evaluada conforme a los artículos 66 a 69 y a la normativa laboral aplicable.

## **8. Cierre y seguimiento**

Todo protocolo deberá concluir mediante un acto formal de cierre que indique:

- a) Las actuaciones realizadas.
- b) La conclusión institucional.
- c) Las medidas adoptadas.
- d) Los responsables de su cumplimiento.
- e) Las acciones de seguimiento.
- f) Las denuncias o derivaciones efectuadas.

El cierre no impedirá mantener medidas de acompañamiento, seguimiento o protección mientras subsistan riesgos o necesidades de apoyo.

## **9. Interpretación**

Los protocolos deberán interpretarse armónicamente con el presente Reglamento y la normativa vigente, conforme a los principios de interés superior de niños, niñas y adolescentes, dignidad, buen trato, debido proceso, proporcionalidad, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, voluntariedad, no revictimización y protección de derechos.

En caso de contradicción entre una norma general del Reglamento y una disposición especial de un protocolo, prevalecerá esta última, siempre que sea compatible con la normativa vigente.

## TÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

### **Artículo 72. Principios y marco general**

La evaluación en el Colegio San Fernando de Buin constituye un proceso permanente, sistemático, diversificado y formativo, destinado a obtener, interpretar y utilizar información sobre el aprendizaje de los estudiantes para orientar la enseñanza, retroalimentar oportunamente, adoptar decisiones pedagógicas y favorecer el progreso de cada estudiante.

Los procesos de evaluación, calificación y promoción se desarrollarán conforme al Decreto Supremo N.º 67, de 2018, del Ministerio de Educación, al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento, a las Bases Curriculares, a los programas de estudio vigentes y a las demás disposiciones aplicables.

La evaluación deberá considerar los siguientes principios:

- a) **Finalidad pedagógica:** la evaluación tendrá como propósito principal favorecer el aprendizaje y orientar las decisiones de enseñanza.
- b) **Evaluación formativa:** se promoverá la recopilación continua de evidencias que permita identificar avances, dificultades y necesidades de apoyo durante el proceso de aprendizaje.
- c) **Diversificación:** se utilizarán procedimientos, estrategias e instrumentos variados, pertinentes y accesibles, considerando las características, necesidades, ritmos y formas de aprendizaje de los estudiantes.
- d) **Objetividad y transparencia:** los estudiantes deberán conocer previamente los objetivos, criterios, indicadores, procedimientos e instrumentos mediante los cuales serán evaluados.
- e) **Retroalimentación oportuna:** los resultados deberán ser comunicados y analizados de manera que permitan comprender los logros alcanzados, los aspectos por mejorar y las acciones necesarias para avanzar.

f) **Inclusión y equidad:** la evaluación deberá resguardar la participación y las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, evitando discriminaciones arbitrarias y adoptando los ajustes o apoyos pertinentes cuando corresponda.

g) **Coherencia curricular:** las evaluaciones deberán vincularse con los Objetivos de Aprendizaje, habilidades, contenidos y experiencias pedagógicas efectivamente desarrolladas.

h) **Proporcionalidad:** la cantidad, extensión, dificultad y frecuencia de las evaluaciones deberán ser razonables y compatibles con la edad, nivel educativo, carga académica y bienestar de los estudiantes.

i) **Participación y responsabilidad:** los estudiantes deberán participar activamente en los procesos de evaluación, autoevaluación y coevaluación, desarrollando progresivamente habilidades de autorregulación, reflexión y responsabilidad sobre su aprendizaje.

j) **Confidencialidad:** los resultados, antecedentes académicos, evaluaciones, informes y decisiones de promoción deberán ser tratados con reserva y comunicados únicamente a las personas autorizadas.

La evaluación no podrá utilizarse como castigo, medida disciplinaria, mecanismo de exclusión ni forma de presión hacia el estudiante.

Las dificultades académicas, los resultados descendidos o la necesidad de apoyos no constituirán por sí mismos una falta a la convivencia educativa ni podrán dar lugar a medidas disciplinarias.

El establecimiento deberá implementar acciones de apoyo pedagógico, acompañamiento, seguimiento y comunicación con las familias cuando los antecedentes evaluativos evidencien dificultades significativas, riesgo de repitencia o necesidad de intervención oportuna.

Las disposiciones específicas relativas a tipos de evaluación, calificaciones, ausencias, evaluaciones pendientes, promoción, acompañamiento pedagógico, situaciones especiales y procedimientos de revisión se regirán por el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio San Fernando de Buin.

### **Artículo 73. Criterios generales de evaluación**

Toda evaluación deberá guardar coherencia con los Objetivos de Aprendizaje, habilidades, contenidos y experiencias pedagógicas efectivamente desarrolladas durante el proceso de enseñanza.

Los procedimientos evaluativos deberán considerar:

a) La correspondencia entre lo enseñado y lo evaluado.

- b) La claridad de los objetivos, criterios e indicadores de logro.
- c) La pertinencia del instrumento respecto de la edad, nivel educativo y características de los estudiantes.
- d) La utilización de estrategias diversificadas que permitan recoger distintas evidencias de aprendizaje.
- e) La aplicación de evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas conforme a su finalidad pedagógica.
- f) La retroalimentación como parte esencial del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- g) La adopción oportuna de medidas de apoyo cuando se identifiquen dificultades, rezagos o necesidades específicas.
- h) La consideración de los avances, progresos y trayectoria del estudiante, sin limitar el análisis exclusivamente a una calificación aislada.
- i) El resguardo de la inclusión, la equidad y la no discriminación arbitraria.
- j) La utilización de criterios comunes y previamente definidos para situaciones evaluativas equivalentes.

La evaluación diagnóstica permitirá identificar conocimientos, habilidades, necesidades y experiencias previas de los estudiantes, con el propósito de orientar la planificación pedagógica y no necesariamente deberá expresarse mediante una calificación.

La evaluación formativa tendrá por finalidad monitorear el aprendizaje durante el proceso, entregar retroalimentación y ajustar las estrategias de enseñanza.

La evaluación sumativa permitirá certificar los aprendizajes alcanzados y podrá expresarse mediante una calificación, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Los resultados evaluativos deberán ser analizados por los docentes y la Coordinación Académica para adoptar decisiones pedagógicas, implementar apoyos y prevenir oportunamente situaciones de riesgo académico.

#### **Artículo 74. Información, comunicación y transparencia del proceso evaluativo**

Los estudiantes y sus padres, madres o apoderados tendrán derecho a conocer de manera clara, oportuna y accesible las normas, procedimientos y criterios que regulan la evaluación, calificación y promoción escolar.

Al inicio del año escolar, el establecimiento informará:

- a) Los criterios generales de evaluación y promoción.
- b) La escala de calificaciones vigente.
- c) Los requisitos de aprobación y promoción.
- d) Los procedimientos aplicables ante inasistencias o evaluaciones pendientes.
- e) Las formas de revisión o reclamación académica.
- f) Los mecanismos de apoyo para estudiantes que presenten dificultades o riesgo de repitencia.

Antes de cada evaluación calificada, el docente deberá informar oportunamente:

- a) Los Objetivos de Aprendizaje o habilidades que serán evaluados.
- b) Los contenidos o desempeños esperados.
- c) La modalidad de evaluación.
- d) Los criterios e indicadores de logro.
- e) La ponderación o incidencia de la evaluación, cuando corresponda.
- f) La fecha y condiciones de aplicación.
- g) Los materiales o recursos autorizados.

Cuando la evaluación corresponda a un trabajo, proyecto, disertación, informe, portafolio, ejecución práctica u otra actividad de desempeño, los estudiantes deberán conocer previamente la rúbrica, pauta, lista de cotejo o criterios mediante los cuales será evaluada.

Los resultados deberán ser comunicados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, acompañados de retroalimentación que permita al estudiante reconocer:

- a) Los aprendizajes alcanzados.
- b) Los errores o dificultades observadas.
- c) Los aspectos que debe mejorar.
- d) Las acciones o apoyos que le permitirán progresar.

Las calificaciones y antecedentes evaluativos serán informados mediante los canales institucionales oficiales y tendrán carácter reservado.

Las calificaciones individuales no podrán ser expuestas públicamente, difundidas ante el curso ni comunicadas a personas no autorizadas.

Cualquier modificación relevante en una fecha, procedimiento, criterio, instrumento o ponderación deberá informarse con anticipación razonable a los estudiantes y quedar registrada por el docente o la Coordinación Académica.

Cuando una modificación responda a razones de fuerza mayor, emergencia, suspensión de actividades u otra circunstancia sobreviniente, deberá comunicarse tan pronto como sea posible y resguardar condiciones equitativas para los estudiantes.

### **Artículo 75. Instrumentos y evidencias de evaluación**

El establecimiento podrá utilizar diversos procedimientos e instrumentos para evaluar los aprendizajes, procurando que estos sean pertinentes, variados, accesibles y coherentes con los objetivos evaluados.

Podrán utilizarse, entre otros:

- a) Pruebas escritas.
- b) Evaluaciones orales.
- c) Trabajos prácticos.
- d) Proyectos individuales o grupales.
- e) Informes.
- f) Disertaciones o exposiciones.
- g) Portafolios.
- h) Ensayos.
- i) Investigaciones.
- j) Rúbricas.
- k) Pautas de observación.
- l) Listas de cotejo.
- m) Registros de desempeño.
- n) Producciones artísticas, deportivas, científicas o tecnológicas.
- o) Autoevaluaciones.
- p) Coevaluaciones.

- q) Evaluaciones digitales.
- r) Otras evidencias pertinentes al objetivo de aprendizaje.

Todo instrumento deberá:

- a) Expresar con claridad su propósito.
- b) Evaluar aprendizajes efectivamente trabajados.
- c) Contener instrucciones comprensibles.
- d) Establecer criterios objetivos y verificables.
- e) Presentar un nivel de dificultad adecuado.
- f) Evitar sesgos culturales, sociales, económicos, de género, discapacidad u otras condiciones personales.
- g) Considerar los apoyos, adecuaciones o ajustes que correspondan.
- h) Permitir obtener evidencia suficiente para fundamentar la calificación o decisión pedagógica.

Las evaluaciones grupales deberán establecer criterios que permitan distinguir, cuando corresponda, el aprendizaje, aporte y responsabilidad individual de cada estudiante.

La autoevaluación y la coevaluación tendrán principalmente una finalidad formativa y deberán desarrollarse mediante criterios previamente conocidos, sin constituir por sí solas el único fundamento de una calificación final.

Los instrumentos deberán ser revisados y resguardados por los docentes y podrán ser supervisados por la Coordinación Académica para verificar su coherencia curricular, calidad técnica, nivel de exigencia, inclusión y adecuación a la normativa institucional.

Cuando una evaluación presente errores relevantes de construcción, aplicación, corrección o calificación que puedan afectar la validez de sus resultados, la Coordinación Académica deberá determinar las medidas correctivas pertinentes, tales como:

- a) Rectificación de ítems o puntajes.
- b) Revisión de la pauta de corrección.
- c) Recalificación.
- d) Aplicación de una actividad complementaria.
- e) Repetición total o parcial de la evaluación.

f) Anulación excepcional del instrumento, cuando no exista otra medida que permita resguardar adecuadamente la validez y equidad del proceso.

Toda medida correctiva deberá quedar fundada, registrarse e informarse oportunamente a los estudiantes y sus apoderados cuando corresponda.

### **Artículo 76. Recuperación de evaluaciones y situaciones evaluativas extraordinarias**

Los estudiantes que no rindan una evaluación en la fecha establecida tendrán derecho a una instancia de recuperación, conforme a las normas y plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.

La recuperación deberá resguardar condiciones equivalentes de exigencia, validez, objetividad y oportunidad respecto de la evaluación original, pudiendo utilizarse un instrumento distinto que evalúe los mismos Objetivos de Aprendizaje, habilidades y criterios previamente informados.

#### **1. Inasistencia justificada**

Se considerarán justificadas, entre otras, las inasistencias derivadas de:

- a) Enfermedad o atención de salud.
- b) Licencia médica.
- c) Duelo familiar.
- d) Situaciones familiares graves.
- e) Participación en actividades oficiales, deportivas, culturales, académicas o de representación institucional.
- f) Comparecencia ante autoridades administrativas o judiciales.
- g) Medidas de protección o derivaciones externas.
- h) Situaciones de fuerza mayor debidamente informadas.
- i) Otras circunstancias fundadas, evaluadas por la Coordinación Académica.

El apoderado deberá justificar la inasistencia mediante los canales institucionales y dentro del plazo establecido por el colegio, acompañando los antecedentes correspondientes cuando proceda.

La falta de documentación no impedirá necesariamente reconocer una situación justificada cuando existan antecedentes objetivos y suficientes que permitan acreditarla.

#### **2. Programación de la evaluación recuperativa**

La fecha de recuperación deberá ser informada oportunamente al estudiante y a su apoderado.

La programación considerará:

- a) El tiempo razonablemente necesario para que el estudiante pueda prepararse.
- b) Su estado de salud y condiciones de reintegro.
- c) La cantidad de evaluaciones pendientes.
- d) La carga académica de la semana.
- e) La edad y nivel educativo.
- f) Las necesidades de apoyo o adecuación.
- g) La continuidad del proceso pedagógico.

Cuando un estudiante acumule varias evaluaciones pendientes por una ausencia prolongada, la Coordinación Académica establecerá un calendario progresivo de recuperación, evitando concentrar una cantidad desproporcionada de evaluaciones en un mismo día o período.

### **3. Ausencia a una evaluación recuperativa**

Si el estudiante no asiste a la evaluación recuperativa, deberá analizarse la causa antes de adoptar una decisión académica.

Cuando la nueva ausencia se encuentre justificada, se programará otra instancia conforme a las posibilidades pedagógicas y al calendario escolar.

Cuando la inasistencia sea injustificada y reiterada, el colegio deberá:

- a) Informar formalmente al apoderado.
- b) Otorgar una nueva oportunidad dentro de un plazo definido.
- c) Registrar los antecedentes.
- d) Adoptar medidas de acompañamiento y seguimiento.
- e) Aplicar las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Promoción.

No podrá asignarse automáticamente la calificación mínima por la sola inasistencia, sin haber realizado previamente las actuaciones necesarias para obtener evidencia del aprendizaje y garantizar una oportunidad efectiva de evaluación.

### **4. Situaciones extraordinarias**

Cuando existan circunstancias excepcionales que impidan aplicar una evaluación en las condiciones habituales, la Coordinación Académica podrá autorizar:

- a) Cambio de fecha.
- b) Cambio de modalidad.
- c) Evaluación oral, escrita, práctica o digital alternativa.
- d) Fraccionamiento de la evaluación.
- e) Ampliación de plazo.
- f) Evaluación domiciliaria o remota, cuando resulte pertinente.
- g) Sustitución por otra evidencia equivalente de aprendizaje.
- h) Eximición de una actividad específica, sin eximir al estudiante de la asignatura, cuando exista fundamento pedagógico y normativo.
- i) Cierre anticipado o especial del proceso evaluativo, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Toda medida extraordinaria deberá ser fundada, proporcional, registrada y comunicada al estudiante y a su apoderado.

#### **5. Evaluaciones pendientes al cierre de un período**

Cuando existan evaluaciones pendientes al término de un semestre o del año escolar, la Coordinación Académica deberá analizar:

- a) Las causas de la ausencia.
- b) Las oportunidades previamente otorgadas.
- c) Las evidencias de aprendizaje disponibles.
- d) La trayectoria académica del estudiante.
- e) Las medidas de apoyo implementadas.
- f) La posibilidad efectiva de aplicar una evaluación adicional.
- g) La normativa vigente y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

La decisión adoptada deberá quedar registrada y no podrá fundarse exclusivamente en una consideración disciplinaria o conductual.

#### **Artículo 77. Diversificación de la evaluación, adecuaciones y apoyos evaluativos**

El Colegio San Fernando de Buin garantizará procedimientos de evaluación diversificados, accesibles y pertinentes, considerando las características, necesidades, ritmos, estilos y formas de aprendizaje de los estudiantes.

Las adecuaciones y apoyos evaluativos tendrán por finalidad permitir que el estudiante demuestre sus aprendizajes en condiciones de equidad, sin disminuir injustificadamente los Objetivos de Aprendizaje ni alterar el sentido pedagógico de la evaluación.

### **1. Estudiantes que pueden requerir apoyos**

Podrán acceder a adecuaciones o apoyos evaluativos los estudiantes que presenten:

- a) Necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- b) Discapacidad.
- c) Condición del espectro autista u otra condición neurodivergente.
- d) Dificultades específicas del aprendizaje.
- e) Condiciones de salud física o mental.
- f) Situaciones socioemocionales significativas.
- g) Embarazo, maternidad o paternidad.
- h) Ausencias prolongadas justificadas.
- i) Barreras lingüísticas o culturales.
- j) Situaciones familiares, judiciales o de protección que afecten temporalmente su desempeño.
- k) Otras necesidades debidamente identificadas por el equipo pedagógico.

La aplicación de apoyos no deberá condicionarse exclusivamente a la existencia de un diagnóstico médico cuando las necesidades del estudiante puedan ser identificadas mediante antecedentes pedagógicos, observación sistemática, informes profesionales u otros medios pertinentes.

### **2. Tipos de adecuaciones y apoyos**

Según las necesidades del estudiante, podrán implementarse:

- a) Ampliación del tiempo de aplicación.
- b) Fragmentación de instrucciones o actividades.
- c) Lectura o explicación de instrucciones.

- d) Uso de apoyos visuales, organizadores, material concreto o tecnología asistiva.
- e) Reducción de distractores ambientales.
- f) Aplicación en un espacio diferente.
- g) Pausas durante la evaluación.
- h) Cambio de formato, modalidad o forma de respuesta.
- i) Evaluación oral, escrita, práctica, digital o mediante desempeño.
- j) Priorización o ajuste de ítems, cuando se mantengan los aprendizajes esenciales evaluados.
- k) Adecuación del lenguaje de las instrucciones.
- l) Apoyo de un profesional autorizado.
- m) Calendarización especial.
- n) Uso de instrumentos diferenciados.
- o) Otras medidas razonables y pertinentes.

Las adecuaciones deberán corresponder a las necesidades efectivamente identificadas y no podrán aplicarse de manera estandarizada sin considerar las características individuales del estudiante.

### **3. Determinación de las adecuaciones**

Las adecuaciones serán definidas por la Coordinación Académica en conjunto con:

- a) El docente de asignatura.
- b) El profesor o profesora jefe.
- c) El Equipo de Apoyo Psicoeducativo.
- d) Los profesionales externos, cuando corresponda.
- e) El estudiante y su familia, de acuerdo con su edad y autonomía progresiva.

La decisión deberá considerar antecedentes pedagógicos, evaluativos, socioemocionales, médicos o profesionales pertinentes.

Cuando corresponda, las adecuaciones quedarán registradas en un plan de apoyo, informe técnico u otro instrumento institucional.

### **4. Información y confidencialidad**

El estudiante y su apoderado deberán ser informados sobre:

- a) Las adecuaciones acordadas.
- b) Su finalidad.
- c) Las asignaturas o evaluaciones en que se aplicarán.
- d) El período de vigencia.
- e) Los responsables de su implementación.
- f) Los mecanismos de seguimiento y revisión.

Los antecedentes médicos, psicológicos, pedagógicos o diagnósticos tendrán carácter confidencial y su acceso quedará restringido a quienes deban conocerlos para implementar los apoyos correspondientes.

### **5. Seguimiento y revisión**

Las adecuaciones deberán revisarse periódicamente para determinar:

- a) Su pertinencia.
- b) Su eficacia.
- c) La necesidad de mantenerlas, modificarlas o retirarlas.
- d) El progreso del estudiante.
- e) La aparición de nuevas barreras o necesidades.

La ausencia de resultados inmediatos no justificará por sí sola el retiro de los apoyos.

### **6. Validez de las evaluaciones**

Las evaluaciones aplicadas con adecuaciones tendrán la misma validez institucional que las demás evaluaciones y deberán registrarse conforme a los procedimientos generales.

El estudiante no podrá ser discriminado, estigmatizado ni expuesto públicamente por recibir apoyos o adecuaciones evaluativas.

La aplicación de adecuaciones no podrá utilizarse para limitar su acceso a actividades, evaluaciones, promoción, certificación o continuidad educativa.

### **Artículo 78. Registro y valoración formativa de la conducta**

La conducta, convivencia, participación, responsabilidad y desarrollo personal de los estudiantes podrán ser observados, registrados y valorados con finalidad formativa, de acompañamiento y orientación.

Esta valoración deberá considerar el cumplimiento de los deberes escolares, el respeto por las normas de convivencia, el buen trato, la responsabilidad, la colaboración, la autorregulación, la participación y la progresión observada durante el proceso educativo.

### **1. Separación entre conducta y calificación académica**

La conducta de un estudiante no podrá:

- a) Modificar la calificación obtenida en una evaluación académica.
- b) Disminuir o aumentar notas de asignatura.
- c) Utilizarse para sancionar académicamente.
- d) Reemplazar la evaluación de Objetivos de Aprendizaje.
- e) Determinar por sí sola la promoción o repitencia.
- f) Ser incorporada como criterio no informado dentro de una rúbrica académica.

Las calificaciones deberán reflejar exclusivamente el logro de los aprendizajes evaluados.

La responsabilidad, participación o trabajo colaborativo solo podrán ser considerados en una evaluación cuando formen parte explícita de los Objetivos de Aprendizaje, habilidades o criterios previamente informados y sean evaluados mediante indicadores objetivos.

### **2. Registros de conducta y desarrollo personal**

La conducta podrá registrarse mediante:

- a) Observaciones en el libro de clases o sistema institucional.
- b) Informes de desarrollo personal y social.
- c) Entrevistas formativas.
- d) Compromisos de mejora.
- e) Registros de convivencia educativa.
- f) Informes de seguimiento.
- g) Autoevaluaciones o procesos reflexivos.
- h) Otros instrumentos institucionales pertinentes.

Los registros deberán ser objetivos, descriptivos, verificables y respetuosos de la dignidad del estudiante.

Se evitarán expresiones ofensivas, diagnósticos no profesionales, juicios globales sobre la personalidad o etiquetas tales como “conflictivo”, “problemático”, “flojo”, “irresponsable” u otras similares.

### **3. Derecho a información y rectificación**

El estudiante y su apoderado tendrán derecho a conocer los registros conductuales que les conciernan y a solicitar la corrección de errores materiales o antecedentes objetivamente inexactos.

La solicitud deberá presentarse por los canales institucionales y será revisada por Inspectoría General, profesor o profesora jefe, Coordinación de Convivencia Educativa o Dirección, según corresponda.

La solicitud de rectificación no implicará eliminar registros veraces y pertinentes, pero permitirá incorporar aclaraciones, descargos o antecedentes complementarios.

### **4. Finalidad formativa**

Los antecedentes conductuales podrán utilizarse para:

- a) Orientar al estudiante.
- b) Detectar necesidades de apoyo.
- c) Planificar acciones formativas.
- d) Informar a la familia.
- e) Evaluar el cumplimiento de compromisos.
- f) Adoptar medidas de acompañamiento.
- g) Aplicar el debido proceso cuando exista una posible falta al Reglamento.
- h) Elaborar informes de desarrollo personal y social.

No podrán utilizarse para humillar, estigmatizar, excluir o ejercer presión indebida sobre el estudiante.

### **5. Confidencialidad**

Los registros de conducta y convivencia tendrán carácter reservado.

Su acceso quedará limitado al estudiante, su padre, madre o apoderado, y a los funcionarios que deban conocerlos por razón de sus funciones.

No podrán difundirse públicamente, comunicarse ante el curso ni compartirse con personas no autorizadas.

### **Artículo 79. Integridad académica y uso responsable de recursos tecnológicos**

La integridad académica constituye un principio esencial del proceso educativo y exige que toda evaluación, trabajo, investigación, proyecto, presentación o producción escolar refleje el aprendizaje, esfuerzo y autoría efectiva del estudiante.

Los estudiantes deberán actuar con honestidad, responsabilidad, transparencia y respeto por la autoría intelectual propia y ajena, utilizando de manera adecuada las fuentes de información, los recursos tecnológicos y las herramientas digitales.

### **1. Conductas contrarias a la integridad académica**

Se considerarán conductas contrarias a la integridad académica, entre otras:

- a) Copiar total o parcialmente las respuestas de otro estudiante durante una evaluación.
- b) Permitir deliberadamente que otro estudiante copie respuestas propias.
- c) Utilizar apuntes, dispositivos, aplicaciones, mensajes, audífonos, relojes inteligentes, inteligencia artificial u otros medios no autorizados durante una evaluación.
- d) Recibir o proporcionar respuestas, información o ayuda indebida durante una instancia evaluativa.
- e) Presentar como propio un trabajo elaborado total o parcialmente por otra persona.
- f) Plagiar textos, imágenes, ideas, producciones, investigaciones, códigos, diseños u otros contenidos sin reconocer adecuadamente su fuente.
- g) Copiar o reutilizar trabajos previamente presentados por otros estudiantes sin autorización.
- h) Suplantar la identidad de otro estudiante o permitir que otra persona realice una evaluación, trabajo o actividad en su nombre.
- i) Alterar, falsificar, ocultar o manipular calificaciones, instrumentos, pautas, firmas, respuestas, documentos o registros académicos.
- j) Obtener, difundir, fotografiar, almacenar o compartir anticipadamente evaluaciones, pautas de corrección o respuestas sin autorización.
- k) Manipular datos, resultados, evidencias, bibliografía o fuentes en trabajos académicos.
- l) Utilizar herramientas de inteligencia artificial generativa de manera contraria a las instrucciones de la actividad, ocultando su uso o presentando como

producción personal un contenido generado sustancialmente por una herramienta automatizada.

m) Apropiarse del aporte de otros integrantes en trabajos grupales o atribuirse una participación que no haya existido.

n) Cualquier otra conducta destinada a obtener una ventaja académica indebida o alterar la autenticidad de la evidencia de aprendizaje.

## **2. Uso de inteligencia artificial y herramientas digitales**

El uso de inteligencia artificial, traductores automáticos, asistentes de escritura, plataformas digitales u otras herramientas tecnológicas podrá autorizarse cuando:

a) Forme parte del propósito pedagógico de la actividad.

b) Sea expresamente autorizado por el docente.

c) Se utilice conforme a las instrucciones entregadas.

d) El estudiante declare su uso cuando corresponda.

e) Se identifiquen o citen adecuadamente las fuentes y herramientas empleadas.

f) El producto final permita evidenciar el aprendizaje personal del estudiante.

Cuando el uso de estas herramientas no haya sido autorizado o impida verificar la autoría y el aprendizaje del estudiante, se aplicará el procedimiento establecido en este artículo.

## **3. Detección y verificación**

Ante una posible situación de falta a la integridad académica, el docente deberá:

a) Resguardar el instrumento, trabajo o antecedente involucrado.

b) Registrar objetivamente los hechos observados.

c) Informar al estudiante de la situación detectada.

d) Permitirle entregar una explicación o descargo.

e) Informar al profesor o profesora jefe y a la Coordinación Académica cuando la naturaleza o reiteración de los hechos lo justifique.

f) Evitar acusaciones públicas, humillaciones o exposición del estudiante ante el curso.

La sola sospecha, coincidencia parcial, resultado de un detector automatizado o apreciación subjetiva no será suficiente para establecer responsabilidad.

La decisión deberá fundarse en antecedentes verificables, tales como:

- a) Observación directa.
- b) Coincidencias sustanciales entre trabajos.
- c) Registros digitales.
- d) Evidencia documental.
- e) Reconocimiento del estudiante.
- f) Inconsistencias significativas entre el desempeño habitual y el trabajo presentado, complementadas con una instancia de verificación.
- g) Otros antecedentes objetivos y concordantes.

#### **4. Procedimiento**

El estudiante tendrá derecho a:

- a) Conocer los hechos que se le atribuyen.
- b) Ser escuchado.
- c) Presentar antecedentes o explicaciones.
- d) Solicitar revisión por la Coordinación Académica.
- e) Que el procedimiento se desarrolle con respeto, confidencialidad y proporcionalidad.

Cuando se trate de una situación de mayor gravedad, reiteración, suplantación, falsificación o difusión anticipada de evaluaciones, deberá informarse al apoderado y podrá aplicarse el procedimiento disciplinario correspondiente conforme al Título V.

#### **5. Consecuencias académicas**

Cuando se acredite que una evaluación o trabajo no constituye evidencia válida del aprendizaje del estudiante, el establecimiento podrá:

- a) Invalidar total o parcialmente la evidencia presentada.
- b) Solicitar una explicación oral o demostración complementaria.
- c) Aplicar una nueva evaluación.
- d) Exigir la reformulación o repetición del trabajo.
- e) Solicitar una nueva producción individual.

f) Aplicar otra estrategia que permita obtener evidencia auténtica del aprendizaje.

La nueva instancia evaluativa deberá considerar los mismos Objetivos de Aprendizaje y mantener criterios razonables de exigencia.

No se asignará automáticamente la calificación mínima por la sola constatación de una falta a la integridad académica. La calificación deberá corresponder a evidencia válida del aprendizaje efectivamente demostrado por el estudiante, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.

## **6. Medidas formativas y disciplinarias**

La situación podrá dar lugar a medidas formativas tales como:

- a) Reflexión guiada sobre honestidad y responsabilidad.
- b) Orientación sobre autoría, plagio, citación y uso de fuentes.
- c) Actividades de alfabetización digital.
- d) Compromiso de integridad académica.
- e) Entrevista con el estudiante y su apoderado.
- f) Acompañamiento pedagógico.
- g) Revisión de hábitos de estudio y organización.

Las consecuencias académicas destinadas a obtener evidencia válida del aprendizaje serán independientes de las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

La reiteración, planificación, participación organizada, suplantación, falsificación o difusión de instrumentos podrá calificarse conforme a las faltas graves o gravísimas reguladas en el Título V, respetando siempre el debido proceso.

## **7. Trabajos grupales**

En los trabajos grupales deberá establecerse previamente:

- a) El propósito de la actividad.
- b) Los criterios de evaluación.
- c) La responsabilidad individual y colectiva.
- d) La forma de acreditar la participación de cada integrante.
- e) Las consecuencias de la falta de colaboración o apropiación indebida del trabajo ajeno.

La conducta de un integrante no deberá afectar automáticamente la calificación de todo el grupo, salvo que exista participación conjunta acreditada.

## **8. Responsabilidad institucional**

El colegio deberá promover la integridad académica mediante:

- a) Enseñanza progresiva de citación y uso de fuentes.
- b) Orientación sobre plagio y autoría.
- c) Formación en ciudadanía digital.
- d) Uso pedagógico responsable de inteligencia artificial.
- e) Diseño de evaluaciones que permitan evidenciar aprendizaje auténtico.
- f) Criterios claros y conocidos previamente.
- g) Acompañamiento a docentes y estudiantes.

## **Artículo 80. Promoción escolar y análisis de situaciones de riesgo**

La promoción de los estudiantes se determinará conforme al Decreto Supremo N.º 67, de 2018, del Ministerio de Educación, al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio San Fernando de Buin y a las demás disposiciones vigentes.

La decisión de promoción considerará conjuntamente:

- a) El logro de los Objetivos de Aprendizaje.
- b) Las calificaciones obtenidas.
- c) La asistencia anual.
- d) La trayectoria escolar.
- e) El progreso demostrado durante el año.
- f) Las brechas de aprendizaje existentes.
- g) Los apoyos pedagógicos implementados.
- h) Las necesidades socioemocionales y educativas del estudiante.
- i) Las condiciones que puedan favorecer o dificultar su continuidad en el curso siguiente.

### **1. Promoción por logro académico**

Serán promovidos los estudiantes que:

a) Hayan aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, obtengan un promedio final anual igual o superior a 4,5, incluida la asignatura o módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o módulos, obtengan un promedio final anual igual o superior a 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

La aplicación de estos criterios se realizará conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción y a las reglas especiales que correspondan a cada nivel de enseñanza.

## **2. Requisito de asistencia**

Para ser promovidos, los estudiantes deberán cumplir el porcentaje mínimo de asistencia establecido por la normativa vigente (85% de asistencia).

La Dirección, conjuntamente con la Coordinación Académica y previa revisión de los antecedentes, podrá autorizar la promoción de estudiantes que presenten una asistencia inferior al mínimo exigido cuando existan razones fundadas, tales como:

a) Enfermedad o tratamiento médico.

b) Situaciones de salud mental.

c) Embarazo, maternidad o paternidad.

d) Vulneración de derechos o medidas de protección.

e) Duelo o situaciones familiares graves.

f) Participación en actividades deportivas, artísticas, académicas o de representación.

g) Situaciones de fuerza mayor.

h) Otras circunstancias debidamente acreditadas.

La decisión deberá considerar la continuidad de los aprendizajes, las evidencias disponibles, los apoyos implementados y la trayectoria educativa del estudiante.

## **3. Situaciones de riesgo de repitencia**

Los estudiantes que no cumplan automáticamente los requisitos de promoción deberán ser objeto de un análisis individual, deliberativo y fundado.

La Coordinación Académica deberá convocar una instancia de revisión integrada, al menos, por:

- a) Dirección.
- b) Coordinación Académica.
- c) Profesor o profesora jefe.
- d) Docentes de las asignaturas descendidas.
- e) Equipo de Apoyo Psicoeducativo, cuando corresponda.
- f) Coordinación de Convivencia Educativa, cuando existan antecedentes socioemocionales, familiares, de asistencia o convivencia relevantes.

Podrán incorporarse otros profesionales que conozcan la trayectoria del estudiante.

#### **4. Antecedentes para el análisis**

La instancia de revisión deberá considerar, al menos:

- a) El progreso del estudiante durante el año escolar.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados y los esperados.
- c) La posibilidad de que dicha brecha afecte la continuidad del aprendizaje en el curso siguiente.
- d) Las consecuencias académicas y socioemocionales que podrían derivarse de la promoción o repitencia.
- e) La edad y etapa de desarrollo.
- f) La trayectoria escolar previa.
- g) Las dificultades específicas de aprendizaje.
- h) La existencia de necesidades educativas especiales, discapacidad o condición neurodivergente.
- i) Las condiciones familiares, médicas, sociales o emocionales relevantes.
- j) La asistencia y sus causas.
- k) Los apoyos pedagógicos y socioemocionales implementados.
- l) La respuesta del estudiante a dichos apoyos.
- m) La participación y opinión del estudiante.
- n) Los antecedentes aportados por la familia.
- o) La opinión profesional de los docentes y equipos de apoyo.

La conducta disciplinaria no podrá utilizarse como criterio determinante para decidir la promoción o repitencia.

## **5. Participación del estudiante y la familia**

El estudiante y su padre, madre o apoderado deberán ser informados oportunamente cuando exista riesgo de repitencia.

El colegio deberá:

- a) Comunicar las dificultades detectadas.
- b) Informar los apoyos implementados.
- c) Establecer compromisos de acompañamiento.
- d) Recibir antecedentes de la familia.
- e) Escuchar la opinión del estudiante, conforme a su edad y autonomía progresiva.
- f) Informar los criterios que serán considerados en la decisión.

La falta de participación de la familia, pese a las citaciones realizadas, no impedirá adoptar la decisión, debiendo dejarse registro de las gestiones efectuadas.

## **6. Informe individual**

La decisión de promoción o repitencia deberá sustentarse en un informe elaborado por la Coordinación Académica, en colaboración con el profesor o profesora jefe y los profesionales que hayan participado en el análisis.

El informe deberá contener:

- a) Identificación del estudiante.
- b) Antecedentes académicos y de asistencia.
- c) Progreso observado.
- d) Brechas de aprendizaje.
- e) Apoyos implementados.
- f) Factores pedagógicos y socioemocionales considerados.
- g) Opinión del estudiante y su familia, cuando haya sido posible recogerla.
- h) Fundamentos de la decisión.
- i) Recomendaciones de acompañamiento para el año siguiente.

El informe tendrá carácter confidencial y será incorporado al expediente académico del estudiante.

## **7. Decisión**

La decisión final deberá ser adoptada por la Dirección, con los antecedentes proporcionados por la instancia colegiada de análisis.

La resolución deberá ser:

- a) Fundada.
- b) Individualizada.
- c) Proporcional.
- d) Coherente con la trayectoria del estudiante.
- e) Respetuosa de su interés superior.
- f) Registrada formalmente.
- g) Comunicada al estudiante y a su apoderado.

La promoción excepcional no constituirá un derecho automático ni la repitencia podrá aplicarse como consecuencia meramente administrativa.

## **8. Acompañamiento posterior**

Los estudiantes promovidos o no promovidos como resultado del análisis individual deberán contar durante el año escolar siguiente con medidas de acompañamiento pedagógico.

Estas podrán incluir:

- a) Reforzamiento académico.
- b) Tutorías.
- c) Priorización de aprendizajes.
- d) Seguimiento periódico.
- e) Apoyo en hábitos de estudio.
- f) Adecuaciones o apoyos evaluativos.
- g) Acompañamiento socioemocional.
- h) Coordinación con la familia.
- i) Derivación a especialistas o redes externas, cuando corresponda.

Las medidas deberán ser autorizadas e informadas al apoderado y registradas en un plan de acompañamiento.

## **9. Prohibiciones**

La decisión de promoción o repitencia no podrá fundarse exclusivamente en:

- a) Una única calificación.
- b) Una asignatura aislada sin analizar la trayectoria.
- c) La conducta del estudiante.
- d) La situación económica o familiar.
- e) Una discapacidad, diagnóstico o necesidad educativa especial.
- f) La falta de participación del apoderado.
- g) Una medida disciplinaria.
- h) La aplicación automática de criterios sin análisis individual cuando este resulte exigible.

## **10. Registro y confidencialidad**

Las decisiones de promoción, los informes individuales, las actas y los antecedentes asociados deberán registrarse y custodiarse conforme a la normativa vigente.

El acceso quedará restringido a las personas autorizadas y la información no podrá difundirse públicamente ni utilizarse para estigmatizar al estudiante.

### **Artículo 81. Evaluación, calificación y promoción en situaciones especiales**

Los estudiantes que enfrenten circunstancias excepcionales que afecten temporal o prolongadamente su asistencia, participación, desempeño o posibilidad de rendir evaluaciones tendrán derecho a medidas razonables de flexibilidad, acompañamiento y adecuación, con el objeto de resguardar su continuidad educativa y permitir la obtención de evidencias válidas de aprendizaje.

Podrán considerarse situaciones especiales, entre otras:

- a) Licencias médicas prolongadas.
- b) Hospitalización, tratamientos médicos o rehabilitación.
- c) Situaciones de salud mental debidamente informadas.
- d) Embarazo, maternidad o paternidad adolescente.
- e) Vulneración de derechos o medidas de protección.

- f) Duelo o situaciones familiares graves.
- g) Accidentes o enfermedades de recuperación prolongada.
- h) Participación en actividades deportivas, artísticas, culturales, científicas o académicas de representación institucional, regional, nacional o internacional.
- i) Permanencia temporal fuera de la comuna, región o país por razones fundadas.
- j) Situaciones judiciales, migratorias o de fuerza mayor.
- k) Incorporación tardía al año escolar.
- l) Suspensión de actividades presenciales por emergencia o disposición de autoridad competente.
- m) Otras circunstancias calificadas por la Dirección y la Coordinación Académica.

### **1. Comunicación y antecedentes**

El estudiante, su padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente la situación al establecimiento mediante los canales institucionales y presentar los antecedentes disponibles cuando corresponda.

La falta inmediata de documentación no impedirá adoptar medidas urgentes de apoyo cuando existan antecedentes suficientes que justifiquen una intervención provisional.

Los antecedentes médicos, psicológicos, familiares, judiciales o sociales tendrán carácter confidencial y solo podrán ser conocidos por quienes deban intervenir en la adopción de apoyos.

### **2. Evaluación de la situación**

La Coordinación Académica, en conjunto con el profesor o profesora jefe, docentes de asignatura y los equipos de apoyo pertinentes, analizará:

- a) La duración y efectos de la situación.
- b) Las evaluaciones rendidas y pendientes.
- c) Las evidencias de aprendizaje disponibles.
- d) El nivel de avance curricular.
- e) La asistencia y las causas de las inasistencias.
- f) Las necesidades pedagógicas, socioemocionales o de acceso.
- g) La posibilidad de mantener, adaptar o reprogramar las actividades escolares.

- h) La opinión del estudiante y su familia.
- i) Las recomendaciones de profesionales externos, cuando existan.

### **3. Plan especial de evaluación y acompañamiento**

Cuando resulte necesario, la Coordinación Académica elaborará un plan especial que podrá contemplar:

- a) Calendarización gradual de evaluaciones pendientes.
- b) Priorización de Objetivos de Aprendizaje esenciales.
- c) Adecuación de plazos para trabajos y actividades.
- d) Cambio de modalidad o formato evaluativo.
- e) Evaluaciones orales, escritas, prácticas, digitales o mediante portafolio.
- f) Fraccionamiento de evaluaciones extensas.
- g) Disminución razonable de la cantidad de evaluaciones, sin afectar los aprendizajes esenciales.
- h) Uso de evidencias previamente obtenidas.
- i) Apoyo pedagógico individual o grupal.
- j) Tutorías, reforzamiento o guías de aprendizaje.
- k) Coordinación con profesionales internos o externos.
- l) Reincorporación progresiva a la jornada escolar.
- m) Otras medidas pertinentes y proporcionales.

El plan deberá indicar responsables, plazos, formas de seguimiento y criterios para su revisión.

### **4. Embarazo, maternidad y paternidad**

Las estudiantes embarazadas y los estudiantes madres o padres conservarán plenamente su derecho a la educación, permanencia, participación, evaluación y promoción.

El colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para:

- a) Asistir a controles médicos.
- b) Cumplir períodos de pre y postnatal.
- c) Atender necesidades de salud propias o del hijo o hija.
- d) Ejercer la lactancia.

e) Compatibilizar razonablemente las responsabilidades parentales con la trayectoria educativa.

f) Reprogramar evaluaciones y plazos.

g) Implementar apoyos pedagógicos y acompañamiento.

La situación de embarazo, maternidad o paternidad no podrá utilizarse como fundamento para reducir arbitrariamente expectativas académicas, excluir de actividades, impedir la promoción o aplicar medidas disciplinarias.

### **5. Estudiantes con licencias o tratamientos prolongados**

Cuando un estudiante permanezca ausente durante un período prolongado por razones de salud, el establecimiento deberá procurar la continuidad pedagógica mediante:

a) Entrega de materiales y orientaciones.

b) Priorización curricular.

c) Contacto periódico con la familia.

d) Actividades de aprendizaje compatibles con su estado de salud.

e) Evaluaciones flexibles al momento de su reincorporación.

f) Coordinación con aula hospitalaria u otra modalidad educativa, cuando corresponda.

No se deberá exigir al estudiante la realización de actividades incompatibles con su condición de salud o durante períodos en que exista contraindicación profesional.

### **6. Cierre anticipado o especial del año escolar**

En situaciones excepcionales debidamente acreditadas, la Dirección podrá autorizar un cierre anticipado o especial del proceso académico, previa propuesta fundada de la Coordinación Académica.

La decisión deberá considerar:

a) Las evidencias de aprendizaje disponibles.

b) El tiempo efectivo de participación escolar.

c) Las calificaciones registradas.

d) Los Objetivos de Aprendizaje alcanzados.

e) Los apoyos implementados.

f) Los antecedentes médicos, familiares o profesionales pertinentes.

g) La continuidad de la trayectoria educativa.

El cierre anticipado no implicará promoción automática y deberá resolverse conforme a los criterios del Decreto N.º 67 y del Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **7. Promoción en situaciones especiales**

La promoción deberá determinarse sobre la base de evidencias suficientes y válidas del aprendizaje, considerando la trayectoria, los apoyos recibidos y las circunstancias excepcionales del estudiante.

Cuando no se cumplan automáticamente los requisitos de promoción, se aplicará el análisis individual regulado en el Artículo 80.

La inasistencia derivada de una situación especial acreditada no podrá conducir automáticamente a la repitencia sin que previamente se analicen sus causas, las evidencias disponibles, el progreso del estudiante y las medidas de apoyo implementadas.

### **8. Registro de la decisión**

Las medidas adoptadas y la decisión final deberán registrarse en un informe que contenga:

- a) Antecedentes de la situación.
- b) Medidas implementadas.
- c) Evidencias de aprendizaje consideradas.
- d) Participación del estudiante y la familia.
- e) Fundamentos de la decisión.
- f) Recomendaciones para la continuidad educativa.

El informe será confidencial y se incorporará al expediente académico del estudiante.

### **Artículo 82. Planes de apoyo, reforzamiento y acompañamiento pedagógico**

El establecimiento implementará medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico para los estudiantes que presenten dificultades significativas de aprendizaje, bajo rendimiento, inasistencia reiterada, brechas curriculares, riesgo de repitencia o que hayan sido promovidos o no promovidos mediante el análisis individual establecido en el Artículo 80.

El acompañamiento tendrá una finalidad preventiva, pedagógica y de mejora, y deberá procurar que el estudiante cuente con oportunidades efectivas para progresar en sus aprendizajes.

### **1. Detección temprana**

Los docentes, profesores jefes y la Coordinación Académica deberán identificar oportunamente a los estudiantes que presenten:

- a) Calificaciones insuficientes reiteradas.
- b) Descenso significativo del rendimiento.
- c) Dificultades persistentes en aprendizajes esenciales.
- d) Bajo nivel de participación o cumplimiento académico.
- e) Inasistencias que afecten la continuidad pedagógica.
- f) Evaluaciones pendientes acumuladas.
- g) Necesidades educativas o barreras de acceso.
- h) Riesgo de no cumplir los requisitos de promoción.
- i) Reincorporación después de una ausencia prolongada.
- j) Otras circunstancias que puedan afectar su trayectoria educativa.

La identificación deberá realizarse durante el año escolar y no limitarse al cierre de cada semestre.

### **2. Elaboración del plan**

Cuando se detecte una necesidad de apoyo relevante, la Coordinación Académica coordinará la elaboración de un plan de acompañamiento.

El plan deberá considerar:

- a) Diagnóstico pedagógico inicial.
- b) Aprendizajes descendidos o brechas identificadas.
- c) Objetivos de mejora concretos.
- d) Estrategias y actividades de apoyo.
- e) Responsables de su implementación.
- f) Frecuencia y duración del acompañamiento.
- g) Indicadores de avance.
- h) Formas de evaluación y seguimiento.

- i) Participación del estudiante.
- j) Compromisos de la familia, cuando corresponda.
- k) Fecha de revisión.

### **3. Medidas de acompañamiento**

El plan podrá contemplar, entre otras:

- a) Reforzamiento individual o grupal.
- b) Tutorías pedagógicas.
- c) Apoyo en hábitos y técnicas de estudio.
- d) Priorización de aprendizajes esenciales.
- e) Actividades remediales.
- f) Guías o materiales complementarios.
- g) Evaluaciones formativas adicionales.
- h) Reenseñanza de contenidos y habilidades.
- i) Adecuaciones de acceso o apoyos evaluativos.
- j) Calendarización de evaluaciones pendientes.
- k) Acompañamiento del profesor jefe.
- l) Coordinación con el Equipo de Apoyo Psicoeducativo.
- m) Seguimiento de asistencia y participación.
- n) Derivación a profesionales o redes externas cuando resulte necesario.

### **4. Actividades remediales**

Las actividades remediales deberán estar orientadas a abordar aprendizajes no alcanzados y no podrán limitarse a repetir exactamente la misma evaluación sin una instancia previa de retroalimentación o reenseñanza.

Podrán incluir:

- a) Corrección guiada de errores.
- b) Revisión de contenidos esenciales.
- c) Ejercitación focalizada.
- d) Demostraciones prácticas.
- e) Producciones complementarias.

- f) Evaluaciones de progreso.
- g) Nuevas oportunidades para demostrar aprendizaje.

La aplicación de una evaluación remedial y su eventual incidencia en la calificación se regirá por el Reglamento de Evaluación y Promoción y deberá ser informada previamente.

### **5. Participación del estudiante y la familia**

El estudiante deberá ser informado de:

- a) Las dificultades identificadas.
- b) Los objetivos del plan.
- c) Las acciones que deberá realizar.
- d) Los apoyos disponibles.
- e) Los criterios mediante los cuales se evaluará su progreso.

La familia será informada oportunamente y deberá colaborar, dentro de sus posibilidades, con la asistencia, cumplimiento de acuerdos y comunicación con el establecimiento.

La falta de participación de la familia no eximirá al colegio de implementar las medidas pedagógicas que se encuentren dentro de sus competencias.

### **6. Seguimiento**

El plan deberá revisarse periódicamente para determinar:

- a) El nivel de avance.
- b) La asistencia y participación del estudiante.
- c) La eficacia de las estrategias utilizadas.
- d) Las dificultades que persisten.
- e) La necesidad de modificar, ampliar o finalizar los apoyos.
- f) La pertinencia de nuevas derivaciones o evaluaciones.

Toda revisión deberá quedar registrada.

### **7. Estudiantes promovidos o no promovidos mediante análisis individual**

Los estudiantes que hayan sido promovidos o no promovidos como resultado del análisis regulado en el Artículo 80 deberán contar con acompañamiento pedagógico durante el año escolar siguiente.

La Coordinación Académica deberá definir el plan a partir del informe individual de promoción y procurar su implementación desde el inicio del año escolar.

El plan deberá considerar especialmente:

- a) Las brechas de aprendizaje identificadas.
- b) Las asignaturas o habilidades que requieren apoyo.
- c) Las recomendaciones del año anterior.
- d) Las necesidades socioemocionales asociadas al proceso.
- e) La coordinación entre docentes y familia.

### **8. Carácter no sancionatorio**

Los planes de apoyo no tendrán carácter disciplinario ni podrán utilizarse para estigmatizar, excluir o responsabilizar al estudiante por sus dificultades.

La participación en reforzamientos o apoyos deberá implementarse de manera respetuosa, pertinente y compatible con su bienestar y carga académica.

### **9. Registro y evaluación institucional**

La Coordinación Académica mantendrá un registro de los planes implementados y evaluará periódicamente su cobertura, cumplimiento y efectividad.

La información podrá utilizarse, de manera anonimizada, para:

- a) Identificar brechas institucionales.
- b) Ajustar estrategias de enseñanza.
- c) Planificar reforzamientos.
- d) orientar el desarrollo profesional docente.
- e) mejorar los procesos de evaluación.
- f) adoptar medidas preventivas frente al riesgo de repitencia.

### **Artículo 83. Procedimiento de revisión y reclamación académica**

El estudiante, su padre, madre o apoderado podrán solicitar la revisión de una calificación, resultado evaluativo, registro académico o decisión vinculada al proceso de evaluación cuando consideren que existe un error de aplicación, corrección, cálculo, registro o incumplimiento de los criterios previamente informados.

La reclamación académica tendrá por finalidad revisar la correcta aplicación del instrumento, la pauta, los criterios de evaluación y las normas contenidas en el

Reglamento de Evaluación y Promoción. No tendrá por objeto sustituir el juicio profesional docente por la sola disconformidad con la calificación obtenida.

### **1. Causales de revisión**

Podrá solicitarse revisión cuando se alegue fundadamente:

- a) Error en la suma, ponderación, cálculo o registro de puntajes o calificaciones.
- b) Aplicación incorrecta de la pauta, rúbrica, lista de cotejo o criterio de corrección.
- c) Evaluación de contenidos, habilidades o desempeños no informados o no trabajados previamente.
- d) Incumplimiento de una adecuación o apoyo evaluativo previamente acordado.
- e) Diferencia injustificada en la aplicación de criterios respecto de estudiantes sometidos a condiciones equivalentes.
- f) Omisión de respuestas, evidencias o partes del trabajo efectivamente entregadas.
- g) Error en el registro de una calificación en la plataforma, libro de clases u otro sistema institucional.
- h) Incumplimiento de las condiciones informadas respecto de modalidad, ponderación, plazo o forma de evaluación.
- i) Aplicación de una consecuencia académica que no corresponda a evidencia válida del aprendizaje.
- j) Otra irregularidad objetiva que pueda afectar la validez, transparencia o equidad del proceso evaluativo.

La sola expectativa de obtener una calificación superior, la comparación con la nota de otro estudiante o la disconformidad sin fundamentos concretos no constituirán, por sí solas, causal suficiente de revisión.

### **2. Revisión directa con el docente**

Antes de presentar una reclamación formal, el estudiante o su apoderado podrán solicitar al docente responsable una explicación sobre:

- a) Los criterios aplicados.
- b) La pauta o instrumento utilizado.

- c) Los errores observados.
- d) La forma en que se obtuvo el puntaje o calificación.
- e) Las posibilidades de retroalimentación o mejora.

El docente deberá revisar los antecedentes y responder de manera clara, respetuosa y fundada.

Cuando se detecte un error manifiesto, podrá corregirlo directamente, informando al estudiante, al apoderado cuando corresponda y a la Coordinación Académica, dejando registro de la rectificación.

### **3. Presentación de la reclamación formal**

Si la respuesta directa no resuelve la situación, el estudiante, su padre, madre o apoderado podrán presentar una reclamación escrita ante la Coordinación Académica dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contado desde:

- a) La comunicación de la calificación o resultado.
- b) La entrega o revisión del instrumento.
- c) La respuesta del docente.
- d) El conocimiento del error reclamado.

La presentación deberá indicar:

- a) Nombre y curso del estudiante.
- b) Asignatura y docente responsable.
- c) Evaluación, trabajo, registro o decisión que se solicita revisar.
- d) Fecha de aplicación o comunicación.
- e) Fundamentos concretos de la reclamación.
- f) Antecedentes o documentos disponibles.
- g) Solicitud específica que se formula.

La falta de alguna formalidad no impedirá su tramitación cuando sea posible identificar claramente la situación reclamada y sus fundamentos.

### **4. Admisibilidad**

La Coordinación Académica deberá revisar si la reclamación:

- a) Fue presentada dentro de plazo.
- b) Se refiere a una materia evaluativa o académica.

- c) Contiene fundamentos mínimos.
- d) Permite identificar la evaluación, calificación o decisión reclamada.
- e) No corresponde a una situación ya resuelta sin nuevos antecedentes.

Cuando falte información relevante, podrá solicitar su complemento dentro de un plazo razonable.

Las reclamaciones manifiestamente ajenas al ámbito académico serán derivadas a la unidad competente.

## **5. Revisión de antecedentes**

Declarada admisible la reclamación, la Coordinación Académica deberá revisar:

- a) El instrumento aplicado.
- b) La pauta, rúbrica o criterio de corrección.
- c) Las respuestas o evidencias entregadas por el estudiante.
- d) La planificación y los objetivos evaluados.
- e) Las instrucciones comunicadas previamente.
- f) Las adecuaciones o apoyos acordados.
- g) El registro de calificaciones.
- h) Los antecedentes aportados por el docente, estudiante y apoderado.
- i) Las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La Coordinación Académica podrá solicitar:

- a) Informe del docente responsable.
- b) Revisión por otro docente de la misma asignatura o área.
- c) Revisión técnica del instrumento.
- d) Nueva corrección de la evaluación.
- e) Entrevista con el estudiante o apoderado.
- f) Otros antecedentes necesarios para resolver.

La revisión deberá resguardar la autonomía profesional docente, la objetividad, la transparencia y la coherencia con los criterios previamente informados.

## **6. Plazo y resolución**

La Coordinación Académica deberá resolver fundadamente dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contado desde la recepción de la reclamación completa.

Cuando la complejidad del caso requiera una revisión técnica adicional, el plazo podrá prorrogarse por hasta cinco días hábiles, debiendo informarse esta circunstancia al estudiante y a su apoderado.

La resolución podrá:

- a) Confirmar la calificación o decisión.
- b) Rectificar un error de cálculo, puntaje, ponderación o registro.
- c) Disponer una nueva corrección.
- d) Modificar la calificación conforme a la evidencia disponible.
- e) Ordenar una evaluación complementaria.
- f) Disponer la repetición total o parcial de la evaluación.
- g) Invalidar un ítem, parte del instrumento o la evaluación completa.
- h) Restituir una adecuación o condición evaluativa omitida.
- i) Adoptar otra medida pedagógica que permita obtener evidencia válida del aprendizaje.

Toda modificación deberá fundarse en antecedentes objetivos y no podrá utilizarse para aumentar o disminuir arbitrariamente una calificación.

## **7. Notificación**

La resolución deberá comunicarse formalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado mediante los canales institucionales.

La comunicación deberá indicar:

- a) Los antecedentes revisados.
- b) La decisión adoptada.
- c) Los fundamentos esenciales.
- d) Las correcciones o medidas dispuestas.
- e) El plazo de implementación, cuando corresponda.

La decisión deberá quedar registrada en el expediente o sistema académico correspondiente.

## **8. Revisión excepcional por la Dirección**

Cuando la reclamación se refiera a:

- a) Una decisión adoptada directamente por la Coordinación Académica.
- b) Un eventual conflicto de interés.
- c) Una irregularidad que afecte a un curso o grupo completo.
- d) Una decisión de cierre de año, promoción o repitencia.
- e) Una situación de especial complejidad o impacto institucional.

La solicitud podrá ser revisada por la Dirección, que resolverá fundadamente con apoyo técnico de los profesionales pertinentes.

La revisión por la Dirección constituirá la última instancia interna, sin perjuicio del derecho de la familia a recurrir ante la autoridad educacional competente.

### **9. Efectos de la reclamación**

La presentación de una reclamación no suspenderá automáticamente el desarrollo de clases, evaluaciones posteriores, cierre de períodos o demás actividades académicas.

Cuando la reclamación pueda incidir directamente en la promoción, certificación, cierre de semestre o cierre anual, la Coordinación Académica deberá adoptar las medidas necesarias para evitar que se consolide una decisión irreversible antes de resolver.

### **10. Trato respetuoso y confidencialidad**

Las reclamaciones deberán formularse y tramitarse mediante los canales institucionales, con respeto hacia docentes, estudiantes, apoderados y equipos directivos.

La presentación de una reclamación fundada no constituirá falta ni podrá generar represalias académicas o disciplinarias.

Los antecedentes serán tratados de manera confidencial y no podrán difundirse ante el curso, otros apoderados o personas ajenas al procedimiento.

### **Artículo 84. Registro, custodia, confidencialidad y conservación de antecedentes académicos**

El Colegio San Fernando de Buin mantendrá registros físicos o digitales de los procesos de evaluación, calificación, promoción, acompañamiento y trayectoria académica de los estudiantes, conforme a la normativa vigente, a las instrucciones del Ministerio de Educación y a sus procedimientos institucionales.

## **1. Antecedentes sujetos a registro y custodia**

El establecimiento deberá resguardar, según corresponda:

- a) Libros de clases y registros oficiales.
- b) Calificaciones parciales, semestrales y finales.
- c) Actas de evaluación, calificación y promoción.
- d) Informes de desarrollo personal y social.
- e) Instrumentos evaluativos y pautas de corrección.
- f) Registros de evaluaciones pendientes o recuperativas.
- g) Informes de riesgo de repitencia.
- h) Informes individuales de promoción o repitencia.
- i) Planes de acompañamiento pedagógico.
- j) Adecuaciones, apoyos evaluativos y planes especiales.
- k) Reclamaciones académicas y sus resoluciones.
- l) Certificados, concentraciones de notas y antecedentes de trayectoria escolar.
- m) Informes académicos emitidos por el establecimiento.
- n) Otros documentos exigidos por la normativa educacional.

## **2. Responsables de custodia**

La custodia de los antecedentes académicos corresponderá a la Dirección y a la Coordinación Académica, sin perjuicio de las funciones específicas de docentes, secretaría, administración u otras unidades autorizadas.

Cada funcionario deberá resguardar los documentos y registros a los que acceda en razón de sus funciones y evitar:

- a) Su pérdida o destrucción.
- b) El acceso de personas no autorizadas.
- c) La modificación o eliminación indebida.
- d) La difusión o comunicación no autorizada.
- e) El almacenamiento en dispositivos o cuentas personales no autorizadas.
- f) El envío mediante canales informales o inseguros.

## **3. Acceso restringido**

El acceso a los antecedentes académicos quedará limitado a:

- a) El estudiante, conforme a su edad y autonomía progresiva.
- b) Su padre, madre, apoderado o representante legal.
- c) Docentes y profesionales que requieran la información para fines pedagógicos.
- d) Coordinación Académica.
- e) Dirección.
- f) Equipos de apoyo que deban intervenir.
- g) Autoridades públicas competentes, cuando exista requerimiento legal.
- h) Otras personas expresamente autorizadas conforme a la normativa vigente.

El acceso deberá limitarse a la información necesaria para la finalidad correspondiente.

#### **4. Confidencialidad**

Las calificaciones, evaluaciones, informes, adecuaciones, diagnósticos, antecedentes de promoción y demás registros académicos tendrán carácter reservado.

Se prohíbe:

- a) Exponer públicamente calificaciones individuales.
- b) Comunicar resultados académicos ante otros estudiantes o apoderados.
- c) Compartir planillas abiertas con información identificable.
- d) Publicar antecedentes en redes sociales o plataformas no autorizadas.
- e) Utilizar información académica para humillar, comparar o estigmatizar.
- f) Difundir antecedentes de necesidades educativas, salud o apoyos sin autorización o fundamento legal.

La entrega de información académica deberá realizarse mediante canales institucionales seguros.

#### **5. Protección de datos personales**

El tratamiento de los antecedentes académicos deberá respetar los principios de:

- a) Licitud.
- b) Finalidad.

- c) Proporcionalidad.
- d) Exactitud.
- e) Seguridad.
- f) Confidencialidad.
- g) Acceso restringido.
- h) Responsabilidad institucional.

Los datos deberán utilizarse exclusivamente para fines pedagógicos, evaluativos, administrativos, de acompañamiento, certificación, protección de derechos o cumplimiento legal.

## **6. Rectificación de antecedentes**

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la corrección de errores materiales, datos inexactos o registros académicos incorrectos.

La solicitud deberá presentarse por los canales institucionales y será revisada por la Coordinación Académica o la unidad responsable.

La rectificación deberá:

- a) Fundarse en antecedentes verificables.
- b) Mantener trazabilidad de la modificación.
- c) Identificar la fecha y persona responsable del cambio.
- d) Evitar la eliminación de antecedentes que deban conservarse legalmente.

Cuando exista controversia sobre una calificación o decisión académica, se aplicará el procedimiento del Artículo 83.

## **7. Conservación documental**

Los antecedentes serán conservados durante los plazos exigidos por la normativa educacional, administrativa y de protección de datos personales.

Cuando no exista un plazo especial, se conservarán durante el tiempo necesario para:

- a) Acreditar la trayectoria educativa.
- b) Emitir certificados o documentos oficiales.
- c) Resolver reclamaciones.
- d) Cumplir obligaciones legales.
- e) Atender requerimientos de autoridades.

f) Resguardar derechos del estudiante y del establecimiento.

Cumplida la finalidad y vencidos los plazos legales, los documentos podrán ser eliminados, anonimizados o archivados conforme a los procedimientos institucionales de gestión documental.

## **8. Seguridad de los registros digitales**

Los sistemas digitales deberán contar, en la medida de lo técnicamente disponible, con:

- a) Usuarios y contraseñas individuales.
- b) Perfiles diferenciados de acceso.
- c) Respaldos periódicos.
- d) Registro de modificaciones.
- e) Protección frente a pérdida, filtración o acceso indebido.
- f) Mecanismos de recuperación de información.
- g) Actualización y mantenimiento de los sistemas.

Los funcionarios no deberán compartir contraseñas ni dejar sesiones abiertas en equipos accesibles a terceros.

## **9. Entrega y transferencia de antecedentes**

La entrega de antecedentes académicos a otro establecimiento, autoridad u organismo deberá realizarse:

- a) A solicitud del titular o representante autorizado.
- b) Por requerimiento de autoridad competente.
- c) Para asegurar continuidad educativa.
- d) En cumplimiento de una obligación legal.
- e) Mediante canales seguros y dejando constancia de la entrega.

Solo se transferirá la información pertinente y necesaria para la finalidad correspondiente.

## **10. Incidentes de seguridad**

Ante pérdida, filtración, acceso no autorizado, modificación indebida o difusión de antecedentes académicos, el establecimiento deberá:

- a) Informar inmediatamente a la Dirección.
- b) Contener el incidente.

- c) Resguardar los antecedentes comprometidos.
- d) Identificar su alcance.
- e) Adoptar medidas correctivas.
- f) Registrar lo ocurrido.
- g) Informar a las personas afectadas y autoridades competentes cuando corresponda.
- h) Revisar los procedimientos para prevenir reiteraciones.

#### **11. Uso institucional de información anonimizada**

El colegio podrá utilizar información académica anonimizada para:

- a) Analizar resultados de aprendizaje.
- b) Detectar brechas.
- c) Planificar apoyos.
- d) Evaluar estrategias pedagógicas.
- e) orientar el desarrollo profesional docente.
- f) elaborar informes institucionales.
- g) adoptar decisiones de mejora.

Este uso no deberá permitir la identificación innecesaria de estudiantes o familias.

### **TÍTULO VII: DE LA INCLUSIÓN, LOS APOYOS Y LA SALUD ESCOLAR**

#### **Artículo 85. Principios generales de inclusión educativa**

El Colegio San Fernando de Buin garantiza el derecho de todos los estudiantes a acceder, participar, permanecer, progresar y aprender en condiciones de dignidad, igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación arbitraria.

La inclusión educativa constituye una responsabilidad institucional compartida y comprende la identificación, prevención y eliminación progresiva de barreras que puedan afectar el aprendizaje, la participación, la convivencia, la comunicación, la accesibilidad, la autonomía o la trayectoria educativa de los estudiantes.

La aplicación de este Título se regirá especialmente por los siguientes principios:

- a) **Dignidad y respeto:** toda persona será tratada con consideración, respeto y reconocimiento de sus características individuales.
- b) **Interés superior de niños, niñas y adolescentes:** toda decisión deberá priorizar su bienestar, desarrollo integral, protección y continuidad educativa.
- c) **Igualdad de oportunidades:** el colegio promoverá condiciones que permitan a todos los estudiantes participar y aprender en forma efectiva.
- d) **No discriminación arbitraria:** no podrá excluirse, restringirse ni perjudicarse a un estudiante por motivos relacionados con discapacidad, necesidades educativas especiales, condición neurodivergente, salud, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, situación migratoria, religión, condición socioeconómica, composición familiar, rendimiento académico u otra condición personal o social.
- e) **Accesibilidad:** el establecimiento procurará eliminar barreras físicas, comunicacionales, pedagógicas, digitales, actitudinales y organizacionales.
- f) **Diversificación de la enseñanza:** las estrategias, recursos, evaluaciones y experiencias educativas deberán considerar distintas formas de aprender, participar, comunicar y demostrar conocimientos.
- g) **Ajustes razonables:** el colegio adoptará las modificaciones y apoyos necesarios y pertinentes para evitar desventajas injustificadas, siempre que no impongan una carga desproporcionada o alteren la esencia del proceso educativo.
- h) **Autonomía progresiva:** los estudiantes participarán en las decisiones que les afecten conforme a su edad, desarrollo, capacidad de comprensión y necesidades de apoyo.
- i) **Participación familiar:** las familias serán consideradas colaboradoras relevantes en la identificación de necesidades, planificación de apoyos y seguimiento de los estudiantes.
- j) **Confidencialidad:** los antecedentes médicos, psicológicos, pedagógicos, familiares, conductuales o diagnósticos serán tratados con reserva y solo podrán ser conocidos por quienes deban intervenir por razón de sus funciones.
- k) **Prevención de la estigmatización:** los apoyos no podrán utilizarse para etiquetar, separar injustificadamente, exponer o disminuir las expectativas de aprendizaje de los estudiantes.
- l) **Corresponsabilidad institucional:** Dirección, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia Educativa, docentes, asistentes de la educación,

Equipo de Apoyo Psicoeducativo y familias deberán coordinar sus acciones para favorecer la inclusión.

La existencia o inexistencia de un diagnóstico no determinará por sí sola el acceso a apoyos. Estos podrán otorgarse cuando existan antecedentes pedagógicos, conductuales, socioemocionales, médicos o familiares que permitan identificar una barrera o necesidad concreta.

Los apoyos deberán ser pertinentes, proporcionales, temporales o permanentes según corresponda, y revisados periódicamente conforme a la evolución y necesidades del estudiante.

---

### **Artículo 86. Trato digno, lenguaje respetuoso y formación del personal**

Toda actuación educativa, pedagógica, formativa, disciplinaria, administrativa o de apoyo deberá resguardar el trato digno, respetuoso, comprensible y libre de discriminación hacia los estudiantes y sus familias.

Los funcionarios deberán:

- a) Utilizar lenguaje claro, respetuoso y adecuado a la edad, etapa de desarrollo y capacidad de comprensión del estudiante.
- b) Evitar expresiones ofensivas, despectivas, infantilizantes, estigmatizantes o que reduzcan al estudiante a un diagnóstico, condición o dificultad.
- c) Reconocer y respetar las formas diversas de comunicación, interacción, autorregulación y participación.
- d) Entregar instrucciones claras, concretas, secuenciadas y comprensibles cuando el estudiante lo requiera.
- e) Favorecer ambientes predecibles, seguros y emocionalmente protectores.
- f) Aplicar estrategias de acompañamiento, contención y correulación respetuosas.
- g) Evitar prácticas de exposición pública, humillación, ridiculización, amenaza, castigo físico, aislamiento indebido o presión desproporcionada.
- h) Informar oportunamente a los equipos correspondientes cuando se identifiquen barreras, señales de desregulación, necesidades de apoyo o riesgo para el bienestar del estudiante.

i) Respetar la privacidad y confidencialidad de los antecedentes personales, familiares, médicos, psicológicos o pedagógicos.

j) Aplicar los apoyos y ajustes institucionalmente acordados.

El colegio promoverá instancias periódicas de formación y actualización para docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y profesionales de apoyo en materias tales como:

a) Inclusión educativa.

b) Neurodiversidad.

c) Necesidades educativas especiales.

d) Trastorno del espectro autista.

e) Ajustes razonables y accesibilidad.

f) Diversificación de la enseñanza y evaluación.

g) Regulación emocional y conductual.

h) Contención y corregulación.

i) Prevención de la discriminación y el maltrato.

j) Salud mental y bienestar socioemocional.

k) Protección de datos personales y confidencialidad.

l) Estrategias de comunicación con estudiantes y familias.

La formación deberá procurar una aplicación práctica en el aula, recreos, actividades institucionales, situaciones de crisis y procedimientos de convivencia educativa.

Cuando se detecten prácticas incompatibles con el trato digno o la inclusión, la Dirección deberá adoptar medidas de orientación, acompañamiento, capacitación, supervisión o derivación conforme a la naturaleza de los hechos y a la normativa aplicable.

### **Artículo 87. Sistema institucional de apoyos**

El establecimiento contará con un sistema institucional de apoyos orientado a detectar tempranamente necesidades, prevenir barreras, coordinar intervenciones y acompañar la trayectoria educativa, pedagógica, socioemocional y conductual de los estudiantes.

El sistema será articulado por la Dirección, la Coordinación Académica, la Coordinación de Convivencia Educativa y el Equipo de Apoyo Psicoeducativo,

sin perjuicio de la participación de docentes, asistentes de la educación, familias y redes externas.

### **1. Objetivos del sistema de apoyos**

El sistema tendrá por finalidad:

- a) Identificar necesidades y barreras que afecten el aprendizaje, la participación, la convivencia o el bienestar.
- b) Implementar apoyos oportunos y proporcionales.
- c) Favorecer la permanencia y continuidad educativa.
- d) Coordinar acciones pedagógicas, socioemocionales, conductuales y familiares.
- e) Evitar respuestas improvisadas, contradictorias o exclusivamente disciplinarias.
- f) Orientar a docentes, asistentes de la educación y familias.
- g) Prevenir situaciones de desregulación, exclusión, rezago, ausentismo o riesgo de abandono.
- h) Coordinar derivaciones externas cuando sean necesarias.
- i) Realizar seguimiento y evaluar la eficacia de los apoyos.

### **2. Detección de necesidades**

Las necesidades de apoyo podrán ser identificadas mediante:

- a) Observación pedagógica.
- b) Resultados de evaluaciones.
- c) Registros de asistencia y participación.
- d) Entrevistas con el estudiante o su familia.
- e) Informes de docentes o profesionales.
- f) Antecedentes médicos, psicológicos, fonoaudiológicos, ocupacionales u otros.
- g) Situaciones de convivencia educativa.
- h) Desregulaciones emocionales o conductuales.
- i) Cambios significativos en el comportamiento o desempeño.
- j) Solicitudes del propio estudiante.

k) Derivaciones internas o externas.

La detección no requerirá necesariamente un diagnóstico previo para iniciar apoyos preventivos o provisionales.

### **3. Tipos de apoyo**

Los apoyos podrán comprender, según corresponda:

- a) Adecuaciones de acceso.
- b) Diversificación de actividades y evaluaciones.
- c) Ajustes de tiempos, espacios o instrucciones.
- d) Apoyo pedagógico individual o grupal.
- e) Acompañamiento socioemocional.
- f) Estrategias de regulación y corregulación.
- g) Apoyos visuales, tecnológicos o comunicacionales.
- h) Priorización de objetivos o tareas.
- i) Tutorías y reforzamiento.
- j) Ajustes de jornada o reincorporación progresiva, cuando exista fundamento.
- k) Orientación a docentes y asistentes de la educación.
- l) Orientación y acompañamiento a la familia.
- m) Derivación a redes de salud, protección o apoyo especializado.
- n) Elaboración de planes individuales, cuando corresponda.
- o) Seguimiento de asistencia, participación y bienestar.

### **4. Planificación de los apoyos**

Cuando la situación lo requiera, los apoyos deberán formalizarse mediante un plan individual, informe, acta o instrumento institucional que señale:

- a) Necesidad o barrera identificada.
- b) Objetivos del apoyo.
- c) Medidas acordadas.
- d) Responsables de implementación.
- e) Plazo de aplicación.
- f) Indicadores de seguimiento.

- g) Fecha de revisión.
- h) Participación del estudiante y su familia.
- i) Coordinación con profesionales externos, cuando corresponda.

Los apoyos deberán ser comunicados a los funcionarios que necesiten conocerlos para su adecuada implementación, limitando la entrega de información a lo estrictamente necesario.

## **5. Participación del estudiante y la familia**

El estudiante deberá ser escuchado y considerado en la planificación de los apoyos, conforme a su edad, desarrollo y autonomía progresiva.

La familia será informada y podrá aportar antecedentes, observaciones y recomendaciones.

La falta de participación de la familia no impedirá que el establecimiento implemente medidas preventivas, pedagógicas o de resguardo que se encuentren dentro de sus competencias.

Cuando la familia no entregue antecedentes solicitados, rechace apoyos o no concurra a entrevistas, el colegio deberá dejar registro de las gestiones realizadas y continuar adoptando las medidas que resulten posibles y necesarias para proteger la trayectoria educativa del estudiante.

## **6. Seguimiento y revisión**

Los apoyos deberán revisarse periódicamente para determinar:

- a) Su cumplimiento.
- b) Su eficacia.
- c) Los avances observados.
- d) Las dificultades persistentes.
- e) La necesidad de mantener, modificar, ampliar o finalizar las medidas.
- f) La pertinencia de nuevas derivaciones.

La revisión deberá quedar registrada y considerar, cuando sea posible, la opinión del estudiante, su familia, docentes y profesionales intervinientes.

## **7. Derivación a redes externas**

Cuando las necesidades excedan las competencias del establecimiento, podrá sugerirse o efectuarse una derivación a servicios de salud, protección de derechos, apoyo psicosocial u otros organismos especializados.

La derivación externa no sustituirá los apoyos que correspondan al colegio dentro de sus funciones.

El establecimiento deberá realizar seguimiento institucional de la situación, resguardando la coordinación, confidencialidad y continuidad educativa.

## **8. Confidencialidad**

Los antecedentes asociados a apoyos, diagnósticos, evaluaciones, tratamientos, informes profesionales y situaciones familiares tendrán carácter reservado.

El acceso quedará limitado a quienes deban conocerlos para implementar los apoyos o cumplir obligaciones legales.

No podrán divulgarse diagnósticos, condiciones o necesidades del estudiante ante el curso, otros apoderados o personas no autorizadas.

## **Artículo 88. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual**

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, en adelante PAEC, es un instrumento individual destinado a organizar los apoyos preventivos y las estrategias de respuesta requeridas por estudiantes que presenten necesidades significativas de regulación emocional o conductual.

Su elaboración será obligatoria respecto de los estudiantes autistas cuando corresponda conforme a la normativa vigente y podrá implementarse también para otros estudiantes que requieran un acompañamiento sistemático, atendiendo a sus necesidades y antecedentes pedagógicos, familiares, médicos o socioemocionales.

La inexistencia de un diagnóstico no impedirá adoptar apoyos preventivos o provisionales cuando el establecimiento identifique una necesidad concreta.

### **1. Elaboración**

El PAEC será elaborado coordinadamente por el Equipo de Apoyo Psicoeducativo, la Coordinación Académica, la Coordinación de Convivencia Educativa, el profesor o profesora jefe y los demás funcionarios que intervengan directamente con el estudiante.

En su elaboración se procurará la participación del estudiante, conforme a su edad y autonomía progresiva, y de su padre, madre o apoderado.

Los antecedentes aportados por profesionales externos serán considerados como insumos técnicos, correspondiendo al establecimiento determinar las estrategias aplicables dentro del contexto educativo.

### **2. Contenido mínimo**

El PAEC deberá contener, al menos:

- a) Identificación del estudiante y de sus adultos responsables.
- b) Fortalezas, intereses, necesidades y formas preferentes de comunicación.
- c) Situaciones, estímulos o condiciones que puedan favorecer o dificultar su regulación.
- d) Señales tempranas de desregulación.
- e) Estrategias preventivas y apoyos pedagógicos, comunicacionales, sensoriales o ambientales.
- f) Acciones de acompañamiento ante una desregulación.
- g) Personas responsables y formas de solicitar apoyo.
- h) Medidas de resguardo para el estudiante y la comunidad educativa.
- i) Estrategias de recuperación y reincorporación a las actividades.
- j) Forma de comunicación con la familia.
- k) Fechas de revisión y actualización.

### **3. Implementación y seguimiento**

El PAEC deberá ser conocido por los funcionarios que intervengan directamente con el estudiante, limitándose la información compartida a aquella necesaria para implementar adecuadamente los apoyos.

Las medidas deberán aplicarse de manera respetuosa, proporcional y coherente, evitando la improvisación, la exposición pública, la estigmatización o respuestas exclusivamente disciplinarias.

El plan será revisado periódicamente y cada vez que:

- a) Se produzcan cambios relevantes en las necesidades del estudiante.
- b) Las estrategias aplicadas no resulten eficaces.
- c) Se incorpore nueva información pertinente.
- d) Ocurra una desregulación de especial intensidad o reiteración.
- e) Lo solicite fundadamente el estudiante, la familia o el equipo institucional.

El PAEC no reemplazará el Protocolo de Respuesta ante Desregulaciones Emocionales y Conductuales ni impedirá la activación de otros protocolos cuando los hechos lo requieran.

---

## **Artículo 89. Respuesta ante desregulaciones emocionales y conductuales**

La desregulación emocional y conductual corresponde a una situación en que un estudiante presenta dificultades significativas para comprender, expresar o regular sus emociones o conducta, requiriendo apoyo adicional para recuperar progresivamente un estado de bienestar y seguridad.

Ante una desregulación, el personal deberá actuar conforme al Protocolo de Respuesta ante Desregulaciones Emocionales y Conductuales establecido en el Título VIII, aun cuando el estudiante no cuente con diagnóstico o PAEC.

### **1. Principios de actuación**

La respuesta institucional deberá:

- a) Resguardar la dignidad e integridad del estudiante y de las demás personas.
- b) Priorizar estrategias preventivas, de contención emocional y correulación.
- c) Utilizar comunicación clara, calmada y no confrontacional.
- d) Disminuir estímulos, demandas o factores que intensifiquen la situación.
- e) Evitar gritos, amenazas, castigos, humillaciones, discusiones o exposición pública.
- f) Considerar las necesidades comunicacionales, sensoriales y emocionales del estudiante.
- g) Aplicar el apoyo menos restrictivo posible.
- h) Favorecer una recuperación y reincorporación gradual.

### **2. Actuación inicial**

La persona que observe la desregulación deberá:

- a) Mantener una actitud calmada.
- b) Solicitar apoyo cuando sea necesario.
- c) Resguardar el entorno y retirar estímulos o riesgos inmediatos.
- d) Aplicar las estrategias conocidas para el estudiante.
- e) Informar al responsable institucional definido en el protocolo o PAEC.
- f) Evitar aglomeraciones o la intervención simultánea de múltiples adultos.

Cuando exista riesgo para la integridad del estudiante o de terceros, deberán adoptarse las medidas inmediatas de seguridad previstas en el protocolo institucional.

### **3. Comunicación con la familia**

La familia deberá ser informada cuando:

- a) La intensidad o duración del episodio lo justifique.
- b) Se requiera su colaboración o presencia.
- c) Exista riesgo o afectación relevante.
- d) Sea necesario acordar nuevos apoyos.
- e) Corresponda actualizar el PAEC.

La solicitud de retiro del estudiante no podrá utilizarse automáticamente como respuesta habitual frente a una desregulación. Solo procederá cuando resulte necesaria para resguardar su salud, seguridad o bienestar, considerando las circunstancias del caso.

### **4. Registro y análisis posterior**

Toda desregulación que requiera una intervención significativa deberá registrarse, indicando:

- a) Fecha, hora y lugar.
- b) Antecedentes o factores observados.
- c) Señales iniciales.
- d) Estrategias aplicadas.
- e) Personas que intervinieron.
- f) Medidas de seguridad adoptadas.
- g) Comunicación realizada a la familia.
- h) Condiciones de recuperación y reincorporación.
- i) Necesidad de revisar o elaborar un PAEC.

El registro deberá ser objetivo, descriptivo y confidencial, evitando juicios de valor o expresiones estigmatizantes.

### **5. Recuperación y reincorporación**

Una vez superado el episodio, el establecimiento deberá favorecer:

- a) Un período razonable de recuperación.

- b) El retorno gradual a la actividad.
- c) La revisión de necesidades básicas y estado emocional.
- d) El acompañamiento del estudiante afectado y, cuando corresponda, de otras personas involucradas.
- e) Una reflexión posterior únicamente cuando el estudiante se encuentre regulado y en condiciones de participar.
- f) La reparación de eventuales daños, cuando corresponda y resulte pedagógicamente pertinente.

La reflexión posterior no deberá transformarse en interrogatorio, reproche ni exposición del estudiante.

## **6. Relación con las medidas disciplinarias**

La desregulación emocional o conductual no constituirá por sí sola una falta disciplinaria.

Cuando durante el episodio se produzcan conductas que afecten gravemente la integridad o los derechos de otras personas, el establecimiento deberá analizar individualmente:

- a) El nivel de conciencia y control del estudiante.
- b) Sus necesidades de apoyo.
- c) Los antecedentes del PAEC, si existe.
- d) Las estrategias preventivas aplicadas.
- e) La naturaleza y consecuencias de la conducta.
- f) La necesidad de medidas formativas, reparatorias, de resguardo o disciplinarias.

Toda decisión deberá respetar el debido proceso, la proporcionalidad, la no discriminación y el interés superior del estudiante.

## **7. Prohibición de prácticas inadecuadas**

Queda prohibido utilizar como respuesta habitual:

- a) La inmovilización física., esta medida es solo excepcional
- b) El aislamiento punitivo.
- c) El retiro forzado sin justificación de seguridad.
- d) La exposición pública.

- e) La grabación o difusión del episodio.
- f) La amenaza de sanción como estrategia de regulación.
- g) La exigencia inmediata de disculpas o explicaciones.
- h) Cualquier práctica que pueda producir daño, humillación o revictimización.

Las intervenciones físicas solo podrán utilizarse excepcionalmente frente a un riesgo real e inminente para la integridad, por el tiempo estrictamente necesario y conforme al protocolo institucional y a la capacitación del personal.

#### **Artículo 90. Roles del sostenedor, dirección y equipos**

El sostenedor y la Dirección deberán: a) asegurar condiciones institucionales para implementar PAEC y DEC; b) disponer de personal capacitado y delinear roles; c) gestionar recursos; d) garantizar elaboración oportuna del PAEC; e) promover comunidades escolares como espacios de bienestar y calidad de vida.

#### **Artículo 91. Ajustes razonables y adecuaciones curriculares**

El establecimiento realizará ajustes razonables físicos, comunicativos y pedagógicos, así como adecuaciones curriculares cuando corresponda, procurando no desnaturalizar los objetivos esenciales de aprendizaje.

Dichos ajustes deberán quedar registrados y monitoreados por la Coordinación Académica, resguardando en todo momento la confidencialidad, la equidad y la no discriminación.

Estas acciones se desarrollarán considerando las orientaciones o sugerencias que los profesionales externos —médicos, terapeutas, psicólogos u otros especialistas— puedan ofrecer al establecimiento respecto del estudiante.

No obstante, tales orientaciones tendrán carácter de recomendación, ya que la determinación de los apoyos, estrategias y ajustes que se implementen en el ámbito escolar corresponderá exclusivamente a los profesionales de la educación y al equipo psicoeducativo institucional, quienes deberán atender al contexto educativo, la trayectoria académica, el desarrollo integral del estudiante y los recursos disponibles en el establecimiento.

#### **Artículo 92. Salud mental escolar**

El Colegio San Fernando de Buin reconoce la salud mental como un componente esencial del bienestar integral y del proceso educativo de todos los estudiantes. En consecuencia, garantizará acciones preventivas, de detección temprana, acompañamiento y derivación oportuna, en el marco de los principios de dignidad, confidencialidad y corresponsabilidad familia–escuela.

1. Detección y abordaje inicial:

Los docentes, asistentes de la educación o integrantes del equipo psicoeducativo que identifiquen signos de desregulación emocional, angustia, alteraciones del ánimo o conductas de riesgo deberán informar al encargado de convivencia educativa o psicólogo/a del establecimiento para activar la evaluación inicial y determinar las medidas inmediatas de contención y resguardo.

2. Intervención y acompañamiento:

El establecimiento podrá implementar estrategias de acompañamiento individual o grupal, tales como pausas socioemocionales, entrevistas de apoyo, actividades de regulación, acciones de acompañamiento formativo o intervención a través del PAEC, según las características y necesidades del estudiante.

3. Derivación y coordinación intersectorial:

Cuando el equipo psicoeducativo determine que se requiere atención especializada, se orientará o efectuará la derivación a las redes externas pertinentes, tales como centros de salud, servicios especializados u organismos de protección de derechos, informando a la familia, salvo que exista riesgo para el estudiante o una obligación legal de actuar directamente.

La coordinación y seguimiento quedarán registrados en los instrumentos institucionales correspondientes.

4. Protocolos de emergencia y resguardo:

En situaciones críticas —como riesgo suicida, autolesiones, crisis conductual grave o vulneración de derechos— se aplicará el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y, cuando corresponda, los protocolos de vulneración de derechos o salud mental escolar, garantizando una respuesta inmediata, contención segura, comunicación con la familia y notificación a la autoridad competente.

5. Confidencialidad y registro:

Todo proceso vinculado al bienestar socioemocional será tratado con estricto resguardo de la privacidad y documentado conforme a los procedimientos institucionales, sin exponer públicamente la situación del estudiante ni generar prácticas estigmatizadoras.

6. Capacitación y prevención:

El establecimiento promoverá instancias sistemáticas de capacitación docente y asistencial en salud mental, prevención del suicidio, contención emocional y acompañamiento afectivo, fomentando climas de aula seguros, empáticos y respetuosos.

#### **Artículo 93. Estudiantes embarazadas, madres y padres**

Se asegurará continuidad educativa, adecuaciones razonables y protección de la lactancia materna, con protocolos específicos y sin discriminación, coordinando apoyos académicos y socioemocionales.

#### **Artículo 94. Accidentes escolares y primeros auxilios**

Ante accidentes o emergencias, se activará el Seguro Escolar y los procedimientos internos de atención, notificación y registro, con derivación a centros de salud cuando corresponda.

#### **Artículo 95. Identidad de género, diversidad y respeto**

Se respetará el nombre social, identidad de género y adecuaciones razonables de uniformes y espacios; se promoverán acciones de sensibilización en derechos humanos y diversidad, resguardando la confidencialidad.

#### **Artículo 96. Coordinación intersectorial y registros**

El establecimiento articulará, cuando corresponda, acciones con redes de salud, la Oficina Local de la Niñez, organismos de protección de derechos y otros servicios especializados.

La coordinación se realizará con conocimiento de la familia, salvo que exista riesgo para el estudiante, participación de sus responsables en los hechos o una obligación legal de denuncia, comunicación o derivación.

Toda activación de un PAEC o del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual que requiera una intervención significativa deberá registrarse por escrito, indicando las medidas adoptadas, responsables, seguimiento y comunicaciones realizadas, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

#### **Artículo 97. Difusión, formación y fiscalización**

El establecimiento difundirá anualmente PAEC y DEC a toda la comunidad y asegurará formación del personal. Su implementación será objeto de seguimiento institucional y de fiscalización por la autoridad competente.

### **TÍTULO VIII: DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE ACTUACIÓN Y DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

#### **Artículo 98. Naturaleza y propósito**

Los protocolos institucionales constituyen instrumentos técnicos y normativos complementarios al presente Reglamento Interno Escolar y Manual de Convivencia, y tienen como propósito orientar la acción del colegio frente a situaciones que afecten la convivencia, la integridad, la seguridad, la inclusión, la salud y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Estos protocolos definen las etapas de detección, intervención, acompañamiento, derivación y seguimiento, garantizando el debido proceso, la protección de la víctima, la presunción de inocencia, la no revictimización y el principio de interés superior del niño, niña o adolescente, conforme a la Ley N.º 21.430, la Ley N.º 21.643 (Ley Karin), la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), la Ley N.º 21.128 (Aula Segura) y las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

#### **Artículo 99. Principios orientadores**

La aplicación de los protocolos institucionales se rige por los siguientes principios:

- a) **Interés superior del estudiante:** todas las decisiones deben priorizar el bienestar, protección y desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.
- b) **Debido proceso:** se asegura el derecho a defensa, la proporcionalidad de las medidas y la revisión fundada de los hechos.
- c) **No discriminación y equidad:** se garantiza igualdad de trato y acceso a los apoyos necesarios.
- d) **Confidencialidad:** toda información obtenida en la investigación o aplicación de medidas será tratada con resguardo y reserva.
- e) **Corresponsabilidad:** todos los actores de la comunidad educativa (familia, docentes, asistentes, directivos y redes externas) participan en la prevención, detección y abordaje de situaciones de riesgo.
- f) **Proporcionalidad y finalidad formativa:** toda medida adoptada debe tener carácter educativo y restaurativo, evitando el castigo o la exclusión injustificada.
- g) **Prevención y mejora continua:** el establecimiento mantiene acciones sistemáticas de formación, acompañamiento y revisión anual de los protocolos.

#### **Artículo 100. Marco normativo de referencia**

Los protocolos institucionales se elaboran y aplican en coherencia con la legislación chilena vigente y con los instrumentos orientadores del Ministerio de Educación, incluyendo:

- **Ley General de Educación N.º 20.370.**
- **Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.**

- **Ley N.º 21.543 (Ley Karin).**
- **Ley N.º 21.545 (Ley TEA).**
- **Ley N.º 21.128 (Aula Segura).**
- Entre otras emanadas por superintendencia de educación, las actualizaciones de las normativas vigentes y todas aquellas relacionadas en el ámbito educativo.

#### **Artículo 101. Protocolos institucionales del Colegio San Fernando de Buin**

El establecimiento contará con los siguientes **protocolos institucionales de actuación**, los cuales serán desarrollados en apartados posteriores y se considerarán parte integrante y de aplicación obligatoria del presente Reglamento:

Protocolo n.º 1: Prevención, detección, derivación y seguimiento ante vulneración de derechos

Protocolo n.º 2: Prevención, detección y abordaje de situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberacoso y otras formas de violencia entre integrantes de la comunidad educativa

Protocolo n.º 3: Actuación ante situaciones de agresión sexual, acoso o hechos de connotación sexual

Protocolo n.º 4: Salud mental, autoagresiones, ideación, intento y suicidio consumado

Protocolo n.º 5: Desregulación emocional y conductual de estudiantes con diagnóstico o condiciones neurodiversas

Protocolo n.º 6: Atención de accidentes escolares y urgencias médicas

Protocolo n.º 7: Estudiantes embarazadas, madres y padres

Protocolo n.º 8: Consumo, tenencia o distribución de drogas, alcohol y dispositivos de vapeo

Protocolo n.º 9: Salidas pedagógicas, giras de estudio y actividades extracurriculares

Protocolo n.º 10: Uso y prohibición de celulares y otros dispositivos tecnológicos

Protocolo n.º 11: Plan integral de seguridad escolar (pise)

Protocolo n.º 12: Prevención, detección, denuncia e intervención ante violencia de género, discriminación y desigualdades basadas en género

Protocolo n.º 13: Prevención, detección y abordaje de la violencia en el pololeo y relaciones afectivo-sexuales entre estudiantes

#### **Artículo 102. Actualización, difusión y registro**

1. Los protocolos serán revisados anualmente por inspección general, coordinación académica y coordinación de convivencia educativa y aprobados por la **Dirección**
2. Su difusión será obligatoria a toda la comunidad escolar mediante:
  - o Publicación en la web institucional.
  - o Inducción anual al personal y familias.
  - o Entrega de versión digital junto con el Reglamento Interno.
3. Toda activación de protocolo deberá quedar registrada en los instrumentos oficiales del establecimiento, resguardando confidencialidad, trazabilidad y registro documental.

### **Artículo 103. Modificación y vigencia de los protocolos y el presente reglamento**

El Colegio San Fernando de Buin podrá modificar total o parcialmente el presente Reglamento y sus protocolos cuando:

- a) Existan cambios legales, reglamentarios o instrucciones de la autoridad educacional.
- b) Se identifiquen necesidades de mejora derivadas de su evaluación o aplicación.
- c) Sea necesario fortalecer la protección de los derechos, la convivencia, la seguridad o el funcionamiento institucional.

Las modificaciones serán aprobadas por la Dirección, dejando constancia de su revisión y aprobación en los registros institucionales correspondientes. Cuando la naturaleza de la modificación lo requiera, se informará o consultará al Consejo Escolar conforme a la normativa vigente.

Las actualizaciones deberán comunicarse oportunamente a la comunidad educativa mediante los canales institucionales y entrarán en vigencia desde la fecha indicada en su publicación.

Cuando una modificación responda a una exigencia legal, instrucción de autoridad o necesidad urgente de protección o seguridad, podrá aplicarse inmediatamente, debiendo informarse a la comunidad educativa tan pronto como resulte posible.

Las modificaciones oficialmente aprobadas y difundidas pasarán a formar parte integrante del Reglamento Interno Escolar.

## **PROTOCOLO N.º 1: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

### **Artículo 104. Fundamentación**

El Colegio San Fernando de Buin reconoce que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer, aprender y desarrollarse en un entorno que resguarde su bienestar, seguridad, dignidad e integridad.

Toda acción u omisión que pueda constituir maltrato, negligencia, abandono, explotación, discriminación u otra vulneración de derechos exige una respuesta institucional oportuna, protectora y coordinada con las redes competentes, especialmente cuando exista riesgo para el estudiante.

Este protocolo se ajusta a la Ley N.º 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y reconoce la función de la Oficina Local de la Niñez y de los demás organismos competentes.

Las situaciones de agresión sexual, acoso o hechos de connotación sexual se registrarán preferentemente por el protocolo específico contemplado en este Reglamento, sin perjuicio de la adopción inmediata de medidas de resguardo.

### **Artículo 105. Objetivos**

Son objetivos del presente protocolo:

1. Prevenir situaciones de maltrato, negligencia, abandono, explotación, discriminación u otras vulneraciones de derechos dentro o fuera del establecimiento.
2. Detectar tempranamente señales o indicadores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes.
3. Actuar oportunamente, garantizando una respuesta institucional con enfoque de derechos, resguardo emocional y protección integral.
4. Coordinar acciones con la Oficina Local de la Niñez, Tribunales de Familia, redes de salud, organismos de protección y autoridades competentes.
5. Registrar, acompañar y realizar seguimiento a cada situación hasta su cierre formal, disponiendo las medidas de protección, apoyo y prevención que correspondan.

### **Artículo 106. Alcance**

Este protocolo se aplicará a toda situación que pueda constituir vulneración de derechos de un estudiante y de la cual el establecimiento tome conocimiento, cualquiera sea el lugar en que hayan ocurrido los hechos y con independencia

de que la persona eventualmente responsable pertenezca o no a la comunidad educativa.

Su aplicación será obligatoria para todos los funcionarios del establecimiento, quienes deberán informar inmediatamente los antecedentes que conozcan y colaborar con las medidas de protección, derivación y seguimiento que correspondan

#### **Artículo 107. Principios rectores**

- a) Interés superior del niño, niña o adolescente.
- b) Debido proceso y derecho a defensa.
- c) Confidencialidad y resguardo de la intimidad.
- d) No revictimización y acompañamiento psicoeducativo.
- e) Participación del estudiante y su familia, cuando no implique riesgo.
- f) Articulación con las redes de protección locales.

#### **Artículo 108. Tipos e indicadores de vulneración de derechos**

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que afecte o pueda afectar la dignidad, integridad, seguridad, salud, educación, desarrollo o ejercicio de los derechos de un estudiante.

Podrán constituir vulneración de derechos, entre otras:

- a) Maltrato físico, psicológico o emocional.
- b) Negligencia, abandono o falta grave de cuidados, supervisión, alimentación, higiene, atención de salud o protección.
- c) Ausentismo grave, impedimento injustificado de asistencia o afectación significativa de la trayectoria educativa.
- d) Violencia intrafamiliar o exposición reiterada a entornos violentos.
- e) Explotación económica, laboral, delictiva o sexual.
- f) Discriminación, exclusión o trato degradante.
- g) Difusión indebida de información privada, imágenes o antecedentes personales.
- h) Exposición a consumo o tráfico de drogas, alcohol, material sexual explícito u otras situaciones de riesgo grave.
- i) Otras acciones u omisiones que afecten los derechos o el desarrollo integral del estudiante.

La falta de uniforme, útiles, materiales o colación no constituirá por sí sola una vulneración. El establecimiento deberá analizar previamente el contexto familiar, económico y social, y adoptar los apoyos que correspondan.

Las situaciones de agresión sexual, acoso o hechos de connotación sexual se regirán por el Protocolo N.º 3, sin perjuicio de las medidas inmediatas de protección.

#### **Artículo 108 bis. Deber de informar y obligación de denuncia**

Todo funcionario que tome conocimiento, observe o reciba antecedentes sobre una posible vulneración deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, a la Coordinación de Convivencia Educativa o a la Dirección, sin realizar investigaciones autónomas ni interrogar al estudiante.

Cuando los antecedentes puedan constituir delito, la denuncia deberá efectuarse ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente, dentro del plazo legal.

La comunicación interna no podrá retrasar la denuncia ni la adopción de medidas urgentes de protección.

Cuando los hechos no sean inicialmente constitutivos de delito, pero exista amenaza o vulneración de derechos, el colegio podrá derivar o comunicar los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, red de salud u otro organismo competente.

La derivación proteccional no sustituirá la denuncia penal cuando esta sea obligatoria.

Ninguna persona podrá sufrir represalias por informar o denunciar de buena fe. La falta de acreditación de los hechos no permitirá presumir automáticamente mala fe.

#### **Artículo 109. Responsables institucionales**

Corresponderá:

- a) A los funcionarios, acoger, registrar objetivamente e informar de inmediato los antecedentes.
- b) A Inspectoría General, recibir, registrar, evaluar preliminarmente el riesgo, informar a la Dirección y coordinar las primeras medidas de resguardo.
- c) A la Coordinación de Convivencia Educativa, apoyar la activación, seguimiento y coordinación del protocolo.
- d) A la Dirección, disponer la activación formal, aprobar las medidas de protección y determinar las denuncias o derivaciones correspondientes.

e) Al Equipo de Apoyo Psicoeducativo, brindar contención, acompañamiento y seguimiento dentro de sus competencias.

Cuando el Inspector General se encuentre involucrado o inhabilitado, los antecedentes serán recibidos directamente por la Dirección.

Cuando los hechos involucren al Director o Directora, serán informados al sostenedor.

## **Artículo 110. Procedimiento de actuación**

### **1. Detección y acogida**

El funcionario que tome conocimiento deberá:

- a) Escuchar al estudiante con respeto y contención.
- b) Evitar interrogatorios, confrontaciones o preguntas sugestivas.
- c) No prometer confidencialidad absoluta.
- d) Registrar fielmente los antecedentes conocidos.
- e) Informar inmediatamente a la unidad correspondiente.

### **2. Evaluación inicial**

Inspectoría General, con apoyo de la Coordinación de Convivencia Educativa y de la Dirección, deberá:

- a) Registrar formalmente la situación.
- b) Evaluar el nivel de riesgo.
- c) Determinar las medidas inmediatas de protección.
- d) Identificar el protocolo aplicable.
- e) Definir si corresponde denuncia, derivación o solicitud de medida de protección.

La evaluación interna no tendrá por finalidad determinar responsabilidad penal ni sustituir la actuación de las autoridades competentes.

### **3. Activación y resguardo**

La Dirección dispondrá la activación formal del protocolo y podrá adoptar medidas tales como:

- a) Acompañamiento del estudiante.
- b) Restricción de contacto.
- c) Separación temporal de espacios o actividades.

- d) Adecuación de horarios, ingreso, salida o recreos.
- e) Apoyo pedagógico o socioemocional.
- f) Derivación a salud o redes de protección.
- g) Otras medidas previstas en el Artículo 58 bis.

Cuando la persona denunciada sea un funcionario, se informará al sostenedor para la adopción de las medidas laborales preventivas que correspondan.

#### **4. Información a la familia**

La familia será informada oportunamente, salvo que:

- a) Se encuentre involucrada en los hechos.
- b) La comunicación pueda aumentar el riesgo.
- c) Exista instrucción de una autoridad competente.
- d) Sea necesario adoptar previamente una medida urgente de protección.

#### **5. Seguimiento y cierre**

El colegio realizará seguimiento del bienestar, asistencia, participación y trayectoria educativa del estudiante.

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan efectuado las denuncias o derivaciones pertinentes, se encuentren implementadas las medidas institucionales y no existan actuaciones internas pendientes.

El cierre no dependerá necesariamente del término del procedimiento externo ni impedirá su reapertura si aparecen nuevos antecedentes.

#### **Artículo 111. Medidas de resguardo**

Las medidas de resguardo deberán ser necesarias, proporcionales, temporales y revisadas periódicamente.

Podrán incluir:

- a) Acompañamiento individual.
- b) Supervisión reforzada.
- c) Separación de espacios o restricción de contacto.
- d) Adecuaciones de horarios, actividades, recreos, ingreso o salida.
- e) Apoyo pedagógico y socioemocional.
- f) Derivación a salud o redes de protección.

g) Protección frente a represalias, exposición o estigmatización.

Estas medidas no constituirán sanción ni implicarán una acreditación anticipada de los hechos.

La suspensión de un estudiante no procederá automáticamente como medida de protección y deberá sujetarse a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Las medidas respecto de funcionarios deberán coordinarse con el sostenedor y la normativa laboral aplicable.

### **Artículo 112. Confidencialidad y resguardo de la información**

Toda información vinculada a este protocolo tendrá carácter reservado y será conocida únicamente por quienes deban intervenir por razón de sus funciones.

Queda prohibido:

- a) Difundir o comentar los hechos fuera de las instancias autorizadas.
- b) Compartir actas, registros, imágenes o antecedentes por canales informales.
- c) Exponer públicamente al estudiante o a las personas involucradas.
- d) Grabar o reproducir entrevistas sin autorización institucional.

La confidencialidad no impedirá efectuar denuncias, derivaciones o entregar información a las autoridades competentes.

El incumplimiento del deber de reserva será evaluado conforme al presente Reglamento y a la normativa aplicable.

### **Artículo 113. Coordinación, registro y evaluación**

El establecimiento coordinará sus actuaciones, según corresponda, con:

- a) Oficina Local de la Niñez.
- b) Tribunal de Familia.
- c) Ministerio Público.
- d) Carabineros de Chile.
- e) Policía de Investigaciones.
- f) Centros de salud y programas especializados.
- g) Superintendencia de Educación.
- h) Otros organismos competentes.

Toda denuncia, derivación, medida de protección y acción de seguimiento deberá quedar registrada en un expediente reservado.

La Coordinación de Convivencia Educativa evaluará periódicamente la aplicación del protocolo, considerando la oportunidad de la respuesta, el cumplimiento de los plazos, la pertinencia de las medidas de protección y la coordinación con redes externas.

Las conclusiones generales podrán utilizarse, de manera anonimizada, para la mejora institucional y la capacitación del personal.

## **PROTOCOLO N.º 2: PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Artículo 114. Fundamentación y objetivos**

El Colegio San Fernando de Buin promoverá una convivencia educativa basada en el buen trato, la inclusión, el respeto, la participación y la resolución pacífica de los conflictos.

Este protocolo tiene por finalidad:

- a) Prevenir y detectar oportunamente situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberacoso y otras formas de violencia.
- b) Proteger a las personas afectadas y adoptar medidas inmediatas de resguardo cuando corresponda.
- c) Establecer procedimientos claros de recepción, registro, investigación, resolución y seguimiento.
- d) Garantizar el debido proceso, la presunción de inocencia y el derecho a presentar antecedentes.
- e) Implementar medidas formativas, reparatorias, disciplinarias o laborales, según corresponda.
- f) Evitar la revictimización, las represalias y la exposición innecesaria de las personas involucradas.
- g) Coordinar las denuncias o derivaciones ante organismos externos cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración de derechos o riesgo grave.

## **Artículo 115. Alcance**

Este protocolo se aplicará a situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberacoso u otras formas de violencia que involucren a:

- a) Estudiantes entre sí.
- b) Estudiantes y funcionarios.
- c) Estudiantes y apoderados.
- d) Apoderados entre sí.
- e) Apoderados y funcionarios.
- f) Funcionarios entre sí.

También podrá aplicarse a hechos ocurridos fuera del establecimiento o mediante medios digitales cuando exista vinculación con la vida escolar, se afecte a integrantes de la comunidad educativa o se altere significativamente la convivencia, seguridad o trayectoria educativa.

Las situaciones de agresión sexual, acoso sexual o hechos de connotación sexual se registrarán por el Protocolo N.º 3.

Las situaciones entre funcionarios que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo se tramitarán conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la Ley N.º 21.643 y el procedimiento laboral correspondiente.

## **Artículo 116. Definiciones**

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

1. Conflicto interpersonal: Desacuerdo o diferencia entre dos o más personas, sin que necesariamente exista violencia, intención de dañar, reiteración o asimetría de poder.

Los conflictos podrán ser abordados mediante diálogo, mediación u otros mecanismos colaborativos cuando existan condiciones de voluntariedad, igualdad y seguridad.

2. Maltrato: Toda acción u omisión que cause o pueda causar daño físico, psicológico, emocional, social o digital a un integrante de la comunidad educativa.

El maltrato puede presentarse como un hecho único o reiterado y no requiere necesariamente una relación de poder entre las personas involucradas.

3. Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes contra otro estudiante, aprovechándose de una situación de superioridad o indefensión, que provoque maltrato, humillación, temor, exclusión o afectación relevante.

Para configurar acoso escolar deberán analizarse especialmente:

- a) La reiteración o persistencia.
- b) La asimetría de poder real o percibida.
- c) La intención o efecto de intimidar, humillar, excluir o dañar.
- d) La dificultad de la persona afectada para defenderse.

4. Ciberacoso: Acoso, hostigamiento o violencia ejercida mediante redes sociales, mensajería, plataformas, videojuegos, correos, imágenes, audios, videos u otros medios digitales.

La reiteración podrá manifestarse mediante una publicación única que sea compartida, reproducida, comentada o difundida reiteradamente.

5. Violencia física: Conducta que provoque o pueda provocar lesiones, dolor, daño corporal o riesgo para la integridad física.

6. Violencia psicológica o emocional: Amenazas, insultos, humillaciones, intimidación, hostigamiento, aislamiento, exclusión, ridiculización, manipulación, coerción o cualquier conducta que afecte la dignidad o bienestar emocional de una persona.

7. Violencia digital: Uso de tecnologías para amenazar, hostigar, exponer, suplantar, difundir información privada, manipular imágenes, realizar funas o afectar la honra, privacidad, integridad o seguridad de una persona.

8. Testigo: Persona que presencia, conoce o recibe antecedentes de una situación regulada por este protocolo y que deberá informarla mediante los canales institucionales.

La denuncia o comunicación de buena fe no podrá generar represalias.

#### **Artículo 117. Indicadores de alerta**

Podrán constituir señales de posible maltrato, acoso o violencia:

- a) Cambios significativos de ánimo, conducta o participación.
- b) Temor, resistencia o rechazo a asistir al colegio.
- c) Inasistencias reiteradas o retiros frecuentes.
- d) Lesiones, deterioro o pérdida reiterada de pertenencias.

- e) Aislamiento, exclusión o pérdida repentina de vínculos.
- f) Ansiedad, irritabilidad, tristeza, somatizaciones o dificultades de concentración.
- g) Descenso significativo del rendimiento escolar.
- h) Mensajes, publicaciones, imágenes o videos ofensivos o humillantes.
- i) Cambios abruptos en el uso de redes sociales o dispositivos.
- j) Temor frente a determinados estudiantes, funcionarios, apoderados o espacios.

Estos indicadores no acreditarán por sí solos la existencia de maltrato o acoso, pero deberán motivar observación, registro y evaluación institucional.

### **Artículo 118. Responsables institucionales**

Corresponderá:

1. A todos los integrantes de la comunidad educativa Informar oportunamente cualquier situación de maltrato, acoso, ciberacoso o violencia de la que tomen conocimiento.

2. A Inspectoría General

- a) Recibir y registrar preliminarmente los antecedentes.
- b) Evaluar la existencia de riesgo inmediato.
- c) Coordinar las primeras medidas de resguardo.
- d) Informar a la Dirección y a la Coordinación de Convivencia Educativa.
- e) Canalizar la situación al procedimiento correspondiente.

Cuando el Inspector General esté involucrado o inhabilitado, los antecedentes serán recibidos directamente por la Dirección.

3. A la Coordinación de Convivencia Educativa

- a) Coordinar la investigación, acompañamiento y seguimiento.
- b) Orientar a estudiantes, familias y funcionarios.
- c) Proponer medidas formativas, reparatorias y preventivas.
- d) Mantener los registros del protocolo.

4. Al profesor o profesora jefe

- a) Informar antecedentes relevantes.

- b) Colaborar en la observación y seguimiento del clima del curso.
- c) Mantener comunicación con los equipos institucionales.
- d) Implementar acciones formativas cuando corresponda.

#### 5. Al Equipo de Apoyo Psicoeducativo

Brindar apoyo, contención, orientación y seguimiento dentro de sus competencias, sin sustituir la investigación institucional ni la atención especializada externa.

#### 6. A la Dirección

- a) Disponer la activación formal del protocolo.
- b) Designar a la persona o equipo responsable de la investigación.
- c) Aprobar las medidas de resguardo.
- d) Resolver el procedimiento o derivarlo a la autoridad competente.
- e) Informar al sostenedor cuando existan implicancias laborales.
- f) Determinar las denuncias, derivaciones o comunicaciones externas que correspondan.

### **Artículo 119. Recepción y evaluación inicial**

Toda denuncia, comunicación o reporte deberá ser recibido y registrado conforme a los artículos 70 quáter y siguientes del presente Reglamento.

Dentro de la evaluación inicial deberá determinarse:

- a) Si los hechos corresponden a un conflicto interpersonal, maltrato, acoso escolar, ciberacoso u otra forma de violencia.
- b) Si existe riesgo inmediato para alguna persona.
- c) Si procede una instancia de gestión colaborativa.
- d) Si corresponde activar este u otro protocolo.
- e) Si existe obligación de denuncia o derivación externa.
- f) Qué medidas de resguardo deben adoptarse.

La gestión colaborativa podrá ofrecerse antes de activar formalmente el protocolo cuando se trate de un conflicto interpersonal susceptible de solución dialogada, siempre que exista voluntariedad, seguridad e igualdad entre las partes.

No procederá mediación cuando existan indicios de acoso escolar, violencia grave, amenaza, intimidación, discriminación grave, delito, vulneración de derechos, asimetría relevante o riesgo de revictimización.

### **Artículo 120. Medidas de resguardo**

Durante la evaluación o investigación podrán adoptarse las medidas necesarias para proteger a las personas involucradas, conforme al Artículo 58 bis.

Podrán considerarse, entre otras:

- a) Acompañamiento de estudiantes o funcionarios.
- b) Separación temporal de espacios o actividades.
- c) Restricción de contacto directo.
- d) Supervisión reforzada.
- e) Adecuación de horarios, recreos, ingreso o salida.
- f) Apoyo pedagógico o socioemocional.
- g) Protección frente a represalias o exposición pública.
- h) Derivación a salud o redes externas.

Estas medidas:

- a) No constituirán sanción.
- b) No implicarán acreditar anticipadamente los hechos.
- c) Deberán ser proporcionales, temporales y revisadas periódicamente.
- d) Deberán procurar la continuidad educativa y laboral.

La suspensión de un estudiante no podrá aplicarse automáticamente como medida de resguardo y deberá sujetarse a las normas disciplinarias y procedimientos previstos en el presente Reglamento.

### **Artículo 121. Investigación, resolución y seguimiento**

La investigación se desarrollará conforme a los artículos 70 sexies y 70 septies del presente Reglamento y al procedimiento específico aplicable según las personas involucradas.

La investigación deberá:

- a) Informar los hechos atribuidos.
- b) Escuchar separadamente a las personas involucradas.

- c) Recibir antecedentes y medios de prueba.
- d) Evitar careos, confrontaciones o entrevistas reiteradas que puedan generar revictimización.
- e) Analizar la existencia de maltrato, reiteración, asimetría de poder, daño y contexto.
- f) Elaborar un informe fundado.

La resolución podrá concluir que los hechos:

- a) Se encuentran acreditados.
- b) Se encuentran parcialmente acreditados.
- c) No se encuentran acreditados.
- d) No pueden determinarse por insuficiencia de antecedentes.
- e) Corresponden a otra materia o protocolo.

Cuando corresponda, podrán adoptarse medidas:

- a) Formativas.
- b) Reparatorias.
- c) Disciplinarias.
- d) De apoyo y acompañamiento.
- e) Laborales, por el empleador.
- f) De denuncia o derivación externa.

Las medidas reparatorias o restaurativas requerirán voluntariedad, pertinencia y condiciones de seguridad. No se impondrán disculpas públicas ni encuentros directos cuando puedan generar exposición, presión o revictimización.

El seguimiento deberá considerar el bienestar de las personas afectadas, el cumplimiento de las medidas, la prevención de represalias y la recuperación del clima de convivencia.

## **Artículo 122. Clasificación de los escenarios entre estudiantes**

En Las situaciones de violencia o maltrato entre estudiantes se aplicarán las disposiciones generales de los artículos 119 a 121, sin perjuicio de las actuaciones específicas señaladas a continuación.

### **1. Situación de maltrato flagrante entre pares estudiantes**

**Definición:**

Se considera maltrato flagrante todo hecho **violento, físico o verbal**, ocurrido dentro del establecimiento o durante una actividad escolar o en las inmediaciones del colegio y que es **presenciado directamente** por personal del colegio o por cualquier otro integrante de la comunidad educativa y que es informado o registrado en el momento o dentro de las 24 horas de ocurrido el episodio de violencia.

### Procedimiento inmediato

Etapa / Acción	Responsable Institucional	Plazo Máximo de Ejecución	Descripción / Documento Asociado
<b>1. Intervención inmediata y contención</b>	Testigo, cualquier integrante de la comunidad educativa	<b>Inmediato (mismo momento)</b>	Informar a cualquier funcionario del colegio, preferentemente a equipo de inspectoría y convivencia educativa  Se separa a los involucrados, se protege a la víctima y se evita la exposición pública.
<b>2. Comunicación a Dirección e Inspectoría General</b>	Funcionario testigo / Encargado de Convivencia	<b>Dentro de 30 minutos</b>	Se informa verbalmente y por correo institucional. Se inicia <i>Registro de Maltrato Flagrante</i> .
<b>3. Medidas preventivas y de resguardo</b>	Dirección / Inspectoría	<b>Dentro de 1 hora hábil</b>	Se adoptan medidas de resguardo (retiro de aula, suspensión preventiva, acompañamiento).
<b>4. Notificación inmediata a apoderados</b>	Dirección / Convivencia educativa	<b>Dentro del mismo día</b>	Se cita a ambos apoderados por escrito y se registra en hoja de vida.
<b>5. Informe preliminar de hechos</b>	Equipo de Convivencia / Profesor Jefe	<b>Dentro de 24 horas hábiles</b>	Se elabora un informe preliminar con testigos y medidas adoptadas.

<b>6. Determinación de medidas formativas o disciplinarias</b>	Inspectoría general	<b>Dentro de 48 horas hábiles</b>	Aplicación proporcional conforme al Título V. Si hay lesiones o gravedad, se informa a OLN o Ministerio Público.
<b>7. Cierre de caso y seguimiento</b>	Encargado de Convivencia educativa / Inspectoría general	<b>Dentro de 10 días hábiles</b>	Evaluación del caso y plan de reintegración o reparación. <i>Acta de Cierre.</i>

## 2. Denuncia por maltrato entre pares estudiantes (sin flagrancia)

### Definición:

Situaciones en las que un estudiante, apoderado o funcionario denuncia hechos de maltrato físico, psicológico o verbal ocurridos en otro momento o fuera de la presencia de testigos y que responden a una situación en particular.

### Procedimiento general

<b>Etapa / Acción</b>	<b>Responsable Institucional</b>	<b>Plazo Máximo de Ejecución</b>	<b>Descripción / Documento Asociado</b>
<b>1. Recepción formal de la denuncia</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 24 horas hábiles desde la recepción</b>	Se registra en el <i>Formulario de Denuncias de Maltrato.</i>
<b>2. Comunicación a Dirección e Inspectoría</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro del mismo día</b>	Se evalúa la naturaleza y gravedad de los hechos.
<b>3. Cita a los apoderados involucrados</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 48 horas hábiles</b>	Se informa que se ha iniciado una investigación interna.
<b>4. Investigación y entrevistas</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Máximo 10 días hábiles</b>	Se entrevista a víctima, presunto agresor, testigos y docentes asociados.

<b>5. Informe final y resolución</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 2 días hábiles posteriores al informe</b>	Se determina medida formativa o disciplinaria proporcional.
<b>6. Derivación a OLN o Tribunal de Familia</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Inmediato si se acredita vulneración de derechos</b>	Se activa coordinación externa y medidas de resguardo.
<b>7. Seguimiento y cierre del caso</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 15 días hábiles posteriores a la resolución</b>	<i>Acta de Seguimiento y Cierre</i> con recomendaciones institucionales.

### 3. Denuncia por acoso escolar o ciberacoso

#### Definición:

Actos de **hostigamiento sistemático y reiterado** entre pares, ya sea presencial o a través de medios digitales, que afecten la dignidad, integridad o convivencia educativa de un estudiante.

#### Procedimiento institucional

<b>Etapa / Acción</b>	<b>Responsable Institucional</b>	<b>Plazo Máximo de Ejecución</b>	<b>Descripción / Documento Asociado</b>
<b>1. Recepción de denuncia (oral, escrita o digital)</b>	Encargado/a de Convivencia educativa / Profesor Jefe	<b>Dentro de 24 horas hábiles</b>	Se registra formalmente en el <i>Formulario de Ciberacoso o Acoso Escolar</i> .
<b>2. Análisis de recurrencia y evidencias</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 2 días hábiles</b>	Se revisan registros, mensajes, publicaciones y antecedentes previos.
<b>3. Comunicación a apoderados y medidas preventivas</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 48 horas hábiles</b>	Se informa la activación del protocolo y las

			medidas de acompañamiento.
<b>4. Investigación institucional y entrevistas</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 20 días hábiles</b>	Entrevistas a involucrados, revisión de evidencias digitales, colaboración con apoderados.
<b>5. Informe final y resolución</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación</b>	Se aplican medidas formativas, reparatorias o disciplinarias según la gravedad (Título V).
<b>6. Derivación a redes externas (OLN, profesionales de la salud, Supereduc, Fiscalía)</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Inmediato si se constata daño grave o delito</b>	Coordinación interinstitucional
<b>7. Seguimiento y acompañamiento emocional</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Durante 30 días hábiles posteriores a la resolución</b>	Plan de acompañamiento y monitoreo del clima grupal.
<b>8. Cierre formal del caso</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 10 días hábiles tras el seguimiento</b>	<i>Acta de Cierre y Evaluación del Caso.</i>

#### **Notas institucionales generales**

1. En todos los escenarios, el bienestar del estudiante afectado y la confidencialidad del proceso serán prioritarios.
2. Toda comunicación o medida deberá quedar registrada en el Libro de Protocolos Institucionales y archivada en la Carpeta de Convivencia educativa.
3. En casos de reiteración o gravedad, el colegio deberá informar inmediatamente a la OLN, y si existe presunción de delito, realizar

denuncia al Ministerio Público, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

4. Las medidas aplicadas deben ser educativas, proporcionales y restaurativas, promoviendo la reflexión y reparación del daño causado.
5. La Dirección y la Rectora son responsables del cumplimiento de los plazos y de la comunicación formal a las autoridades competentes.

#### 4. Maltrato de un estudiante hacia un adulto del colegio

##### Artículo 122. Maltrato de un estudiante hacia un adulto del colegio

Etapa / Acción	Responsable institucional	Plazo máximo	Descripción / Documento asociado
Recepción o detección del hecho	Funcionario afectado / Encargado de Convivencia	Mismo día	Registro en <i>Formulario de Maltrato Estudiante-Adulto</i> y comunicación a Dirección.
Evaluación inicial del riesgo	Encargado de Convivencia / Dirección	24 h	Análisis de gravedad y medidas inmediatas de resguardo.
Citación a apoderado	Encargado de Convivencia	48 h	Comunicación formal, escucha activa y compromisos conductuales.
Investigación e informe	Encargado de Convivencia	10 días hábiles	Entrevistas a partes y testigos; informe técnico.
Resolución y medidas	Inspectoría General / Dirección	2 días hábiles	Aplicación proporcional según Título V.
Acompañamiento al funcionario	Dirección convivencia educativa	Durante y posterior	Contención y seguimiento.

Cierre y registro	Comité de Convivencia educativa	de 10 días hábiles posteriores	Acta de Cierre con compromisos.
-------------------	---------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

## 5. Maltrato de un adulto hacia un estudiante

### Artículo 123. Maltrato de un adulto hacia un estudiante

Este procedimiento se aplicará ante acciones u omisiones realizadas por un funcionario, apoderado, familiar, prestador de servicios, visitante u otro adulto que puedan constituir maltrato físico, verbal, psicológico, digital, discriminación, amenaza, intimidación, humillación o trato degradante hacia un estudiante.

Las situaciones de agresión sexual, acoso o hechos de connotación sexual se regirán por el protocolo específico, sin perjuicio de las medidas inmediatas de protección y de las denuncias que correspondan.

Cuando los hechos puedan constituir delito, las personas obligadas conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal deberán efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente dentro del plazo legal. La investigación interna o una eventual instancia colaborativa no podrán retrasar dicha denuncia.

Etapa o acción	Responsable institucional	Plazo máximo	Descripción o documento asociado
Recepción de la denuncia o detección	Cualquier integrante del establecimiento	Mismo día	Deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa o Dirección, registrando objetivamente los antecedentes conocidos y evitando interrogar reiteradamente al estudiante.
Evaluación inicial y medidas de resguardo	Inspectoría General / Dirección / Coordinación de	Mismo día	Se evaluará el nivel de riesgo y se dispondrán medidas de protección, tales

	Convivencia Educativa		como restricción de contacto, separación de espacios, acompañamiento del estudiante, atención de salud o apoyo socioemocional. Si el adulto denunciado es funcionario, se informará al sostenedor para la adopción de medidas laborales preventivas.
Información a la familia	Dirección / Inspectoría General	Mismo día o tan pronto como resulte posible	Se informará al padre, madre o apoderado, salvo que esté involucrado en los hechos, que la comunicación pueda aumentar el riesgo o que exista instrucción de una autoridad competente.
Denuncia o derivación externa	Dirección, sin perjuicio de la obligación personal de quienes deban denunciar	Dentro del plazo legal	Cuando los hechos puedan constituir delito, se realizará la denuncia ante la autoridad penal competente. Si existe amenaza o vulneración de derechos, podrá además efectuarse derivación a la Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, red de salud u otro organismo competente.

Evaluación de gestión colaborativa	Inspectoría General / Coordinación de Convivencia Educativa / Dirección	Dentro de 2 días hábiles	Solo podrá ofrecerse cuando los antecedentes correspondan a una diferencia o conflicto interpersonal de baja intensidad, sin maltrato grave, delito, vulneración de derechos, amenaza, discriminación grave, violencia física o psicológica relevante ni riesgo de revictimización.
Gestión colaborativa de conflictos o mediación, cuando proceda	Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa u otra persona imparcial designada por Dirección	Dentro de 5 días hábiles	Será voluntaria, confidencial y adecuada a la edad y autonomía progresiva del estudiante. Podrá realizarse mediante diálogo facilitado, entrevistas separadas o construcción de acuerdos, sin obligar al estudiante a reunirse directamente con el adulto denunciado.
Investigación interna	Persona o equipo designado por Dirección	Hasta 10 días hábiles	Se recopilarán antecedentes para determinar los hechos y adoptar las medidas institucionales correspondientes, respetando el debido proceso, la presunción de inocencia, la

			confidencialidad y la no revictimización.
Resolución institucional	Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción del informe	La resolución indicará los hechos acreditados, las medidas adoptadas y las acciones de seguimiento. Si el adulto denunciado es funcionario, los antecedentes serán remitidos al sostenedor para las decisiones laborales que correspondan conforme al RIOHS y a la normativa laboral.
Acompañamiento y seguimiento	Equipo de Apoyo Psicoeducativo / Coordinación de Convivencia Educativa / Profesor jefe	Durante todo el proceso y con posterioridad al cierre	Se realizará seguimiento del bienestar, asistencia, participación y trayectoria educativa del estudiante, manteniendo las medidas de protección mientras subsista el riesgo.

#### **Condiciones de procedencia de la gestión colaborativa**

La gestión colaborativa podrá ofrecerse únicamente cuando:

- a) La evaluación preliminar determine que no existe una situación de maltrato grave, delito o vulneración de derechos.
- b) El estudiante manifieste una disposición libre e informada, conforme a su edad y autonomía progresiva.
- c) Su padre, madre o apoderado sea informado y participe cuando corresponda.
- d) El adulto involucrado acepte voluntariamente participar.

- e) No exista temor, intimidación, represalia ni una asimetría que impida una participación segura.
- f) La instancia sea conducida por una persona imparcial.
- g) El mecanismo no sustituya ni retrase una denuncia, investigación o medida de protección obligatoria.

La negativa del estudiante o de su familia a participar no constituirá falta ni antecedente desfavorable.

No podrá exigirse al estudiante:

- a) Retirar la denuncia.
- b) Aceptar disculpas.
- c) Renunciar a sus derechos.
- d) Reunirse directamente con el adulto denunciado.
- e) Participar en un careo o confrontación.
- f) Suscribir acuerdos que limiten el ejercicio de acciones administrativas o legales.

Si durante la instancia colaborativa aparecen antecedentes de violencia, maltrato grave, vulneración de derechos o eventual delito, esta deberá suspenderse inmediatamente y continuarse mediante el protocolo y procedimiento correspondiente.

Los acuerdos alcanzados deberán constar por escrito, establecer compromisos, responsables, plazos y seguimiento, y no impedirán que el establecimiento mantenga medidas de resguardo o adopte otras decisiones institucionales.

## 6. Maltrato o conflicto entre apoderados

### Artículo 124. Maltrato o conflicto entre apoderados

<b>Etapa / Acción</b>	<b>Responsable institucional</b>	<b>Plazo máximo</b>	<b>Descripción / Documento asociado</b>
Denuncia o detección	Profesor Jefe / Convivencia educativa	<b>24 h hábiles</b>	Registro y comunicación a Dirección.

Citación a las partes	Dirección / Convivencia educativa	<b>48 h hábiles</b>	Reunión mediadora garantizando respeto y confidencialidad.
Mediación formal	Encargado de Convivencia educativa	<b>5 días hábiles</b>	Sesión restaurativa con acta y compromisos.
Resolución y medidas	Dirección / Rectora	<b>2 días hábiles</b>	Pueden incluir suspensión temporal de ingreso o restricción de comunicación directa.
Cierre del caso	Comité de Convivencia educativa	<b>10 días hábiles</b>	<i>Acta de Cierre y Evaluación.</i>

## 7. Maltrato de un adulto apoderado del establecimiento hacia un funcionario

### Artículo 125. Maltrato de un adulto apoderado del establecimiento hacia un funcionario

<b>Etapas / Acción</b>	<b>Responsable institucional</b>	<b>Plazo máximo de ejecución</b>	<b>Descripción / Documento asociado</b>
<b>1. Detección o denuncia del hecho</b>	Funcionario afectado o testigo / Encargado de Convivencia educativa	<b>Dentro del mismo día</b>	El funcionario afectado o testigo comunica verbalmente y por escrito lo ocurrido. Se registra en el <i>Formulario de Maltrato Apoderado–Funcionario.</i>
<b>2. Evaluación inicial y medidas de resguardo</b>	Encargado de Convivencia educativa / Dirección	<b>Dentro del mismo día</b>	Se deriva al funcionario afectado a servicio de Salud (MUTUAL – ACHS)

			<p>para constatar lesiones y activar seguro laboral.</p> <p>Denuncia en Carabineros o PDI</p> <p>Se analiza la gravedad del hecho y se adoptan medidas inmediatas de resguardo (ej.: suspensión de comunicación directa del apoderado con el funcionario, coordinación de mediación con Dirección).</p>
<b>3. Comunicación a la Dirección y Rectora</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 24 horas hábiles</b>	La Dirección determina si los hechos revisten carácter de falta grave o constitutiva de violencia, y activa el proceso formal.
<b>4. Citación al apoderado involucrado</b>	Dirección / Inspectoría General	<b>Dentro de 48 horas hábiles</b>	Se notifica por escrito la citación a reunión, indicando el motivo y recordando el deber de mantener el respeto institucional.
<b>5. Entrevista formal y levantamiento de antecedentes</b>	Dirección / Encargado de Convivencia educativa	<b>Dentro de 5 días hábiles</b>	Se realiza entrevista con el funcionario afectado, posibles testigos y el apoderado denunciado. Se documenta en <i>Acta de Investigación</i> .

<b>6. Informe y resolución institucional</b>	Dirección / Rectora	<b>Dentro de 2 días hábiles posteriores al cierre de la investigación</b>	Se determina la existencia del maltrato y las medidas correspondientes: amonestación escrita, restricción de ingreso, prohibición de contacto o término de matrícula, según la gravedad.
<b>7. Comunicación de medidas y acompañamiento al funcionario</b>	Encargado de Convivencia educativa / Bienestar Laboral	<b>Dentro de 5 días hábiles</b>	Se informa al funcionario sobre las medidas adoptadas y se ofrece acompañamiento emocional o psicológico.
<b>8. Derivación a redes externas (si corresponde)</b>	Dirección / Rectora	<b>Inmediato</b>	Si existen amenazas, agresiones o delitos, se realiza denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía.
<b>9. Cierre y seguimiento del caso</b>	Comité de Convivencia educativa	<b>Dentro de 10 días hábiles posteriores a la resolución</b>	Se levanta <i>Acta de Cierre</i> y se establecen compromisos institucionales y preventivos.

## 8. Maltrato entre funcionarios del colegio (Ley Karin)

### Artículo 126. Maltrato entre funcionarios del colegio (Ley Karin)

<b>Etapas / Acción</b>	<b>Responsable institucional</b>	<b>Plazo máximo</b>	<b>Descripción / Documento asociado</b>
Denuncia escrita o verbal	Cualquier funcionario / Dirección	<b>24 h hábiles</b>	Registro en <i>Formulario Ley Karin</i> y comunicación al Sostenedor.

Evaluación preliminar y medidas de resguardo	Dirección / Sostenedor	<b>48 h hábiles</b>	Cambios de función o separación preventiva; apoyo psicológico.
Investigación formal (Ley Karin)	Comité Investigador / Entidad externa	<b>25 días corridos</b>	Recopilación de antecedentes y entrevistas.
Resolución y medidas	Sostenedor / Rectora	<b>5 días hábiles</b>	Aplicación de medidas administrativas o disciplinarias.
Comunicación y acompañamiento	Bienestar Laboral / Convivencia	<b>Durante todo el proceso</b>	Contención y registro de reparación.
Cierre y reporte a autoridad laboral	Rectora / Sostenedor	<b>10 días hábiles</b>	Envío de informe a Dirección del Trabajo

### Artículo 127. Principios comunes de actuación

1. Toda actuación debe resguardar la dignidad, intimidad y seguridad de las partes.
2. Se garantizará el derecho a defensa, la confidencialidad y la no revictimización.
3. Las medidas serán proporcionales, educativas y reparatorias.
4. Los plazos aquí señalados son **máximos** y podrán acortarse cuando la situación lo amerite.
5. Los registros, informes y comunicaciones serán custodiados por el Encargado/a de Convivencia educativa y auditables por la Superintendencia de Educación.

## PROTOCOLO N.º 3: ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### Artículo 128. Fundamentación

El Colegio San Fernando de Buin asume la responsabilidad de prevenir, detectar y abordar de manera oportuna toda forma de **violencia, acoso o agresión sexual**, asegurando el derecho de los niños, niñas, adolescentes y adultos de la comunidad a vivir en un entorno seguro, respetuoso y libre de vulneraciones.

Este protocolo se sustenta en el interés superior del niño, el enfoque de derechos humanos y género, la presunción de inocencia, el debido proceso, y la no revictimización de las personas afectadas.

### Normativa de referencia:

- **Ley N.º 21.430:** Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N.º 20.536:** Violencia Escolar.
- **Artículo 175 del Código Procesal Penal:** Obligatoriedad de denuncia de directivos y docentes.
- **Código Penal chileno (Arts. 361–366 quinquies):** Tipificación de delitos sexuales.

### Artículo 129. Definiciones

Para la aplicación de este protocolo, se entenderá por:

1. **Abuso sexual:** Cualquier acto de significación sexual, sin acceso carnal, realizado en contra de la voluntad o con una persona menor de 14 años, incluso sin fuerza ni intimidación (Art. 366 CP).
2. **Violación:** Acceso carnal (vaginal, anal o bucal) por medio de violencia o intimidación, o cuando la víctima es menor de 14 años (Art. 361 CP).
3. **Estupro:** Acto sexual con un menor de edad mayor de 14 años y menor de 18, mediando engaño, abuso de confianza o superioridad (Art. 363 CP).
4. **Acoso sexual:** Conducta no consentida de connotación sexual, verbal, no verbal o física, que cause incomodidad, humillación o afecte la dignidad de la persona.
5. **Sexting:** Envío voluntario de imágenes o videos íntimos entre pares. Se convierte en vulneración cuando hay **difusión sin consentimiento o presión para producirlas**.

6. **Grooming:** Conducta de un adulto que, mediante engaño o manipulación digital, busca obtener imágenes, contacto o acceso sexual a un menor de edad (Ley N.º 20.526).
7. **Exhibicionismo o insinuación sexual:** Cualquier comportamiento con contenido sexual explícito dirigido a un menor de edad.
8. **Difusión de contenido sexual no consentido:** Publicación, reenvío o almacenamiento de imágenes o videos íntimos de un tercero sin autorización.
9. **Hechos de connotación sexual:** Conductas o situaciones con connotación sexual que no constituyen delito, pero generan incomodidad o transgresión a la convivencia educativa.

### **Artículo 130. Alcance**

Este protocolo se aplica a cualquier hecho de acoso, abuso o agresión sexual, o de connotación sexual, que involucre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados o terceros, ocurrido dentro o fuera del establecimiento, siempre que afecte la convivencia o el bienestar de la comunidad educativa. Su aplicación es obligatoria e inmediata ante cualquier sospecha, indicio o denuncia, oral o escrita.

### **Artículo 131. Principios rectores**

1. Interés superior del niño, niña o adolescente.
2. Actuación inmediata y diligente.
3. Debido proceso y derecho a defensa.
4. No revictimización.
5. Confidencialidad y resguardo de la información.
6. Enfoque de género y derechos humanos.

### **A. Situaciones entre pares estudiantes**

#### **Artículo 132. Procedimiento ante hechos entre pares estudiantes**

<b>Etapas / Acción</b>	<b>Responsable Institucional</b>	<b>Plazo Máximo</b>	<b>Descripción / Documento Asociado</b>

<b>1. Detección o denuncia</b>	Cualquier funcionario o estudiante	<b>Inmediato (mismo día)</b>	La situación es comunicada al Encargado/a de Convivencia o a la Dirección. Se activa el protocolo.
<b>2. Contención inicial y medidas de resguardo</b>	Encargado/a de Convivencia / Psicólogo/a	<b>Inmediato</b>	Separación de los involucrados, protección de la víctima, registro en formulario institucional.
<b>3. Comunicación a Dirección y Rectora</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Dentro de 1 hora hábil</b>	La Dirección determina si los hechos podrían constituir delito.
<b>4. Denuncia a Fiscalía o Carabineros (si hay indicio de delito)</b>	Rectora / Dirección	<b>Dentro de 24 horas hábiles</b>	Denuncia formal ante autoridad competente conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal.
<b>5. Acompañamiento psicoeducativo</b>	Psicólogo/a / Encargado/a de Convivencia	<b>Durante todo el proceso</b>	Se brinda apoyo a víctima y presunto agresor, con planes diferenciados.
<b>6. Investigación interna (si no interfiere con la penal)</b>	Encargado de Convivencia educativa	<b>Hasta 10 días hábiles</b>	Se recopilan antecedentes y se propone medida formativa o disciplinaria según Título V.
<b>7. Comunicación a familias</b>	Dirección / Convivencia educativa	<b>Dentro de 24 horas hábiles</b>	Se informa del hecho y las medidas adoptadas, garantizando confidencialidad.

<b>8. Seguimiento y cierre</b>	Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Hasta 20 días hábiles</b>	Acta de Cierre y evaluación del plan de acompañamiento.
--------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	---

**Notas específicas:**

- Si el hecho involucra estudiantes menores de 14 años, toda conducta sexual entre ellos se considera **abuso sexual** según el Código Penal.
- En caso de difusión de imágenes o *sexting sin consentimiento*, se aplicará además el protocolo de **Ciberacoso**.
- Las medidas de protección y resguardo podrán incluir cambio de curso, suspensión temporal, acompañamiento reforzado u otras más gravosas.

**B. Situaciones entre adultos y estudiantes**

**Artículo 133. Procedimiento ante hechos que involucren a un adulto (funcionario o apoderado) y un estudiante**

<b>Etapa / Acción</b>	<b>Responsable Institucional</b>	<b>Plazo Máximo</b>	<b>Descripción / Documento Asociado</b>
<b>1. Detección o denuncia</b>	Cualquier integrante de la comunidad	<b>Inmediato (mismo día)</b>	Comunicación directa a la Dirección o Encargado/a de Convivencia educativa.
<b>2. Medidas de resguardo inmediato</b>	Dirección / Rectora	<b>Inmediato</b>	Separación preventiva del presunto agresor, protección de la víctima, registro del caso.
<b>3. Denuncia obligatoria ante la autoridad competente</b>	Rectora / Dirección	<b>Dentro de 24 horas hábiles</b>	Denuncia formal ante Fiscalía, PDI o Carabineros,

			conforme al Art. 175 del CPP.
<b>4. Comunicación a la familia de la víctima</b>	Rectora / Psicólogo/a	<b>Dentro de 24 horas hábiles</b>	Se informa de manera contenida y confidencial. Se ofrecen redes de apoyo.
<b>5. Investigación administrativa (cuando proceda)</b>	Comité de Convivencia educativa / Sostenedor	<b>Hasta 15 días hábiles</b>	Se investiga con fines preventivos o laborales (según Ley Karin).
<b>6. Acompañamiento integral a la víctima</b>	Psicólogo/a / Encargado/a de Convivencia educativa	<b>Durante todo el proceso</b>	Atención psicológica, pedagógica y emocional.
<b>7. Resolución institucional y medidas</b>	Rectora / Sostenedor	<b>Hasta 5 días hábiles después de la investigación</b>	Aplicación de medidas disciplinarias o contractuales conforme al RIOHS y Código del Trabajo.

#### **Artículo 134. Medidas institucionales y preventivas**

1. Todo el personal del establecimiento recibirá **capacitación anual obligatoria** sobre prevención del abuso y acoso sexual infantil y juvenil u otras relacionadas con protocolos de convivencia educativa.
2. Los apoderados serán informados anualmente sobre los protocolos de actuación vigentes o sus actualizaciones al momento de matricular o durante el año en caso de actualizaciones.
3. Los casos fundados en redes sociales o plataformas digitales serán tratados como **violencia sexual digital**.
4. En situaciones que involucren menores de edad, **siempre prevalecerá el principio de protección integral**, y el colegio actuará incluso ante sospecha fundada.

#### **Artículo 135. Coordinación con redes externas**

El colegio mantendrá coordinación permanente con:

- **Oficina Local de la Niñez (OLN).**
- **Fiscalía Local o Tribunal de Familia.**
- **Centros de atención a víctimas**
- **CESFAM o unidad de salud mental comunal.**

#### **Artículo 136. Medidas de resguardo y seguimiento**

Durante la investigación:

- Se evitará todo contacto entre víctima y agresor.
- Se podrá disponer de suspensión temporal del denunciado.
- Se realizará monitoreo quincenal del bienestar emocional de la víctima.
- Todo el proceso será documentado en la **Carpeta Institucional de Casos Críticos.**

#### **Artículo 137. Comunicación y confidencialidad**

Los antecedentes del caso solo podrán ser conocidos por las autoridades institucionales competentes, los padres o tutores legales y las autoridades externas que la ley determine.

Toda filtración o difusión no autorizada constituirá **falta gravísima** conforme al Título V.

#### **Artículo 138. Cierre y evaluación institucional**

Concluido el caso, el Comité de Convivencia educativa deberá emitir un **Informe de cierre y evaluación**, con propuestas de mejora preventiva, registro de aprendizajes institucionales y actualización del protocolo si se identifican brechas.

### **PROTOCOLO N.º 4: SALUD MENTAL, AUTOAGRESIONES, IDEACIÓN, INTENTO Y SUICIDIO CONSUMADO**

#### **Artículo 139. Fundamentación**

El Colegio San Fernando de Buin reconoce la **salud mental** como un componente esencial del bienestar integral de los estudiantes y un factor

determinante para el aprendizaje.

Este protocolo establece las acciones de prevención, detección, acompañamiento y derivación frente a situaciones de riesgo vital o afectación emocional grave, especialmente autoagresiones, ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado.

Se sustenta en:

- **Ley 21.430** de Garantías de la Niñez.
- **Política Nacional de Convivencia educativa 2024–2030.**
- **Orientaciones para la Prevención y Abordaje del Suicidio Escolar (MINEDUC-MINSAL, 2023)**

#### **Artículo 140. Objetivos**

1. Promover la detección temprana y prevención de situaciones de riesgo vital o emocional grave.
2. Establecer protocolos de actuación diferenciados según la gravedad del caso.
3. Coordinar la intervención con redes externas de salud mental y protección de la niñez.
4. Garantizar la confidencialidad, el acompañamiento psicoeducativo y el resguardo del estudiante y su familia.

#### **Artículo 141. Alcance**

Este protocolo se aplica a toda situación en que se evidencie o sospeche:

- **Autoagresiones** (daño físico auto infligido, cortes, golpes, quemaduras).
- **Ideación suicida** (manifestaciones verbales o escritas de querer morir).
- **Intento suicida** (acción dirigida a producir la muerte sin resultado fatal).
- **Suicidio consumado** (muerte autoinfligida verificada).

Se activa ante la **mera sospecha o aviso**, incluso cuando no exista confirmación médica.

#### **Artículo 142. Detección y primera respuesta**

<b>Etapa / Acción</b>	<b>Responsable Institucional</b>	<b>Plazo Máximo</b>	<b>Descripción / Documento Asociado</b>
<b>1. Observación o aviso de riesgo</b>	Cualquier funcionario, estudiante o apoderado	<b>Inmediato (mismo día)</b>	Ante señales o relatos de autodaño, se comunica de inmediato a Convivencia educativa o Psicología.
<b>2. Contención y evaluación inicial</b>	Psicólogo/a / Encargado/a de Convivencia	<b>Inmediato (primeras 2 h)</b>	Se brinda contención emocional, se evalúa nivel de riesgo y se registra en el <i>Formulario de Situación de Riesgo Vital</i> .
<b>3. Comunicación a la familia</b>	Psicólogo/a / Encargado/a de Convivencia	<b>Dentro de 24 h hábiles</b>	Se informa con sensibilidad y se recomienda atención médica o psicológica urgente.
<b>4. Derivación a red de salud</b>	Psicólogo/a / Encargado/a de Convivencia	<b>Inmediato si hay riesgo vital</b>	Derivación a <b>SAMU, CESFAM o Urgencia</b> . En caso grave, acompañamiento presencial.
<b>5. Comunicación a OLN o red de protección</b>	Psicólogo/a / Encargado/a de Convivencia	<b>Dentro de 48 h hábiles</b>	Si hay vulneración de derechos o abandono de cuidados, se informa a la OLN.
<b>6. Plan de acompañamiento educativo</b>	Psicólogo/a / Profesor Jefe / Convivencia educativa	<b>Durante 30 días hábiles</b>	Acompañamiento escolar con ajustes pedagógicos, monitoreo semanal y comunicación familiar.
<b>7. Seguimiento y cierre</b>	Comité de Convivencia educativa	<b>Dentro de 45 días hábiles</b>	Evaluación del plan, informe de cierre y propuestas preventivas.

#### **Artículo 143. En caso de intento suicida**

1. Se brinda **auxilio inmediato** y se llama al **SAMU (131)**.
2. Se aísla el lugar se la situación, se envían estudiantes a sus salas de clases u otros espacios donde no puedan observar al estudiante afectado.
3. Brindar contención emocional al grupo curso o estudiantes testigos.
4. Se **contacta a la familia** y se acompaña al estudiante hasta recibir atención médica.
5. La Dirección informa a la **OLN** y documenta las medidas de resguardo.
6. El estudiante no retornará a clases sin **certificado médico o informe de alta terapéutica**, el cual orientará el plan de reintegración.
7. Comunicación semanal con la familia a cargo de profesor jefe
8. Se diseña plan específico de acompañamiento para su retorno seguro
9. Evaluación del plan quincenalmente, por parte de psicóloga y encargado de convivencia educativa

#### **Artículo 144. En caso de suicidio consumado en el colegio**

1. Se activa el **Plan de Crisis Institucional**, informando a sostenedor, carabineros o PDI, OLN y autoridades sanitarias.
2. Se aísla el espacio del deceso, se envía a estudiantes a salas u otro espacio donde no observen la situación.
3. Se comunica con la familia del estudiante afectado (dirección o rectoría)
4. Se comunica con las familias de todos los estudiantes de la comunidad educativa para el retiro de estudiantes, dirección
5. Se conforma un **equipo de apoyo emocional** para estudiantes y funcionarios.
6. Se coordina acompañamiento psicológico con la red comunal y se evita toda **exposición mediática o difusión en redes sociales**.

7. **Manejo comunicacional en medios de prensa e internos a cargo de dirección o rectoría**
8. Se realiza un **informe institucional confidencial** con medidas preventivas y comunicativas posteriores.

#### **Artículo 145. Prevención y promoción**

1. El colegio implementará **talleres de autocuidado, manejo emocional y habilidades socioemocionales**.
2. Se desarrollarán **campañas anuales de salud mental positiva**.
3. Se promoverá la **formación de docentes y asistentes** en detección temprana y primeros auxilios psicológicos.

#### **Artículo 146. Confidencialidad y registro**

Todos los antecedentes se registrarán en la **Carpeta de Casos Críticos de Salud Mental**, bajo custodia del Encargado/a de Convivencia educativa.

El acceso estará restringido y se registrá por los principios de confidencialidad, ética profesional y protección de datos personales.

### **PROTOCOLO N.º 5: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO O CONDICIONES NEURODIVERSAS**

#### **Artículo 147. Fundamentación**

El colegio reconoce la diversidad neurológica, emocional y conductual de sus estudiantes como expresión de inclusión y derecho educativo.

Este protocolo regula la **respuesta institucional frente a episodios de desregulación emocional o conductual**, derivados de **trastornos del espectro autista (TEA), TDAH, trastornos del ánimo, ansiedad u otras condiciones médicas diagnosticadas**.

Se basa en:

- **Ley 21.430** (Garantías de la Niñez).
- **Ley 21.545 / Circular 482 Supereduc / Orientaciones-PAEC 2024**.
- **Ley 21.331** sobre Derechos de las Personas en la Atención de Salud Mental.

- Decreto N.º 83 / 2015 (Diversificación de la Enseñanza y DUA).
- Circular sobre la Ley 21.545 de Autismo (2024).

#### Artículo 148. Objetivos

1. Establecer lineamientos para la atención inmediata y segura durante una crisis o episodio de desregulación.
2. Garantizar la dignidad y el respeto del estudiante y de quienes lo rodean.
3. Promover la coordinación con la familia y los profesionales externos.
4. Asegurar la continuidad educativa con ajustes razonables.

#### Artículo 149. Detección y abordaje inmediato

Etapa / Acción	Responsable Institucional	Plazo Máximo	Descripción / Documento Asociado
1. Observación o inicio de la crisis	Profesor/a o Asistente del aula	Inmediato (mismo momento)	Se procura la <b>contención no física</b> , se resguarda la seguridad del estudiante y de sus pares.
2. Aviso a Convivencia educativa y Psicólogo/a	Docente o Asistente	Inmediato	Se comunica el episodio y se solicita apoyo especializado.
3. Evaluación del nivel de riesgo	Psicólogo/a / Encargado de Convivencia	Durante el episodio	Se determina si requiere derivación médica o contención en espacio seguro.
4. Comunicación a la familia	Convivencia educativa / Dirección	Dentro del mismo día	Se informa a los padres y se registran las acciones realizadas.
5. Derivación a red de salud (si procede)	Dirección / Familia	Inmediato	En caso de crisis grave o autolesión, se activa atención médica urgente (SAMU / CESFAM).

<b>6. Reunión de análisis y plan de apoyo</b>	Convivencia educativa / Profesor Jefe / Familia	<b>Dentro de 5 días hábiles</b>	Se elabora un plan personalizado con estrategias preventivas y de acompañamiento.
<b>7. Seguimiento y evaluación</b>	Psicólogo/a / Profesor Jefe	<b>Durante 30 días hábiles</b>	Monitoreo del progreso y ajustes razonables.

#### **Artículo 150. Medidas de resguardo y acompañamiento**

1. Nunca se aplicarán **castigos ni medidas coercitivas** durante una crisis.
2. Se evitará el contacto físico, salvo para prevenir daño grave e inminente.
3. Se proporcionará un **espacio seguro y silencioso** para la autorregulación.
4. El retorno a la clase se realizará gradualmente, con acompañamiento emocional.

#### **Artículo 151. Coordinación intersectorial**

El colegio trabajará articuladamente con:

- **Familia y profesionales tratantes externos.**
- **Red de salud mental comunal (CESFAM / Hospital Provincial / UTA).**
- **Oficina Local de la Niñez (OLN)** cuando se detecte vulneración de derechos.

Toda información externa tendrá carácter **orientador**, siendo el equipo docente y psicoeducativo quien determine los ajustes razonables aplicables en el contexto escolar.

#### **Artículo 152. Prevención y capacitación**

1. El establecimiento realizará **capacitaciones anuales** sobre manejo conductual positivo, desescalamiento y primeros auxilios psicológicos.
2. Se fomentará una **cultura de comprensión y apoyo entre pares**, evitando la estigmatización.
3. El Comité de Convivencia educativa evaluará cada año los casos críticos para actualizar el protocolo.

### **Artículo 153. Registro y seguimiento**

Cada episodio será registrado en la **Bitácora de Apoyo Socioemocional**, indicando fecha, lugar, acciones y medidas preventivas futuras.

El registro será confidencial y estará bajo custodia del Encargado/a de Convivencia educativa.

## **PROTOCOLO N.º 6: ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y URGENCIAS MÉDICAS**

### **Artículo 154. Fundamentación**

1. El Colegio San Fernando de Buin reconoce el deber de proteger la vida y la integridad física de todos los miembros de su comunidad educativa. Este protocolo regula la actuación ante **accidentes, emergencias o situaciones de salud imprevistas**, tanto en actividades dentro del establecimiento como en salidas pedagógicas o deportivas, conforme a la Ley N.º 16.744 – Seguro Escolar, Decreto Supremo N.º 313 del Ministerio del Trabajo, Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

### **Artículo 155. Objetivos**

1. Asegurar una respuesta inmediata, eficaz y humanitaria ante un accidente o urgencia médica.
2. Definir responsabilidades y canales de comunicación.
3. Garantizar la atención oportuna en la red asistencial correspondiente.
4. Registrar y notificar el hecho para efectos del **Seguro Escolar** y seguimiento institucional.

### **Artículo 156. Definiciones**

- **Accidente escolar:** Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo trayectos directos.

- **Accidente Menor:** Lesión leve sin riesgo vital, que requiere solo primeros auxilios.
- **Accidente Leve:** Lesión que requiere atención médica externa, pero no presenta riesgo vital inmediato.
- **Accidente Grave:** Lesión con riesgo vital o compromiso grave de salud que requiere atención urgente.
- **Urgencia médica:** Situación que requiere atención inmediata para preservar la vida o evitar daño grave.
- **Primeros auxilios:** Atención inicial destinada a estabilizar o contener al accidentado hasta la llegada de personal especializado.
- **Deber de Auxilio:** Todo funcionario del colegio tiene la obligación de brindar ayuda inmediata y dar aviso al equipo directivo.

#### Artículo 157. Procedimiento general

<b>Etapas</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>	<b>Documento</b>
1	Detección del accidente	Cualquier miembro de la comunidad	Inmediato	Registro inicial
2	Evaluación del nivel de riesgo	Inspectores de ciclo / asistentes de aula/ educadoras de párvulos / Docentes de educación física/ Dirección / Inspectoría general	Inmediato	Acta de evaluación
3	Primeros auxilios	Encargado de Primeros Auxilios	Inmediato	Registro de atención
4	Contacto con familia	Encargado de Primeros Auxilios / inspector de ciclo	Máx. 1 hora	Registro de comunicación
5	Derivación a centro médico	Apoderado / Colegio / SAMU	Inmediato	Formulario Seguro Escolar
6	Traslado	SAMU / Apoderado	Inmediato	Certificado médico
7	Seguimiento	Inspector de ciclo / recepción	Según caso	Bitácora
8	Evaluación preventiva anual	Inspector general	Anual	Informe de accidentabilidad

### **Artículo 158. En caso de accidente grave o riesgo vital**

1. Se llama **SAMU 131** o servicio de urgencia más cercano.
2. Se informa a la familia y se acompaña al estudiante hasta su recepción médica.
3. Se notifica de inmediato al **Sostenedor** y a la **Superintendencia de Educación** si el hecho reviste gravedad o vulneración.
4. La Dirección levantará un **Informe de Accidente Grave** con testigos, lugar y hora.

### **Artículo 159. Prevención y capacitación**

1. El establecimiento mantendrá botiquines, señalética y listas de teléfonos de emergencia actualizadas.
2. El personal será capacitado anualmente en primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar (RCP) y manejo de crisis.
3. Los docentes y funcionarios deberán revisar las condiciones de seguridad del entorno antes de toda actividad educativa, para ello podrá conformar un Comité de Seguridad Escolar

Este comité de Seguridad Escolar evaluará las condiciones de riesgo y propondrá mejoras preventivas. El que se reunirá 1 vez al año para actualización de procedimientos si corresponde hacerlo

#### **Integran al menos:**

- Dirección del establecimiento (preside).
- Inspectoría General.
- Representante docente.
- Representante asistentes de la educación.
- Representante de estudiantes (si corresponde).
- Representante del Centro General de Padres.
- Asesorías externas cuando se estime pertinente.

## **Artículo 160. Registro y confidencialidad**

Todos los accidentes se documentarán en el **Libro de Accidentes Escolares**, indicando fecha, lugar, descripción y medidas adoptadas.

La información tendrá carácter confidencial y será resguardada por la Inspectoría General y el Encargado de Convivencia educativa.

## **Artículo 160 bis. Del formulario del seguro escolar**

Todo estudiante matriculado se encuentra cubierto por el Seguro Escolar estatal.

El colegio deberá:

1. Emitir Formulario de Accidente Escolar.
2. Entregarlo oportunamente a la familia.
3. Registrar formalmente el hecho.
4. Orientar acerca del proceso de atención.

Si el estudiante cuenta con seguro privado adicional, dicho antecedente debe estar

## **PROTOCOLO N.º 7: ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES**

### **Artículo 161. Fundamentación**

El Colegio San Fernando de Buin reafirma su compromiso con la protección del derecho a la educación, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de todas las y los estudiantes, particularmente de quienes enfrentan procesos de embarazo, maternidad o paternidad en edad escolar.

Este protocolo tiene carácter obligatorio y busca asegurar la continuidad educativa, la flexibilidad académica y la protección integral de los derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres, conforme al interés superior del niño o niña, la Ley 21.430 y la Política Nacional de Convivencia educativa 2024-2030.

### **Artículo 162. Objetivos**

1. Garantizar la permanencia y reintegración educativa de las estudiantes embarazadas, madres y padres.
2. Asegurar condiciones de respeto, acompañamiento y flexibilidad durante el proceso de gestación, parto y crianza.

3. Prevenir toda forma de discriminación, acoso o estigmatización asociada al embarazo o la maternidad/paternidad.
4. Promover la corresponsabilidad familiar y parental en el proceso educativo.

### **Artículo 163. Alcance**

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes embarazadas o en puerperio, cualquiera sea su edad o nivel educativo.
- Estudiantes padres o tutores legales de hijos/as menores de edad.
- Situaciones vinculadas a lactancia materna, cuidados del recién nacido o acompañamiento en controles médicos.

El establecimiento deberá garantizar medidas razonables y no discriminatorias que faciliten la continuidad del proceso educativo.

### **Artículo 164. Principios orientadores**

1. Interés superior del niño y la niña.
2. No discriminación y confidencialidad.
3. Flexibilidad curricular y de evaluación.
4. Corresponsabilidad parental.
5. Acompañamiento integral y articulación con redes externas.

### **Artículo 165. Procedimiento institucional**

<b>Etapa / Acción</b>	<b>Responsable institucional</b>	<b>Plazo máximo</b>	<b>Descripción / Documento asociado</b>
<b>1. Comunicación del embarazo o paternidad</b>	Estudiante o familia / Profesor Jefe / Convivencia educativa	<b>Al momento de conocerse</b>	La información será tratada con confidencialidad y respeto. Se activa el protocolo.

<b>2. Reunión de acompañamiento inicial</b>	Psicólogo/a / Encargado/a de Convivencia / Dirección	<b>Dentro de 5 días hábiles</b>	Se analiza la situación académica y socioemocional; se establece un plan de apoyo individual.
<b>3. Ajustes razonables y flexibilidad académica</b>	Coordinación Académica / Profesor Jefe	<b>Desde el inicio del proceso</b>	Se implementan adecuaciones de asistencia, evaluación y plazos de entrega de trabajos, conforme al <b>Decreto 67/2018</b> .
<b>4. Protección de la lactancia y cuidados</b>	Dirección / Inspectoría	<b>Durante todo el período</b>	Se autorizan ausencias justificadas por controles médicos o lactancia, sin afectar promoción ni asistencia.
<b>5. Coordinación con redes externas</b>	Convivencia educativa / Dirección	<b>Cuando corresponda</b>	Se articula con CESFAM, OLN u otras entidades de apoyo a la maternidad y paternidad adolescente.
<b>6. Seguimiento académico y emocional</b>	Psicólogo/a / Profesor Jefe / Convivencia educativa	<b>Durante todo el año</b>	Se monitorea asistencia, rendimiento y bienestar, garantizando reintegración progresiva.
<b>7. Cierre y evaluación anual del caso</b>	Comité de Convivencia educativa	<b>Fin de año escolar</b>	Informe de acompañamiento y recomendaciones para el año siguiente.

#### Artículo 166. Medidas institucionales específicas

1. Las estudiantes embarazadas o madres podrán mantener su matrícula y condición regular durante todo el proceso.
2. El colegio facilitará la flexibilidad en asistencia, exámenes diferidos, y la prioridad en evaluaciones si existen controles médicos.
3. Se promoverá la preservación de la lactancia materna, disponiendo un espacio adecuado y respetuoso si la estudiante lo requiere.
4. Se garantizará la protección frente a burlas, acoso o tratos discriminatorios, los cuales serán considerados faltas graves o gravísimas según el Título V.
5. El colegio fomentará la educación afectiva y sexual integral para la prevención y acompañamiento responsable.

#### **Artículo 167. Coordinación interinstitucional y registro**

El Encargado/a de Convivencia educativa y la Dirección deberán mantener registro confidencial de los casos en la *Carpeta de Acompañamiento de Maternidad y Paternidad Estudiantil*, asegurando la trazabilidad del apoyo.

El colegio podrá solicitar colaboración a la OLN, CESFAM, Red Chile Crece Contigo, o programas municipales de apoyo a la maternidad adolescente.

### **PROTOCOLO N.º 8: CONSUMO, TENENCIA O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y DISPOSITIVOS DE VAPEO**

#### **Artículo 168. Fundamentación**

El Colegio San Fernando de Buin declara su compromiso con la prevención del consumo de alcohol, tabaco, drogas y dispositivos de vapeo, resguardando la salud y bienestar de los estudiantes y el entorno escolar.

Este protocolo se sustenta en la Ley N.º 20.000, la Ley N.º 19.419 modificada por la Ley N.º 21.642, la Ley N.º 21.430, la Ley General de Educación (20.370), la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (2023) y las orientaciones de SENDA Previene (2025).

La Ley N.º 21.642 prohíbe expresamente la venta, entrega o distribución de cigarrillos electrónicos y sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN) o sin nicotina (SESN), así como cualquier forma de publicidad o promoción dirigida a menores de edad

#### **Artículo 169. Objetivos**

1. Prevenir el consumo de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos y drogas en la comunidad educativa.
2. Establecer procedimientos ante la detección, porte o distribución de sustancias o dispositivos regulados por ley.
3. Coordinar el apoyo y derivación a redes externas de salud y protección (CESFAM, SENDA, OLN, Tribunales de Familia).
4. Promover la reinserción y acompañamiento de los estudiantes afectados, privilegiando siempre el enfoque educativo y de salud pública.

### Artículo 170. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, tanto dentro del recinto como en actividades extracurriculares o representativas del colegio.

Comprende las siguientes situaciones:

- **Consumo o porte** de alcohol, drogas, cigarrillos o dispositivos de vapeo (SEAN/SESN).
- **Distribución, ofrecimiento o venta** de sustancias o dispositivos prohibidos.
- **Inducción o promoción del consumo** mediante redes sociales, desafíos, regalos o invitaciones.

### Artículo 171. Prevención educativa

1. El colegio implementará anualmente un **Plan Preventivo de Consumo de Sustancias y Vaping**.
2. Se incluirán actividades educativas, talleres de autocuidado y campañas informativas permanentes.
3. Se reforzará la **educación para la salud y el bienestar integral** como eje del currículum formativo.

### Artículo 172. Procedimiento institucional según tipo de situación

#### A. Sospecha de consumo o porte (sin flagrancia)

Etapa / Acción	Responsable	Plazo Máximo	Descripción / Documento Asociado

1. Observación y registro	Profesor Jefe / Docente / Inspectoría / Inspectoría general / dirección	Mismo día	Se documentan las conductas o signos observados.
2. Comunicación a Convivencia educativa	Profesor Jefe / Inspectoría	Inmediato	Se informa verbal y formalmente.
3. Entrevista formativa con el estudiante	Psicólogo/a / Convivencia	24 h hábiles	Se escucha al estudiante y se registra el caso.
4. Citación a apoderados	Dirección / Convivencia	48 h hábiles	Se informa y acuerdan medidas de apoyo.
5. Derivación a redes de salud	Psicólogo/a / Convivencia	10 días hábiles	Coordinación con CESFAM o SENDA según evaluación.
6. Seguimiento	Profesor Jefe / Convivencia	30 días hábiles	Plan de acompañamiento y monitoreo.

#### B. Consumo o porte flagrante dentro del establecimiento o en actividad escolar

<b>Etapas / Acción</b>	<b>Responsable Institucional</b>	<b>Plazo Máximo</b>	<b>Descripción / Documento Asociado</b>
1. Intervención inmediata y resguardo	Inspectoría / Profesor presente	Inmediato	Se separa al estudiante, se retira la sustancia o dispositivo y se evita exposición pública.
2. Comunicación a Dirección	Inspectoría	30 minutos	Se activa el protocolo y se informa a Rectora.
3. Notificación a apoderados	Dirección / Convivencia	Mismo día	Citación formal y registro en hoja de vida.

4. Derivación a red de salud (SENDA / CESFAM)	Psicólogo/a / Convivencia	48 h hábiles	Atención médica o terapéutica según necesidad.
5. Evaluación disciplinaria	Dirección / Inspectoría	5 días hábiles	Aplicación de medidas según Título V.
6. Registro y seguimiento	Convivencia educativa	30 días hábiles	Acta de cierre y plan de reintegración.

### C. El Consumo, Porte, Distribución o venta de drogas, alcohol o productos de vapeo

1. Se considera **falta gravísima**, conforme al Título V.
2. La Dirección realizará **denuncia inmediata al Ministerio Público**, según el **artículo 175 del Código Procesal Penal** y la **Ley 20.000**.
3. Se notificará a la **OLN** dentro de las 24 horas hábiles.
4. El estudiante quedará sujeto a **suspensión preventiva** mientras dure la investigación.
5. Se coordinará apoyo psicológico y orientación familiar.

#### Artículo 173. Dispositivos de vapeo y cigarrillos electrónicos (Ley 21.642)

1. Se **prohíbe estrictamente la venta, distribución o uso** de cigarrillos electrónicos, **Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN)**, **Sistemas Electrónicos sin Nicotina (SESN)**, y sus **líquidos de vapeo** dentro del establecimiento o durante actividades escolares
2. Se considerará **gravísima** su porte o consumo, aplicándose las medidas disciplinarias correspondientes.
3. El colegio desarrollará instancias educativas que informen los **efectos nocivos del vapeo**, conforme a las disposiciones del **Ministerio de Salud y SENDA Previene**.
4. En casos de reiteración o venta, se informará a la **autoridad sanitaria competente** y al **Ministerio Público**.

#### Artículo 174. Medidas educativas y disciplinarias

1. Las medidas deben ser **formativas, reparatorias, proporcionales y sancionatorias**.

2. En casos reiterados, podrán aplicarse sanciones de expulsión inmediata, a través de procedimiento aula segura, ya que a atentado gravemente la seguridad del colegio y de otros menores edad.

#### **Artículo 175. Coordinación intersectorial**

El colegio trabajará coordinadamente con:

- **SENDA Previene** (programas comunales de prevención).
- **CESFAM / COSAM** (intervención médica o terapéutica).
- **OLN o Tribunales de Familia**, si se constata vulneración de derechos.
- **Ministerio Público, PDI o Carabineros**, cuando existan antecedentes de delito.

#### **Artículo 176. Confidencialidad y seguimiento**

Toda información será tratada con **estricto carácter confidencial**, y se resguardará en la *Carpeta de Prevención y Consumo de Sustancias*.

El **Encargado/a de Convivencia educativa** y la **Dirección** deberán garantizar el acompañamiento del estudiante y su familia, asegurando la **reinserción educativa y emocional**.

### **PROTOCOLO N.º 9: SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIO Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

#### **Artículo 177. Fundamentación**

Las salidas pedagógicas, giras de estudio, convivencias y actividades extracurriculares constituyen experiencias formativas relevantes en el proceso educativo de los estudiantes.

El Colegio San Fernando de Buin las concibe como instancias de **aprendizaje activo, convivencia positiva y desarrollo socioemocional**, siempre que se planifiquen bajo criterios de **seguridad, responsabilidad y resguardo de derechos**.

#### **Artículo 178. Objetivos**

1. Regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de salidas pedagógicas, giras de estudio y actividades extracurriculares.
2. Resguardar la integridad física, emocional y psicológica de todos los participantes.

3. Asegurar la cobertura del **Seguro Escolar Ley 16.744** y el cumplimiento de las normas de seguridad y convivencia.
4. Promover el carácter educativo y formativo de todas las actividades realizadas fuera del establecimiento.

#### Artículo 179. Alcance

Este protocolo aplica a todas las **salidas, paseos, convivencias, giras, actividades deportivas, culturales o académicas** organizadas o auspiciadas por el colegio.

Incluye tanto las de **carácter obligatorio (curriculares)** como las **optativas o recreativas (extracurriculares)**, siempre con la autorización formal de la Dirección y el consentimiento informado de los padres o apoderados.

#### Artículo 180. Procedimiento general

Etapa / Acción	Responsable Institucional	Plazo Máximo / Condición	Descripción / Documento Asociado
<b>1. Solicitud de actividad</b>	Profesor responsable / Coordinador Académico	<b>15 días hábiles antes de la fecha</b>	Presentar propuesta con objetivos, lugar, transporte, acompañantes y plan de seguridad.
<b>2. Evaluación y autorización</b>	Dirección / Inspectoría General / Comité de Seguridad Escolar	<b>Dentro de 5 días hábiles</b>	Revisión del riesgo, pertinencia pedagógica y condiciones de seguridad.
<b>3. Autorización de apoderados</b>	Profesor Jefe / Dirección	<b>Previo a la salida</b>	Firma de consentimiento informado y registro de salud o alergias.
<b>4. Coordinación con transporte y seguro escolar</b>	Dirección / Inspectoría / Coordinación Académica	<b>Previo a la actividad</b>	Verificación de pólizas, seguro y condiciones del vehículo.

<b>5. Desarrollo de la actividad</b>	Profesor/a responsable / Acompañantes designados	<b>Durante la jornada</b>	Cumplimiento del itinerario, normas de convivencia y protocolos de emergencia.
<b>6. Registro y control de asistencia</b>	Profesor/a responsable	<b>Al inicio y término de la jornada</b>	Lista oficial de participantes y registro de observaciones.
<b>7. Evaluación posterior</b>	Profesor/a responsable / Convivencia educativa	<b>Dentro de 5 días hábiles posteriores</b>	Informe de evaluación pedagógica y reporte de incidentes o aprendizajes.

#### **Artículo 181. Normas de seguridad y convivencia**

1. Todos los participantes deben estar cubiertos por el **Seguro Escolar Ley 16.744**.
2. Los docentes y acompañantes son responsables de la **supervisión directa** del grupo durante toda la actividad.
3. Se debe portar **botiquín, lista de contactos de emergencia y teléfonos de apoyo institucional**.
4. Queda estrictamente prohibido el **consumo de alcohol, tabaco o drogas**, según el **Título V y Protocolo N.º 8**.
5. El comportamiento inadecuado o riesgoso será sancionado conforme al Reglamento Interno y podrá implicar el retiro inmediato del estudiante de la actividad.
6. Las **actividades acuáticas, deportivas o de riesgo** deberán contar con monitores calificados, medidas de seguridad y autorización especial de la Dirección.

#### **Artículo 182. Condiciones para giras de estudio y actividades de mayor duración**

1. Las **giras de estudio** deberán contar con un **plan pedagógico aprobado**, itinerario detallado, nómina de participantes y acompañantes con roles definidos.

2. La **Dirección** deberá autorizar formalmente cada actividad y registrar copia del itinerario, seguros y transportes en la **Carpeta de Actividades Externas**.
3. Los **acompañantes adultos** deben ser funcionarios del colegio o apoderados previamente autorizados y registrados.
4. En caso de **emergencia médica, accidente o incidente disciplinario**, se aplicarán los protocolos correspondientes

#### **Artículo 183. Responsabilidad institucional y de las familias**

1. El colegio es responsable de velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes durante la actividad, desde su inicio hasta el retorno.
2. Las familias deberán entregar **antecedentes médicos, fármacos, alergias o restricciones alimentarias**, y estar disponibles ante cualquier eventualidad.
3. Los apoderados que no autoricen la participación deberán informar por escrito y justificar la ausencia.
4. La **Dirección** podrá suspender o cancelar la salida si las condiciones de seguridad, climáticas o sanitarias lo requieren.

#### **Artículo 184. Registro y evaluación**

Todas las salidas y giras deberán ser registradas en la **Carpeta Institucional de Actividades Externas**, incluyendo:

- Solicitud, autorización, consentimientos y seguros.
- Nómina de participantes.
- Informe final pedagógico y de convivencia.
- Observaciones y medidas preventivas futuras.

### **PROTOCOLO N.º 10: USO Y PROHIBICIÓN DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**

#### **Artículo 185. Fundamentación**

El uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets y otros dispositivos electrónicos personales se ha vuelto habitual entre los estudiantes, generando

oportunidades pedagógicas, pero también distracciones, riesgos de exposición y afectación a la convivencia educativa.

En noviembre de 2025, el Senado de Chile aprobó la **prohibición del uso de celulares en todos los niveles educativos** (parvulario, básica y media), estableciendo que los establecimientos deben prepararse para su implementación a partir de 2026.

- El Colegio San Fernando de Buin adopta anticipadamente este estándar nacional, resguardando la seguridad, el bienestar emocional, la privacidad y el proceso de aprendizaje.

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación (LGE N.º 20.370), arts. 29 y 30.
- Orientaciones MINEDUC para Ciudadanía Digital (2024).
- Principios de convivencia educativa, autocuidado y uso ético de tecnologías.

### **Artículo 186. Objetivos**

1. Garantizar ambientes de aprendizaje libres de distracciones tecnológicas.
2. Prevenir riesgos digitales: ciberacoso, sexting, grooming, grabaciones sin consentimiento, violencia digital, exposición de datos.
3. Regular claramente la tenencia, uso, prohibiciones y excepciones de dispositivos móviles.
4. Alinear el funcionamiento institucional con la normativa nacional aprobada por el Senado.
5. Promover la ciudadanía digital responsable, junto con las familias, como parte de la corresponsabilidad educativa.

### **Artículo 187. Alcance**

Este protocolo se aplica a:

- a) Todos los estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- b) Todos los funcionarios del establecimiento.
- c) Padres, madres, apoderados, visitantes y colaboradores.
- d) Todos los dispositivos móviles, comprendiendo:
  - Celulares
  - Relojes inteligentes con conectividad
  - Tablets personales
  - Audífonos inalámbricos
  - Dispositivos digitales portátiles no vinculados al plan de estudios

### **Artículo 188. Definición de dispositivo móvil prohibido**

Se entenderá por dispositivo móvil cualquier aparato que permita:

- Realizar o recibir llamadas.
- Usar mensajería o redes sociales.
- Capturar audio, foto o video.
- Navegar por internet o reproducir contenido multimedia.
- Conectarse a redes móviles, Wi-Fi o Bluetooth

### PROHIBICIÓN GENERAL Y NORMAS DE USO

### **Artículo 189. Prohibición absoluta en actividades curriculares**

Está prohibido el uso de celulares y dispositivos móviles durante:

- Clases, evaluaciones, reforzamientos y talleres.
- Actos formales o ceremonias del colegio.
- Reuniones con docentes, UTP, dirección o equipos de apoyo.
- Recreos definidos como espacios “libres de dispositivos”.

### **Artículo 190. Excepciones autorizadas**

Solo podrán usar un dispositivo en horario escolar cuando:

- a) Exista una **NEE o condición médica** respaldada con certificado profesional.
- b) Sea una **situación de emergencia real**.
- c) El dispositivo sea requerido para una actividad pedagógica específica, **autorizada por Dirección o inspectoría general, o coordinación académica**.

- d) En enseñanza media, si la Dirección llegara a definir **zonas u horarios regulados** (opcional según proyecto educativo).
- e) Solicitud fundada del apoderado por seguridad, que deberá ser fundamentada por escrito, y solo podrá ser autorizada por dirección o inspectoría general previo al la firma de compromiso específico para cada solicitud

**No se aceptarán excepciones no documentadas.**

### **Artículo 191. Normas de tenencia durante la jornada**

El estudiante deberá:

- Mantener el dispositivo **apagado y guardado** en el lugar destinado por dirección, en primera instancia y/o en segundo lugar mochila, bolso o casillero.
- No portar el celular en bolsillos o a la vista.
- No usar audífonos o relojes inteligentes para comunicación o escuchar música.
- No utilizar dispositivos durante traslados internos o recreos.

### **PROCEDIMIENTO DE CONFISCACIÓN**

#### **Artículo 192. Inicio del procedimiento**

Ante uso indebido de un dispositivo:

1. El docente o inspector solicitará su **entrega inmediata**.
  - El dispositivo será guardado en un **sobre sellado** o contenedor con:  
Nombre del estudiante  
Curso  
Fecha y hora  
Funcionario que retira
2. Será trasladado a Inspectoría General y registrado en el **Libro de Confiscaciones**.

#### **Artículo 193. Custodia y devolución**

- Inspección resguardará el dispositivo en un **mueble cerrado con llave**.
- El retiro será exclusivamente por el **apoderado titular**, dejando constancia firmada.
- El establecimiento **no se hace responsable por pérdidas o daños** cuando el dispositivo se ingresó infringiendo el reglamento.

## MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

### Artículo 194. Medidas formativas

Podrán incluir:

- Conversación reflexiva con profesor jefe o encargado de convivencia.
- Taller de ciudadanía digital.
- Compromiso conductual por escrito.
- Reunión con el apoderado para reforzar normas y corresponsabilidad.

### Artículo 195. Medidas correctivas por reincidencia,

dispositivo se entrega siempre al apoderado

Nº de Infracción	Medida Correctiva
1ª infracción	Confiscación + registro en hoja de vida + devolución al apoderado el mismo día
2ª infracción	Confiscación + citación a apoderado en dos días hábiles + devolución al apoderado en entrevista
3ª infracción	Confiscación + citación a apoderado en dos días hábiles + devolución al apoderado en entrevista + revocación de cualquier autorización de uso o porte de celular
4ª infracción	Confiscación + citación a apoderado en dos días hábiles + devolución al apoderado en entrevista + revocación de cualquier autorización de uso o porte de celular Activación del

	Protocolo de Convivencia educativa por conducta disruptiva reiterada.
--	---

### Artículo 196. Uso indebido grave

Se considera **falta gravísima** cuando el dispositivo se utiliza para:

- Grabar clases, funcionarios o estudiantes sin consentimiento.
- Ciberacoso, amenazas o difusión de contenido ofensivo.
- Registrar o difundir imágenes en baños, camarines o lugares privados.
- Extorsión o difusión de imágenes íntimas.
- Copiar durante evaluaciones.
- Facilitar información de evaluaciones u otros documentos del colegio.

Esto activa:

- Protocolo de acoso escolar
- Protocolo de maltrato o vulneración
- Posible denuncia a Carabineros, Fiscalía u Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Cualquier otro protocolo que tenga relación con la vulneración afectada

Para apoderados, si contravienen deliberadamente las normas:

- Restricción de acceso al colegio
- Suspensión de su calidad de apoderado según Reglamento Interno

### FAMILIAS Y CORRESPONSABILIDAD

#### Artículo 198. Obligaciones de las familias

Las familias deberán:

- Evitar que el estudiante lleve dispositivos innecesarios.
- Conocer y apoyar el protocolo.
- Retirar personalmente el dispositivo cuando corresponda.
- Supervisar el uso de tecnologías en el hogar.

### DERECHO DE APELACIÓN

## **Artículo 199. Apelación del apoderado**

El apoderado podrá presentar una apelación:

- Por escrito, dentro de 10 días hábiles desde la confiscación.
- Dirección dará respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Mientras se resuelve, el dispositivo permanecerá en custodia.

## FORMACIÓN DIGITAL Y PREVENCIÓN

### **Artículo 200. Ciudadanía digital**

El establecimiento promoverá:

- Talleres para estudiantes y familias.
- Uso del portal [ciudadaniadigital.mineduc.cl](http://ciudadaniadigital.mineduc.cl) como herramienta formativa.
- Acciones preventivas en el Plan de Convivencia educativa.

## DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 201. Difusión**

Este protocolo será difundido a la comunidad mediante:

- Reuniones de apoderados
- Página web institucional
- Agenda escolar / Classroom / e-mail de apoderado
- Reglamento Interno
- Comunicaciones oficiales

### **Artículo 202. Vigencia**

- El protocolo entra en vigencia 15 días hábiles después de su difusión oficial.
- Las actualizaciones serán informadas formalmente.
- El incumplimiento reiterado será analizado por inspección general resguardando siempre el derecho a la defensa del estudiante.

## **PROTOCOLO N.º 11: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

### **Artículo 203. Fundamentación**

El Colegio San Fernando de Buin adopta el PISE como instrumento estructurado de gestión del riesgo escolar, orientado a salvaguardar la vida, integridad física y emocional de la comunidad educativa, conforme a las orientaciones del SENAPRED para “Escuelas Seguras y Resilientes”.

### **Artículo 204. Objetivos**

1. Identificar, evaluar y controlar los riesgos de desastres y emergencias en el contexto escolar.
2. Organizar una respuesta institucional eficaz ante emergencias, con roles y protocolos definidos.
3. Fortalecer la capacidad de resiliencia del colegio y de sus miembros frente a eventos críticos.
4. Fomentar la prevención y cultura de seguridad activa mediante simulacros, formación y actualización continua.

### **Artículo 205. Alcance**

Aplica a todas las dependencias, actividades curriculares, extracurriculares, salidas pedagógicas, eventos y comunidad educativa del establecimiento (estudiantes, funcionarios, apoderados), considerando el entorno, la infraestructura, la gestión de emergencias y la continuidad de las operaciones.

### **Artículo 206. Estructura y componentes del PISE**

1. Diagnóstico de riesgos: Mapping de amenazas, vulnerabilidades y capacidades.
2. Plan de mitigación: mantenimiento, señaléticas, revisión de infraestructura crítica, rutas de evacuación.
3. Organización de la respuesta: estructura orgánica (Inspector general como coordinador general, jefe de operaciones, líderes de zona, conducciones externas).
4. Procedimientos de actuación: protocolos claros ante sismo, incendio, fuga de gas, amenazas externas, eventos meteorológicos extremos.
5. Plan de retorno y continuidad: restauración de funciones educativas, apoyo psicoemocional, evaluación postevento.

### **Artículo 207. Prevención y formación**

Se realizarán:

- Capacitación anual de todo el personal en gestión de emergencias, primeros auxilios, evacuación.
- Integración al currículum de la educación para la gestión del riesgo.
- Al menos dos simulacros generales por año, con registro, evaluación y mejora continua.

#### **Artículo 208. Difusión y conocimiento**

El PISE estará publicado en la web institucional, será entregado a apoderados y difundido en actividades de inducción. Señaléticas visibles indicarán rutas de evacuación, zonas seguras y plan de emergencia.

#### **Artículo 209. Protocolos de emergencia específicos**

El PISE incluye protocolos anexos, tales como:

- Evacuación general y reagrupamiento.
- Incendio y control de fuego.
- Sismo, tsunamis o fenómeno geológico.
- Fuga de gas o sustancias peligrosas.
- Amenazas externas (intruso, atentado, etc.).
- Condiciones meteorológicas extremas (granizo, viento, etc.).
- Emergencias médicas graves (articulado con Protocolo de Accidentes Escolares).

#### **Artículo 210. Coordinación con redes externas**

La institución mantendrá contactos actualizados con Bomberos, SAMU, SENAPRED regional, municipalidad, Carabineros, Hospitales, asegurando comunicación rápida y protocolos articulados.

#### **Artículo 211. Medidas de seguridad inmediatas**

Durante una emergencia la comunidad debe:

- Actuar según las rutas y zonas seguras establecidas.
- No regresar al edificio hasta aprobación de autoridad competente.
- Realizar conteo de personas en punto de seguridad y reportar novedades.

#### **Artículo 212. Medidas posteriores a la emergencia**

Se evaluarán daños físicos, emocionales y pedagógicos. Se levantará un informe técnico, se coordinará el restablecimiento de actividades y se actualizarán los procedimientos en base a lecciones aprendidas.

**Artículo 213. Evaluación y actualización del PISE**

El PISE será revisado anualmente por el Comité de Seguridad Escolar en los dos primeros meses del año académico. Las actualizaciones se difundirán con **al menos 15 días hábiles de antelación.**

**Artículo 214. Responsabilidad y sanciones**

El incumplimiento de los protocolos de seguridad será considerado falta grave conforme al Título V del Reglamento Interno. La Dirección podrá instruir medidas correctivas, formativas o disciplinarias pertinentes.

**Artículo 215. Vinculación con otros instrumentos institucionales**

El PISE se articula con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (RIOHS), el Reglamento Interno Escolar (RIE), el Plan de Convivencia educativa y los protocolos de accidente, salidas pedagógicas y consumo de sustancias.

**PROTOCOLOS ANEXOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

**Protocolo ante Sismo o Evento Geológico**

**Artículo 216. Objetivo**

Proteger la integridad de los miembros de la comunidad educativa durante un movimiento sísmico, asegurando una evacuación rápida y ordenada hacia zonas seguras.

**Artículo 217. Procedimiento**

<b>Etapa / Acción</b>	<b>Responsable Institucional</b>	<b>Plazo</b>	<b>Descripción</b>
Activación de protocolo	Cualquier funcionario o docente presente	Inmediato	Ante percepción de sismo, se ordena posición de seguridad: “agáchate, cúbrete, sujétate”.
Fin del movimiento	Docente / Líder de zona	Inmediato	Mantener calma y verificar condiciones antes de evacuar.

Evacuación a zona segura	Inspectoría / Monitores de curso	2 min máx.	Salir ordenadamente según rutas señaladas. No correr ni gritar.
Control de asistencia	Profesor Jefe / Monitores	Inmediato en punto de reunión	Confirmar presencia total del grupo y reportar a Inspectoría.
Evaluación de daños	Comité PISE / Dirección	Dentro de 30 min.	Revisar estructuras y declarar aptitud de retorno.

### Artículo 218. Medidas especiales

- Si existen réplicas, permanecer en zona segura.
- Si hay heridos, aplicar primeros auxilios y contactar SAMU.
- No volver a salas de clases u otros espacios sin autorización.

### Protocolo ante evento de Incendio

#### Artículo 219. Objetivo

Responder eficazmente ante un foco de incendio dentro del establecimiento, garantizando la evacuación y control inicial del fuego.

#### Artículo 220. Procedimiento

<b>Etapas / Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>	<b>Descripción</b>
Detección y alerta	Primer testigo	Inmediato	Activar alarma y avisar a Inspectoría.
Activación del plan de emergencia	Dirección / Jefe de operaciones	Inmediato	Ordenar evacuación total.
Uso de extintores	Personal capacitado (monitores PISE)	Inmediato	Solo si el fuego es incipiente.
Evacuación	Docentes / Asistentes	2 min máx.	Guiar a estudiantes por rutas seguras. Evaluar salida del colegio

			Resguardar a estudiantes en zona cercana, plaza
Llamado Bomberos	a Inspectoría General	Inmediato	Informar ubicación exacta del siniestro.
Reencuentro conteo	y Profesor Jefe	En zona de seguridad	Reportar ausentes.
Evaluación retorno	y Dirección Bomberos	/ Según instrucción	Regreso solo tras autorización oficial.

## **Protocolo Ante situación de Fuga de Gas o Sustancias Peligrosas**

### **Artículo 221. Objetivo**

Evacuar y aislar de forma segura la zona afectada ante fuga o derrame.

### **Artículo 213. Procedimiento**

1. Detectada la fuga, **no encender ni apagar luces o artefactos eléctricos.**
2. Avisar a Inspectoría y Dirección.
3. Ordenar evacuación parcial (interior del colegio) o total (exterior del colegio, plazas cercanas).
4. Personal de mantenimiento o encargado corta la fuente de gas.
5. Dirección contacta Bomberos y empresa distribuidora.
6. Retorno solo tras inspección técnica y autorización escrita.

## **Protocolo Ante Amenaza Externa o Intrusión**

### **Artículo 222. Objetivo**

Proteger a estudiantes y funcionarios ante intrusión, amenaza armada o acto de violencia externa.

### **Artículo 223. Procedimiento**

<b>Etapas / Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>
Alerta inicial	Cualquier funcionario	Comunicar a Inspectoría o Dirección sin alarma pública.

Activación del plan de seguridad	Dirección	Disponer cierre de accesos y resguardo de estudiantes en aulas.
Comunicación a Carabineros	Dirección / Inspectoría	Llamar 133 informando tipo de amenaza.
Aislamiento interno	Docentes	Asegurar puertas, apagar luces, mantener silencio.
Comunicación con familias	Solo Dirección	Evitar pánico y coordinar retiro seguro si se requiere.
Levantamiento de alerta	Dirección / Carabineros	Solo tras control de la situación.

### **Protocolo Ante Condiciones Meteorológicas Extremas**

#### **Artículo 224. Objetivo**

Prevenir riesgos por lluvias intensas, vientos fuertes, nevadas o calor extremo.

#### **Artículo 225. Medidas preventivas y de acción**

1. Revisión periódica de techumbres, canaletas y sistemas eléctricos.
2. Suspensión preventiva de actividades al aire libre por orden de Dirección.
3. Comunicación anticipada a familias a través de canales institucionales.
4. Evaluación de asistencia flexible cuando existan alertas SENAPRED.
5. En caso de emergencia, activar evacuación a zonas cubiertas seguras.

### **Protocolo de Evaluación y Retorno a la Normalidad ante todo evento descrito en los protocolos PISE**

#### **Artículo 226. Objetivo**

Restablecer progresivamente las actividades escolares después de una emergencia.

#### **Artículo 227. Procedimiento**

1. El inspector general y presidente de comité paritario evalúa daños, redacta informe técnico y propone medidas de reparación.

2. El Encargado de Convivencia organiza apoyo emocional a estudiantes y personal.
3. Dirección comunica a familias la fecha y condiciones del retorno.
4. Se realiza reunión de retroalimentación para incorporar aprendizajes al plan anual.

#### **Artículo 228. Responsabilidad, Coordinación y Revisión**

- Todos los funcionarios y docentes son responsables de conocer y aplicar los protocolos.
- El **inspector general** y el **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** revisarán anualmente la efectividad de los procedimientos.
- Las actualizaciones se registrarán en el “Acta Anual PISE” y se difundirán a la comunidad con al menos **15 días hábiles de anticipación**.

### **PROTOCOLO N.º 12: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, DENUNCIA E INTERVENCIÓN ANTE VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN Y DESIGUALDADES BASADAS EN GÉNERO**

#### **Artículo 229. Fundamentación**

El Colegio San Fernando de Buin declara su compromiso con la erradicación de toda forma de violencia de género y discriminación basada en sexo, identidad de género, expresión de género u orientación sexual, reconociendo que estas prácticas vulneran:

- La Ley **21.675**, que garantiza el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.
- La Ley **20.609** (Ley Zamudio), que sanciona la discriminación arbitraria.
- La Convención de Derechos del Niño, ratificada por Chile.
- Las directrices de la Superintendencia de Educación en materia de igualdad, inclusión y no discriminación.
- El Proyecto Educativo Institucional y la Política de Convivencia educativa del establecimiento.

Este protocolo tiene un carácter **preventivo, protector y sancionatorio**, según corresponda, asegurando una respuesta institucional articulada, objetiva y libre de estereotipos.

#### **Artículo 230. Objetivos**

1. Prevenir toda forma de violencia de género, discriminación o trato desigual.
2. Establecer procedimientos claros, oportunos y objetivos de denuncia, investigación y acompañamiento.
3. Proteger a las víctimas, evitando revictimización o exposiciones innecesarias.
4. Promover una cultura escolar de respeto a la diversidad y a la igualdad de derechos.
5. Garantizar el respeto a la identidad y expresión de género de todos los integrantes de la comunidad.
6. Establecer medidas formativas, administrativas o sancionatorias según la gravedad del hecho.
7. Incorporar la perspectiva de género en el análisis de todas las situaciones que involucren relaciones de poder o desigualdad.

### **Artículo 231. Alcance**

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes de Educación Parvularia y Básica
- Padres, madres y apoderados.
- Docentes, asistentes y trabajadores del establecimiento.
- Equipos directivos y profesionales externos que actúen en el colegio.

Cualquier integrante de la comunidad puede denunciar situaciones de violencia, discriminación o vulneración de la identidad de género.

### **Artículo 232. Definiciones relevantes**

#### **1. Violencia de género**

Toda acción u omisión basada en el género que cause daño, sufrimiento, humillación o riesgo a la integridad física, sexual, psicológica, emocional o económica.

Incluye:

- Violencia psicológica (hostigamiento, manipulación, humillación).
- Violencia simbólica (lenguaje sexista, estereotipos sexistas).
- Violencia sexual (tocaciones, insinuaciones, coacciones, comentarios sexualizados).

- Violencia digital (difusión de contenido íntimo, amenazas, ciberacoso).
- Violencia económica (restricción de recursos que afecten la asistencia escolar).
- Violencia física.

## **2. Discriminación basada en género o identidad de género (Ley Zamudio)**

Cualquier trato diferenciado, exclusión o restricción sin justificación pedagógica razonable, basada en:

- Sexo
- Identidad de género
- Expresión de género
- Orientación sexual
- Apariencia personal
- Roles de género
- Composición familiar

Ejemplos: impedir participar en actividades por su expresión de género, ridiculizar identidad social, negar nombre social, comentarios o burlas.

## **3. Hostigamiento o acoso de género**

Conducta persistente o reiterada basada en el género que afecte el bienestar, dignidad o integridad emocional de una persona.

## **4. Educación no sexista**

Proceso pedagógico que asegura igualdad de oportunidades eliminando sesgos y estereotipos de género.

### **Artículo 233. Principios orientadores**

1. Dignidad y respeto
2. Enfoque de género
3. Interés superior del niño/a y adolescente
4. No revictimización
5. Confidencialidad
6. Debida diligencia
7. Celeridad en la respuesta institucional
8. Perspectiva restaurativa cuando corresponda

## Artículo 234. Conductas que activan este protocolo

### 1. Conductas discriminatorias

- Burlas sobre identidad, expresión o roles de género.
- Negación del nombre social o cuestionamiento identitario.
- Exclusión sistemática basada en género.
- Frases como: “eso es de niñas/niños”, “pareces...”, “actúas como...”.

### 2. Violencia de género

- Insultos sexistas.
- Difusión de contenido íntimo.
- Uso degradante del cuerpo o la sexualidad.
- Hostigamiento persistente por razones de género.

### 3. Violencia sexual

- Tocaciones o acercamientos inadecuados.
- Exposición de genitales.
- Comentarios sexualizados.

### 4. Vulneración del derecho a identidad de género

- Negarse a usar nombre social.
- Forzar uniforme no deseado. Pero siempre se debe utilizar uniforme institucional definido en este reglamento
- Revelar identidad de género sin consentimiento.

## Artículo 235. Procedimiento general de denuncia e investigación

### Tabla de etapas, responsables y plazos

<b>Etap a</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo máximo</b>	<b>Documento asociado</b>
1	Recepción de denuncia verbal o escrita	Cualquier funcionario	Inmediato	Registro de Denuncia
2	Derivación a Convivencia educativa	Funcionario receptor	Inmediato	Acta de Derivación
3	Evaluación inicial de riesgo	Encargado/a de Convivencia / Psicología	Dentro de 24 h	Ficha de Evaluación Inicial

4	Medidas de protección inmediata	Dirección / Convivencia	Dentro de 24 h	Plan de Resguardo
5	Investigación interna objetiva	Convivencia / Dirección	Hasta 7 días hábiles	Carpeta de Investigación
6	Entrevistas con perspectiva de género	Equipo investigador	Durante la investigación	Formato de Entrevistas
7	Determinación de hechos y medidas	Dirección	Hasta 2 días hábiles después de investigación	Informe Conclusivo
8	Comunicación a familia	Convivencia	Dentro de 24 h posteriores a resolución	Registro de Comunicación
9	Apelación	Familia o estudiante	10 días hábiles	Formulario de Apelación
10	Respuesta a apelación	Dirección o Rectoría	5 días hábiles	Resolución Final

#### **Artículo 236. Medidas de resguardo para la víctima**

- Cambiar lugar o patio de recreo.
- Acompañamiento emocional.
- Ajustes pedagógicos transitorios.
- Evitar contacto con la persona denunciada.
- Medidas administrativas si el agresor es adulto.
- Derivación a redes externas (OLN, salud, SernamEG).

#### **Artículo 237. Investigación con perspectiva de género**

La investigación debe considerar:

- Asimetrías de poder.
- Estereotipos de género.
- Narrativas diferenciadas.
- Protección emocional durante relato.
- No confrontación directa entre víctima y denunciado.
- Verificación de versiones sin prejuicios.

#### **Artículo 238. Medidas según gravedad**

### 1. Para estudiantes

- Advertencia pedagógica.
- Compromiso de conducta.
- Acompañamiento psicoeducativo.
- Suspensión temporal (solo para enseñanza básica/media).
- Cambio de curso (en casos de violencia grave).

### 2. Para apoderados

- Carta de advertencia.
- Restricción de ingreso.
- Pérdida de calidad de apoderado activo.
- Derivación a Superintendencia.

### 3. Para funcionarios

- Advertencia escrita.
- Amonestación.
- Sumario administrativo.
- Denuncia a Fiscalía si corresponde.

## Artículo 239. Respeto a la identidad de género en el colegio

Obligaciones institucionales:

- Usar el **nombre social** del estudiante. Si se cumple con la normativa y orientaciones emanadas de supereduc Res. Ext 812 de 21 diciembre 2021
- Permitir uniforme acorde a la expresión de género.
- Garantizar acceso a baños inclusivos o acordados con familia.
- Capacitar al personal en diversidad de género.

## Artículo 240. Violencia sexual con componente de género

Se articula con el **Protocolo de Situaciones de Connotación Sexual**, pero se deben agregar resguardos adicionales:

- Medidas inmediatas para evitar contacto.
- Comunicación a OLN y Fiscalía.
- Resguardo emocional del curso.

## Artículo 241. Confidencialidad y protección de datos

- Nadie puede divulgar información de la víctima.
- Se prohíbe revelar identidad de género sin consentimiento.
- Todos los documentos quedan en carpeta de acceso restringido.

#### **Artículo 242. Educación y prevención**

El colegio implementará anualmente:

- Campañas no sexistas.
- Talleres de diversidad y género.
- Actividades de prevención de violencia.
- Formación en ciudadanía y derechos humanos.

#### **Artículo 243. Diversidad familiar**

El colegio reconoce y respeta:

- Familias homoparentales.
- Familias reconstituidas.
- Familias monoparentales.
- Familias extendidas.

Ninguna actividad puede excluirlas o invisibilizarlas.

#### **Artículo 244. Situaciones en Educación Parvularia**

Se deberá:

- Evitar lenguaje sexista (“esto es de niñas/niños”).
- Cuidar los estereotipos en juegos y roles.
- Asegurar trato igualitario.
- Orientar a familias respecto a interacciones respetuosas.

#### **Artículo 245. Casos que deben derivarse obligatoriamente a OLN o Fiscalía**

Debe denunciarse cuando:

- Existan hechos constitutivos de delitos sexuales.
- Adultos incurran en violencia de género hacia estudiantes.
- Exista negligencia familiar que exponga al niño/a a violencia.
- La familia se niegue a colaborar en medidas de resguardo.

#### **Artículo 246. FICHA DE DENUNCIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y/O DISCRIMINACIÓN**

**USO CONFIDENCIAL – SOLO DIRECCIÓN Y CONVIVENCIA EDUCATIVA**

### 1. Datos de quien denuncia

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Estamento:  Estudiante  Apoderado/a  Docente  Asistente   
Otro \_\_\_\_\_  
Teléfono / correo: \_\_\_\_\_  
Relación con la persona afectada: \_\_\_\_\_  
Firma (voluntaria): \_\_\_\_\_

### 2. Datos de la persona afectada

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Curso / Estamento: \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_  
Identidad de género (opcional): \_\_\_\_\_  
Desea ser contactada directamente:  Sí  No

### 3. Descripción del hecho

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Lugar: \_\_\_\_\_  
Tipo de hecho (marcar):  
 Violencia de género  
 Discriminación arbitraria (Ley 20.609)  
 Hostigamiento  
 Acoso sexual  
 Maltrato verbal / psicológico  
 Otra: \_\_\_\_\_

### 4. Relato breve del suceso

### 5. Personas involucradas

Nombre(s): \_\_\_\_\_  
Estamento(s): \_\_\_\_\_

### 6. Testigos (si los hay)

## 7. Medidas de resguardo solicitadas (si corresponde)

## 8. Firma del funcionario que recibe

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Artículo 256. FICHA DE ENTREVISTA A PERSONA AFECTADA

### 1. Datos generales

Fecha: \_\_\_\_\_ Entrevistador/a: \_\_\_\_\_  
Persona entrevistada: \_\_\_\_\_

### 2. Consentimiento informado

- Se explica el carácter confidencial
- Se explica el debido proceso
- Se resguardan derechos de no revictimización

### 3. Relato de la persona afectada

¿Qué ocurrió?

¿Quién estuvo presente?

¿Ha ocurrido antes?

Sí  No – ¿Cuántas veces? \_\_\_\_\_

¿Cómo se sintió?

¿Requiere medidas inmediatas de resguardo?

Sí  No – Detalle: \_\_\_\_\_

### 4. Observaciones del entrevistador

## Artículo 247. ANEXO 3 – FICHA DE ENTREVISTA A PERSONA DENUNCIADA

### 1. Datos generales

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

Entrevistador/a: \_\_\_\_\_

Nombre persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Estamento: \_\_\_\_\_

### 2. Información entregada

Conocimiento de la denuncia

Respeto al debido proceso

Prohibición de represalias

Garantía de confidencialidad

### 3. Descargos

Relato:

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

### 4. Disponibilidad para colaborar

Sí  No

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Artículo 248. FICHA DE TESTIGOS

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

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

Curso/Estamento: \_\_\_\_\_

Relato:

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

¿Desea confidencialidad?  Sí  No

## Artículo 249. MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO Y MEDIDAS INMEDIATAS

Categoría	Descripción	Medidas inmediatas	Responsable
<b>Riesgo Bajo</b>	Incidentes verbales sin amenaza	Mediación, compromiso	Convivencia
<b>Riesgo Medio</b>	Hostigamiento persistente o discriminación	Entrevistas, medidas provisionales, restricción de contacto	Dirección + Convivencia
<b>Riesgo Alto</b>	Amenazas, acoso sexual, violencia física o de género	Medidas de protección y resguardo, derivación OLN, denuncia	Dirección / Rectoría
<b>Riesgo Crítico</b>	Riesgo vital, agresión grave	Activación protocolos externos (Carabineros / Fiscalía)	Rectoría + Sostenedor

## PROTOCOLO N.º 13 PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ABORDAJE DE LA VIOLENCIA EN EL POLOLEO Y RELACIONES AFECTIVO-SEXUALES ENTRE ESTUDIANTES

### Artículo 250. Fundamentación

El Colegio San Fernando de Buin reconoce la violencia en el pololeo y en relaciones afectivo-sexuales entre estudiantes como una manifestación grave de vulneración de derechos, que afecta la integridad física, emocional, dignidad y bienestar de niños, niñas y adolescentes, impactando directamente el clima de convivencia educativa y los aprendizajes.

Este protocolo establece las orientaciones y procedimientos institucionales para **prevenir, detectar, intervenir y derivar** oportunamente situaciones de violencia en relaciones de pareja adolescente, asegurando la protección de las víctimas, la no revictimización, la denuncia legal cuando corresponda y el enfoque educativo formativo del establecimiento.

Se sustenta en:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez.
- Ley N° 21.212 (Ley Gabriela), que reconoce explícitamente relaciones afectivo-sexuales sin convivencia.
- Ley N° 21.675 (Ley Integral contra la Violencia hacia las Mujeres).
- Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177 (deber de denuncia).
- Ley N° 21.057 (evitación de victimización secundaria).
- Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente).
- Orientaciones Mineduc y Superintendencia de Educación.

#### **Artículo 251. Objeto del protocolo**

Este protocolo tiene como finalidad:

1. **Prevenir** la violencia en relaciones afectivas entre estudiantes.
2. **Detectar tempranamente** situaciones de riesgo.
3. **Proteger integralmente** a la víctima.
4. **Evitar la revictimización.**
5. **Aplicar medidas formativas, disciplinarias o legales** cuando corresponda.
6. **Articular con redes externas** de salud, protección y justicia.
7. **Promover relaciones respetuosas, libres de violencia y discriminación.**

#### **Artículo 252. Ámbito de aplicación**

Este protocolo se aplica cuando la situación involucre:

1. Estudiantes del establecimiento que mantengan o hayan mantenido relación afectiva, sentimental o sexual, aun **sin convivencia**.
2. Hechos ocurridos:

- Dentro del colegio
- En actividades pedagógicas externas
- Redes sociales
- Transporte escolar
- Espacios públicos vinculados a la vida escolar
- Situaciones ocurridas fuera del colegio pero que impactan la convivencia educativa.

### **Artículo 253. Definiciones operativas**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

1. **Violencia en el pololeo:** Cualquier acción u omisión ejercida en el contexto de una relación afectiva o sexual adolescente que cause daño físico, psicológico, sexual, digital, económico o social.
2. **Violencia física:** Golpes, empujones, agresiones corporales, amenazas con objetos.
3. **Violencia psicológica o emocional:** Control, manipulación, amenazas, humillaciones, celos coercitivos, aislamiento social, chantaje emocional.
4. **Violencia sexual:** Presión, coerción, abuso o acto sexual sin consentimiento libre.
5. **Violencia digital:** Difusión de imágenes íntimas, control de redes, amenazas vía mensajes, seguimiento digital.
6. **Violencia económica:** Control de dinero o pertenencias del otro estudiante.

### **Artículo 254. Principios orientadores**

1. Interés superior del estudiante.
2. Enfoque de derechos.
3. No discriminación.
4. Perspectiva de género.

5. Confidencialidad.
6. No revictimización.
7. Debida diligencia.
8. Intervención educativa formativa.

## **PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN**

### **Artículo 255. Detección o aviso**

El protocolo se activa cuando:

- Un estudiante denuncia
- Un apoderado informa
- Un funcionario observa
- Se detecta evidencia
- Se recibe antecedente externo fundado

### **Artículo 256. Protección inmediata**

Ante sospecha o confirmación:

1. Se resguarda a la víctima.
2. Se determina riesgo inmediato.
3. Se evita exposición pública.
4. Se garantiza contención emocional.
5. Se evita enfrentar víctima–agresor.
6. Se registra el hecho.

Responsables:

- Profesor Jefe
- Encargado/a de Convivencia educativa
- Dirección

### **Artículo 257. Evaluación y registro**

Se realiza:

- entrevista protegida a la víctima
- evaluación socioemocional
- registro formal en sistema institucional
- determinación de riesgo (leve, moderado, grave)
- análisis de continuidad escolar protegida

### **Artículo 258. Comunicación a familia**

Se informará a la familia de la víctima y del presunto agresor, según corresponda, con enfoque protector y sin culpabilización.

En caso de riesgo vital o sexual:

- comunicación inmediata
- derivación urgente a salud y protección

### **Artículo 259. Denuncia obligatoria**

El colegio está legalmente obligado a denunciar ante **Fiscalía, PDI o Carabineros** dentro de **24 horas** cuando existan hechos que puedan constituir delito.

Se denuncia cuando existe:

- agresión física
- abuso sexual
- violación
- amenazas graves

- coacción
- lesiones
- difusión de material íntimo

También se informa a:

- OLN cuando corresponda
- Red de salud mental
- Superintendencia de Educación si corresponde

### **Artículo 260. Medidas internas**

Según gravedad:

- acompañamiento psicológico
- cambio de sala
- restricción de contacto
- protocolos de seguridad
- medidas disciplinarias del reglamento
- suspensión temporal del presunto agresor si el riesgo es alto
- medidas preventivas con curso

Nunca:

- se expone la identidad de la víctima
- se minimiza el hecho
- se culpabiliza
- se obliga mediación entre agresor y víctima

### **Artículo 261. Medidas para el agresor**

Aplicación gradual según reglamento:

- medidas formativas
- compromisos conductuales
- acompañamiento socioemocional
- sanciones disciplinarias
- suspensión
- denuncia penal si corresponde

### **Artículo 262. Prevención educativa**

El colegio implementará:

- educación emocional
- enfoque de género
- prevención violencia
- formación docente
- formación familias
- articulación con Plan de Formación Ciudadana

## **TABLA OPERATIVA**

### **Artículo 263. Tabla de plazos y responsables**

<b>Etapa</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Recepción del caso	Cualquier funcionario	Inmediato
Contención inicial	Profesor Jefe / Convivencia	Inmediato
Evaluación riesgo	Psicología / Convivencia	24 h
Comunicación familia	Dirección / Convivencia	24 h
Denuncia legal (si procede)	Dirección	24 h
Medidas de protección	Dirección	Inmediato
Plan de acompañamiento	Psicología / Convivencia	5 días hábiles

Seguimiento	Encargado Convivencia	de	30 días
-------------	--------------------------	----	---------

#### **Artículo 264. Confidencialidad y resguardo de información**

Toda información será protegida conforme ley, bajo custodia exclusiva del equipo directivo/convivencia.

#### **Artículo 265. No revictimización**

Se prohíben prácticas que expongan, humillen, enfrenten o cuestionen a la víctima.

#### **Artículo 266. Coordinación intersectorial**

El establecimiento se articulará con:

- OLN
- Salud Mental
- Fiscalía / PDI / Carabineros
- Supereduc
- Servicios de protección

#### **Artículo 267. Registro institucional**

Se mantendrá un registro confidencial para efectos de seguimiento, sin afectar historial académico.

#### **Artículo 268. Cierre del caso**

Se declarará cierre cuando:

- exista acompañamiento cumplido
- medidas ejecutadas
- riesgo mitigado
- informe de cierre emitido

## PROTOCOLO N.º 14 RECONOCIMIENTO INTEGRAL DE ESTUDIANTES

Académico – Valores Institucionales – Mérito Deportivo – Buena Convivencia – Mejora de Conducta

### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 269. Fundamentación

El presente protocolo establece criterios, procedimientos y rúbricas oficiales para reconocer a estudiantes que destacan en diferentes ámbitos formativos: rendimiento académico, desarrollo valórico, práctica deportiva, contribución a la convivencia escolar y mejora conductual.

Su construcción se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la Ley General de Educación, Decreto 83, Decreto 170 y orientaciones MINEDUC sobre desarrollo integral.

#### Artículo 270. Principios Orientadores

- a) **Equidad:** considera diversos ritmos de aprendizaje y trayectorias.
- b) **Inclusión:** todos los estudiantes pueden acceder a algún tipo de reconocimiento.
- c) **Transparencia:** criterios claros y públicos.
- d) **Integralidad:** reconoce dimensiones académicas, valóricas, deportivas y conductuales.
- e) **Formatividad:** orienta al desarrollo personal y mejora continua.

#### Artículo 271. Comité de Reconocimiento

Integrado por Dirección, Coordinación académica, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Profesor Jefe y representante del equipo psicoeducativo si corresponde.

Valida nominaciones, revisa evidencias y aprueba resoluciones.

### TÍTULO II: RECONOCIMIENTO AL RENDIMIENTO ACADÉMICO

*(Semestral y anual)*

#### A. ESTUDIANTES SIN ADECUACIONES CURRICULARES (AC)

##### Artículo 272. Requisitos Generales

- Promedio general  $\geq 6,0$

- Sin asignaturas reprobadas
- Asistencia  $\geq$  **85%**
- Sin faltas graves o gravísimas
- Cumplimiento regular de evaluaciones y compromisos académicos

## **Artículo 273. Distinciones Académicas (sin AC)**

### **1. Primer Lugar Académico**

Distinción otorgada al estudiante con el promedio general más alto del curso en el periodo evaluado, reflejando excelencia académica sostenida, dominio de los aprendizajes y cumplimiento permanente de las responsabilidades escolares.

### **2. Segundo Lugar Académico**

Reconocimiento al segundo promedio más alto del curso. Valora consistencia académica, esfuerzo y desempeño destacado en todas las áreas del currículo.

### **3. Tercer Lugar Académico**

Corresponde al tercer promedio más alto del curso. Distingue a estudiantes que mantienen rendimiento sobresaliente y responsabilidad académica durante el año.

### **4. Esfuerzo Académico (*Requiere rúbrica*)**

Distingue a estudiantes que, independientemente de su promedio, demuestran un alto compromiso con el estudio, constancia, responsabilidad, hábitos de trabajo y participación activa en clases.

Valora la **actitud frente al aprendizaje**, más que el resultado numérico.

### **5. Superación Académica (*Requiere rúbrica*)**

Reconoce a estudiantes que evidencian avances significativos respecto de su punto de partida inicial, mostrando mejoras sostenidas en evaluaciones, estrategias de estudio, participación y autonomía académica.

La superación se mide en relación a **su propio progreso**, no a la comparación con otros.

## **RÚBRICA DE ESFUERZO ACADÉMICO (SIN AC)**

### **Escala:**

4 = Sobresaliente | 3 = Adecuado | 2 = En desarrollo | 1 = Inicial

Indicador	4 – Sobresaliente	3 – Adecuado	2 – En desarrollo	1 – Inicial
<b>Compromiso con el estudio</b>	Se organiza, cumple plazos, busca materiales adicionales, pide apoyo cuando lo necesita.	Cumple plazos y responsabilidades regularmente.	Necesita recordatorios; avanza de forma irregular.	Incumple tareas; muestra escaso compromiso.
<b>Constancia y responsabilidad</b>	Trabaja diariamente; demuestra autonomía y perseverancia.	Constante en la mayoría de las semanas.	Constancia intermitente.	No demuestra responsabilidad académica.
<b>Hábitos de estudio y trabajo</b>	Mejora evidente en orden, planificación, estrategias y uso de recursos.	Mantiene hábitos adecuados.	Hábitos poco estables.	Carece de hábitos de estudio.
<b>Participación en clases</b>	Participa activa y respetuosamente; aporta ideas; hace preguntas.	Participa cuando se solicita.	Participación limitada.	No participa o interrumpe.

#### RÚBRICA DE SUPERACIÓN ACADÉMICA (SIN AC)

Indicador	4 – Sobresaliente	3 – Adecuado	2 – En desarrollo	1 – Inicial
<b>Avance en evaluaciones</b>	Mejora sostenida y significativa (al menos +1	Mejora moderada y consistente.	Mejoras leves, no sostenidas.	No presenta mejoras.

	punto en promedio).			
<b>Progreso respecto al inicio del año</b>	Supera ampliamente su nivel inicial.	Avanza según lo esperado.	Bajo avance.	Sin evidencia de progreso.
<b>Estrategias de estudio</b>	Aplica estrategias efectivas nuevas con autonomía.	Utiliza algunas estrategias.	Uso mínimo o inefectivo.	No utiliza estrategias.
<b>Perseverancia frente a dificultades</b>	Nunca se rinde; busca soluciones.	Perseverancia regular.	Perseverancia variable.	Se frustra rápidamente; abandona.

## **B. ESTUDIANTES CON ADECUACIONES CURRICULARES**

### **Artículo 274. Fundamentación**

Evaluados según criterios diferenciados y metas individualizadas (Decreto 83). No se comparan con el grupo regular.

### **Artículo 275. Distinciones Académicas con AC**

#### **1. Mérito Académico con AC**

Distingue a estudiantes con adecuaciones curriculares que alcanzan o superan de manera sobresaliente las metas de su plan adaptado, demostrando autonomía, compromiso y avances significativos en las habilidades priorizadas.

#### **2. Superación Personal con AC**

Reconoce avances relevantes en áreas funcionales, socioemocionales o académicas según sus necesidades educativas, destacando aumento en la autoconfianza, autorregulación y capacidad de aprendizaje.

#### **3. Esfuerzo Académico con AC**

Valora la perseverancia, dedicación y constancia del estudiante en el cumplimiento de sus actividades adaptadas, participación en apoyo PIE y su compromiso por mejorar, independientemente del nivel de logro alcanzado.

## RÚBRICAS ACADÉMICAS PARA ESTUDIANTES CON AC

### RÚBRICA: Mérito Académico con AC

Indicador	4 – Sobresaliente	3 – Adecuado	2 – En desarrollo	1 – Inicial
<b>Logros del plan adaptado</b>	Supera todas las metas adaptadas; evidencia dominio avanzado.	Cumple la mayoría de las metas.	Cumple parcialmente.	No logra las metas adaptadas.
<b>Autonomía</b>	Realiza tareas adaptadas sin apoyo; se autoorganiza.	Trabaja con apoyo moderado.	Requiere apoyo frecuente.	Depende completamente del adulto.
<b>Progreso funcional o académico</b>	Avance muy superior al esperado según línea de base.	Avance adecuado.	Avance limitado.	Sin avance.

### RÚBRICA: Superación Personal con AC

Indicador	4 – Sobresaliente	3 – Adecuado	2 – En desarrollo	1 – Inicial
<b>Avances específicos</b>	Mejoras evidentes en áreas críticas (lectura, estrategias, razonamiento, conducta asociada).	Avances moderados.	Avances mínimos.	Sin avances.

<b>Disposición al aprendizaje</b>	Actitud activa, interés permanente, disposición positiva frente a desafíos.	Actitud generalmente buena.	Actitud variable.	Rechaza actividades.
<b>Superación de barreras</b>	Supera barreras emocionales, cognitivas o motoras relevantes.	Supera algunas barreras.	Superación limitada.	No logra superar barreras.

### RÚBRICA: Esfuerzo Académico con AC

Indicador	4 – Sobresaliente	3 – Adecuado	2 – En desarrollo	1 – Inicial
<b>Dedicación en actividades adaptadas</b>	Esfuerzo permanente; persevera incluso ante tareas complejas.	Buen nivel de esfuerzo.	Esfuerzo variable.	Poco esfuerzo.
<b>Participación en PIE y clases</b>	Participa activamente y de manera consistente.	Participa con frecuencia.	Participación irregular.	No participa.
<b>Perseverancia en desafíos asociados a su NEE</b>	Busca soluciones, persiste y demuestra resiliencia.	Perseverancia adecuada.	Perseverancia fluctuante.	Evita desafíos.

#### Artículo 276. Validación

Docentes entregan evidencias; equipo psicoeducativo informa progresos; comité aprueba.

#### Artículo 277. Periodicidad

Semestral y anual.

### **TÍTULO III: RECONOCIMIENTO A LOS VALORES INSTITUCIONALES (Valor del Mes)**

Distingue a los estudiantes que mejor representan el valor institucional asignado al mes, según evidencias conductuales observables y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

La nominación es realizada por el profesor jefe mediante la rúbrica correspondiente.

#### **Artículo 278. Valores del establecimiento**

Empatía, gratitud, generosidad, solidaridad, respeto, amabilidad, identidad, perseverancia, responsabilidad, compañerismo.

#### **Artículo 279. Procedimiento**

Profesor jefe nombra al estudiante según rúbrica.

### **RÚBRICA DETALLADA DE VALORES INSTITUCIONALES**

**Escala:**

4 = Nivel sobresaliente | 3 = Competente | 2 = Básico | 1 = Inicial

<b>Valor</b>	<b>4 – Sobresaliente (Conductual y observable)</b>	<b>3 – Competente</b>	<b>2 – Básico</b>	<b>1 – Inicial</b>
<b>Empatía</b>	Identifica emociones de otros, ofrece ayuda, evita dañar, consuela.	Reconoce emociones y responde adecuadamente.	A veces reconoce emociones.	No reconoce emociones; responde inadecuadamente.
<b>Gratitud</b>	Agradece espontáneamente, reconoce gestos de otros.	Agradece habitualmente.	Solo agradece cuando se le recuerda.	No expresa gratitud.

<b>Generosidad</b>	Comparte recursos; ofrece ayuda sin ser solicitado.	Comparte cuando se le pide.	Muestra poca disposición.	No comparte ni colabora.
<b>Solidaridad</b>	Participa activamente en acciones de ayuda; se preocupa por compañeros.	Colabora cuando se le invita.	Colaboración irregular.	No muestra interés en ayudar.
<b>Respeto</b>	Lenguaje apropiado, cuida espacios, escucha.	Respeta normas.	Respeto variable.	Irrespeto frecuente.
<b>Amabilidad</b>	Saluda, coopera, cuida el trato y el tono.	Trato generalmente amable.	Amabilidad variable.	Trato descortés o agresivo.
<b>Identidad</b>	Representa al colegio con orgullo; cuida instalaciones.	Participa en actividades.	Participación mínima.	Acciones contrarias a identidad institucional.
<b>Perseverancia</b>	No se rinde; enfrenta errores como aprendizaje.	Persevera regularmente.	Perseverancia irregular.	Abandona con facilidad.
<b>Responsabilidad</b>	Cumple y anticipa tareas.	Cumple sus compromisos.	Requiere recordatorios.	No cumple responsabilidades.
<b>Compañerismo</b>	Integra a otros, resuelve conflictos, promueve unidad.	Se relaciona adecuadamente.	Relación variable.	Conflictos frecuentes.

## TÍTULO IV: MÉRITO DEPORTIVO

*(Semestral y anual)*

### Artículo 280. Distinciones

- Mérito Deportivo Individual

Reconocimiento otorgado a estudiantes que destacan de forma sobresaliente en disciplinas deportivas individuales, demostrando alto desempeño técnico, compromiso, disciplina, constancia y resultados relevantes a nivel escolar o externo

- Mérito Deportivo Colectivo

Distingue a quienes destacan dentro de un deporte colectivo por su aporte técnico, liderazgo positivo, trabajo en equipo y compromiso con su grupo, contribuyendo significativamente al rendimiento del equipo escolar.

- Espíritu Deportivo

Reconoce a estudiantes que encarnan los valores del deporte: respeto, juego limpio, solidaridad, autocontrol, compañerismo y compromiso.

Valora principalmente la **dimensión ética y actitudinal**, por sobre los resultados competitivos.

### RÚBRICA DE MÉRITO DEPORTIVO Colectivo / Individual (10 indicadores)

Escala: 4 = Nivel sobresaliente | 3 = Adecuado | 2 = En desarrollo | 1 = Inicial

Indicador	4 – Sobresaliente (Descriptoros claros)	3 – Adecuado	2 – En desarrollo	1 – Inicial
<b>Asistencia y compromiso</b>	Asiste al 100%; puntual; actitud positiva; jamás falta sin justificar.	Alta asistencia; participación adecuada.	Inasistencia s varias; compromiso irregular.	Ausencias frecuentes; poco compromiso.
<b>Disciplina deportiva</b>	Cumple normas; no genera conflictos; autocontrol total.	Cumple normas con correcciones ocasionales.	Incumplimie ntos aislados.	Reiteradas faltas; mal comportamie nto.
<b>Desempeño técnico-tácti co</b>	Destaca claramente sobre	Buen nivel técnico.	Nivel básico; avanza lentamente.	Bajo dominio; sin avances.

	sus pares; dominio alto.			
<b>Esfuerzo y perseverancia</b>	Da siempre su máximo; supera dificultades; no abandona.	Se esfuerza regularmente.	Esfuerzo fluctuante.	Se rinde rápidamente.
<b>Trabajo en equipo</b>	Coopera, integra, anima, respeta roles, resuelve conflictos.	Buena colaboración.	Cooperación limitada.	Individualista o conflictivo.
<b>Juego limpio (Fair Play)</b>	Modelo ejemplar de respeto; jamás incurre en faltas.	Respeto regular.	Faltas leves ocasionales.	Reiteradas faltas antideportivas.
<b>Representación institucional</b>	Representa al colegio con excelencia en conducta y desempeño.	Representa adecuadamente.	Representación irregular.	No cumple estándares institucionales.
<b>Resultado deportivo</b>	1°, 2°, 3° lugar; clasificaciones; podio.	Semifinales; desempeño destacado.	Resultados variables.	Sin logros.
<b>Representación escolar</b>	Regional o nacional escolar.	Comunal.	Solo talleres.	Sin competencias.
<b>Trayectoria federada</b>	Federado nacional/internacional.	Club competitivo regional.	Club formativo.	Recreativo.

## RÚBRICA OFICIAL DE ESPÍRITU DEPORTIVO

Escala estándar del protocolo:

4 = Sobresaliente | 3 = Adecuado | 2 = En desarrollo | 1 = Inicial

**RÚBRICA ESPÍRITU DEPORTIVO (ACTITUDINAL – CONDUCTUAL – VALÓRICA)**

Indicador	4 – SOBRESALIENTE (Conductual y observable)	3 – ADECUADO	2 – EN DESARROLLO	1 – INICIAL
<b>Actitud deportiva</b>	Mantiene actitud positiva en todo momento: motiva a sus compañeros, celebra logros ajenos, acepta decisiones arbitrales sin cuestionamientos, demuestra entusiasmo y compromiso genuino.	Actitud generalmente positiva; respeta decisiones y normas.	Actitud variable; en ocasiones se frustra, reclama o se desmotiva.	Actitud negativa, reclamos frecuentes, desmotivación y desinterés.
<b>Respeto por compañeros, rivales y árbitros</b>	Tratamiento ejemplar: reconoce buenas jugadas de rivales, evita provocaciones, jamás insulta, acepta correcciones, promueve trato respetuoso.	Respeto adecuado en la mayoría de las situaciones.	Respeto inconsistente; a veces responde con malestar o impaciencia.	Irrespeto recurrente: burla, provoca, discute o desacredita.
<b>Juego limpio (Fair Play)</b>	Modelo absoluto: detiene jugadas para evitar daño, admite faltas, coopera con árbitros, rechaza cualquier acción	Cumple reglas y evita faltas de manera general.	Comete faltas leves o intencionales ocasionales.	Con frecuencia incurre en faltas antideportivas.

	que genere ventaja indebida.			
<b>Cooperación y apoyo al equipo</b>	Ayuda espontáneamente; alienta incluso desde la banca; incluye a compañeros; promueve unidad; nunca critica destructivamente.	Coopera y apoya al equipo en la mayoría de situaciones.	Cooperación irregular; se frustra con compañeros.	Poco cooperativo, críticas negativas o actitud individualista.
<b>Manejo emocional en competencia</b>	Regula emociones, mantiene calma, controla frustración, usa estrategias de autocontrol visibles (pausas, respiración, pedir apoyo).	Manejo emocional adecuado con excepciones.	Se desregula fácilmente en momentos de presión.	Actitud impulsiva, reacciones desmedidas.
<b>Compromiso deportivo y esfuerzo</b>	Da siempre el máximo, persevera incluso sin posibilidades de ganar, participa con alegría, cumple indicaciones tácticas y de entrenamiento.	Compromiso adecuado; cumple con lo solicitado.	Compromiso fluctuante; se desmotiva fácilmente.	Bajo compromiso; sin esfuerzo sostenible.

## TÍTULO V: BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Distingue a estudiantes que contribuyen activamente a mantener un clima escolar positivo, respetuoso y colaborativo, demostrando habilidades de diálogo, resolución pacífica de conflictos, respeto hacia la diversidad y compromiso con la comunidad educativa. Es de carácter anual

### RÚBRICA DETALLADA DE BUENA CONVIVENCIA

Indicador	4 – Sobresaliente	3 – Adecuado	2 – En desarrollo	1 – Inicial
<b>Respeto</b>	Lenguaje adecuado; escucha; cuida espacios; no interrumpe.	Respeto habitual.	Respeto inconsistente.	Irrespeto recurrente
<b>Resolución de conflictos</b>	Busca apoyo, dialoga, media, evita daño.	Resuelve con ayuda.	Reacciona impulsivamente	Escala conflictos.
<b>Colaboración</b>	Ayuda espontáneamente; participa activamente.	Colabora cuando se le pide.	Colabora poco.	No colabora.
<b>Lenguaje</b>	Tono adecuado siempre; evita ofensas.	Adecuado con excepciones	Tono inapropiado a veces.	Lenguaje ofensivo.
<b>Clima escolar</b>	Genera unidad; es positivo para el curso.	Aporta a buen clima.	Neutral.	Genera tensiones.

## TÍTULO VI: MEJORA DE CONDUCTA

Se otorga a estudiantes que, en un periodo determinado, muestran un progreso significativo en su comportamiento, evidenciado en la disminución de incidentes, mayor autocontrol emocional, cumplimiento de normas, reparación del daño y establecimiento de relaciones más positivas con sus pares.

Distingue el progreso, no la perfección, y reconoce el esfuerzo personal por mejorar.

Es de carácter anual

## RÚBRICA DETALLADA DE MEJORA DE CONDUCTA

Indicador	4 – Sobresaliente	3 – Consistente	2 – Parcial	1 – Inicial
<b>Registro disciplinario</b>	0 incidentes; mantiene conducta.	Reducción significativa (>70%).	Reducción parcial (<50%).	Sin reducción.
<b>Autocontrol emocional</b>	Regula emociones; usa estrategias adecuadas.	Regula con ayuda.	Regulación irregular.	Reacciones impulsivas frecuentes.
<b>Compromiso con el cambio</b>	Se autoevalúa; pide retroalimentación.	Colabora con el plan.	Acepta apoyo parcial.	No colabora.
<b>Reparación del daño</b>	Pide disculpas; repara autónomamente.	Repara con guía.	Reparación incompleta.	No repara.
<b>Relaciones interpersonales</b>	Relaciones respetuosas y empáticas; sin conflictos.	Relaciones mejoradas.	Relaciones variables.	Relaciones conflictivas.

### TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Docentes completan rúbricas.
2. Equipo psicoeducativo, emite y entrega informes (si corresponde).
3. Convivencia escolar revisa registros.
4. Comité valida.

### TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

El protocolo se difunde a la comunidad y entra en vigencia tras aprobación del Consejo Escolar.

## **PROTOCOLO N°15 ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS DE ATAQUE ARMADO, BALACERAS, TIROTEOS E INTRUSIÓN VIOLENTA**

### **Artículo 281. Objeto y finalidad**

El presente protocolo tiene por finalidad prevenir, detectar y responder oportunamente ante situaciones que puedan comprometer masivamente la vida, integridad, seguridad o bienestar de la comunidad educativa, tales como:

- a) Amenazas de tiroteo o ataque armado dirigidas contra el establecimiento o integrantes de la comunidad educativa.
- b) Mensajes, publicaciones, imágenes, audios, videos o advertencias que anuncien la intención de ingresar armado, disparar o provocar un ataque.
- c) Presencia, exhibición, porte o uso de armas de fuego u otros elementos destinados a causar daño grave.
- d) Disparos, balaceras, persecuciones policiales, enfrentamientos o hechos delictivos ocurridos en el entorno inmediato del establecimiento.
- e) Ingreso o intento de ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa mediante violencia, amenazas, intimidación o vulneración de los controles de acceso.
- f) Ingreso de personas que manifiesten conductas violentas, porten armas o representen un riesgo grave para la comunidad.
- g) Ataques armados, toma de rehenes u otras emergencias de violencia extrema.

Su aplicación deberá priorizar la protección de la vida, la comunicación con las autoridades, la reducción de la exposición al peligro, el control de accesos, el resguardo de los estudiantes y la recuperación posterior de la comunidad educativa.

### **Artículo 282. Principios de actuación**

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) Protección prioritaria de la vida y la integridad de las personas.
- b) Prevención y actuación inmediata.
- c) Prudencia y evaluación permanente del riesgo.

- d) Comunicación clara, reservada y verificable.
- e) Coordinación con Carabineros, Policía de Investigaciones, servicios de salud y demás autoridades competentes.
- f) Prohibición de confrontar a una persona armada o potencialmente peligrosa.
- g) Evacuación únicamente cuando la ruta y el destino sean seguros.
- h) Resguardo especial de estudiantes que requieran apoyos de movilidad, comunicación, regulación emocional o comprensión de instrucciones.
- i) Prevención del pánico, rumores, exposición digital y difusión de información no verificada.
- j) Continuidad del cuidado, acompañamiento socioemocional y recuperación institucional posterior.

### **Artículo 283. Clasificación inicial de los escenarios**

Para orientar la respuesta institucional se distinguirán los siguientes escenarios:

#### **1. Amenaza recibida sin ataque en desarrollo**

Corresponde a mensajes, advertencias, publicaciones, llamados telefónicos, correos, escritos, imágenes o antecedentes que anuncien un posible ataque, sin que exista en ese momento evidencia de disparos, ingreso armado o violencia activa.

#### **2. Riesgo externo inmediato**

Corresponde a disparos, balaceras, persecuciones, enfrentamientos, delitos violentos o presencia de personas armadas en las inmediaciones del establecimiento, sin que hayan ingresado al recinto.

#### **3. Intrusión violenta o persona peligrosa**

Corresponde al ingreso o intento de ingreso de una persona que emplee violencia, amenazas, intimidación, armas o conductas que representen un riesgo grave.

#### **4. Ataque armado en desarrollo**

Corresponde a la presencia de disparos, agresión armada, toma de rehenes o violencia extrema dentro del establecimiento.

La clasificación podrá modificarse conforme aparezcan nuevos antecedentes. Ante dudas razonables, deberá adoptarse inicialmente la respuesta que otorgue mayor protección.

#### **Artículo 284. Recepción de una amenaza**

Toda persona que reciba o detecte una amenaza deberá:

- a) Informar inmediatamente a Inspectoría General o Dirección.
- b) Evitar difundirla entre estudiantes, apoderados, grupos de mensajería o redes sociales.
- c) Conservar los antecedentes originales disponibles.
- d) Registrar, en cuanto sea posible, fecha, hora, medio utilizado, contenido y circunstancias de recepción.
- e) No responder, confrontar, provocar ni advertir a la persona presuntamente responsable.
- f) No borrar mensajes, publicaciones, audios, imágenes, correos ni registros que puedan constituir evidencia.
- g) Abstenerse de realizar investigaciones personales o intentar ubicar al eventual autor.

Cuando la amenaza se reciba mediante llamada telefónica, la persona procurará recordar y registrar, sin ponerse en riesgo, el contenido expresado, horario, duración y características generales de la comunicación.

La sola apariencia de broma, imitación o mensaje informal no permitirá descartar una amenaza sin evaluación previa.

#### **Artículo 285. Evaluación y actuación ante una amenaza sin ataque en desarrollo**

Recibidos los antecedentes, Inspectoría General informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá:

- a) Disponer el registro reservado de la amenaza.
- b) Evaluar preliminarmente su inmediatez, especificidad, medio de difusión, identificación de personas o lugares y demás elementos relevantes.

- c) Comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile al 133 cuando la amenaza pueda comprometer la seguridad o integridad de las personas.
- d) Entregar a la autoridad policial los antecedentes disponibles.
- e) Preservar mensajes, imágenes, audios, videos, correos u otros medios de prueba.
- f) Determinar, con asesoría de la autoridad policial, si corresponde mantener las actividades, aplicar resguardo interno, evacuar, suspender la jornada o impedir el ingreso al establecimiento.
- g) Adoptar medidas especiales respecto de personas o sectores mencionados en la amenaza.
- h) Informar al sostenedor.
- i) Coordinar la comunicación institucional con las familias.

La Dirección no deberá esperar a identificar plenamente al autor para solicitar intervención policial o adoptar medidas preventivas.

La revisión de mochilas, pertenencias o espacios deberá realizarse respetando la normativa institucional, la dignidad de las personas y las instrucciones de la autoridad policial. Ningún funcionario deberá manipular un arma, munición, objeto sospechoso o elemento potencialmente peligroso.

#### **Artículo 286. Actuación ante disparos, balacera o violencia grave en el exterior**

Cuando se escuchen disparos, se observe una persona armada, ocurra una persecución, enfrentamiento o delito violento en las inmediaciones, se deberá:

- a) Informar inmediatamente a Dirección e Inspectoría General.
- b) Llamar al 133 y entregar la ubicación, naturaleza del hecho y antecedentes observados, sin exponerse para obtener información adicional.
- c) Cerrar y controlar los accesos del establecimiento.
- d) Suspender el ingreso, salida y retiro de estudiantes mientras exista riesgo.
- e) Alejar a estudiantes y funcionarios de patios, accesos, ventanas, rejas y espacios expuestos.
- f) Trasladar a quienes se encuentren en espacios abiertos hacia el lugar protegido más cercano, solo cuando hacerlo resulte seguro.

- g) Mantener a los cursos en resguardo interno hasta que la autoridad indique que el peligro ha cesado.
- h) Apagar o silenciar dispositivos que puedan generar ruido innecesario, cuando la situación lo requiera.
- i) Evitar observar, fotografiar, grabar o transmitir el hecho.
- j) No evacuar hacia el exterior mientras la amenaza se encuentre en las inmediaciones.

La evacuación solo procederá cuando la permanencia represente un riesgo mayor y exista una ruta segura confirmada por la Dirección o la autoridad policial.

### **Artículo 287. Actuación ante intrusión violenta o ataque armado dentro del establecimiento**

Ante el ingreso de una persona armada, disparos o violencia extrema dentro del recinto, deberá activarse inmediatamente la alerta interna definida en el PISE.

#### **1. Aviso y solicitud de ayuda**

Quien detecte la situación deberá, en la medida que pueda hacerlo sin exponerse:

- a) Comunicar la emergencia a Dirección o Inspectoría General.
- b) Llamar al 133.
- c) Indicar el nombre y dirección del colegio, ubicación aproximada de la amenaza, descripción general del hecho y existencia de personas lesionadas, si se conoce.
- d) Mantener la comunicación con la autoridad y seguir sus instrucciones.

#### **2. Resguardo interno**

Cuando no exista una ruta de evacuación segura, los funcionarios deberán:

- a) Ingresar a estudiantes y personas cercanas al espacio protegido más próximo.
- b) Cerrar y asegurar puertas con los medios disponibles, sin exponerse.

- c) Alejar a las personas de puertas, ventanas y líneas de visión.
- d) Apagar luces cuando resulte pertinente.
- e) Mantener silencio y colocar los dispositivos móviles en modo silencioso.
- f) Mantener al grupo unido y en una ubicación protegida.
- g) No abrir la puerta hasta recibir una instrucción verificable de la autoridad policial.
- h) Prestar apoyo a estudiantes que presenten crisis, necesidades de movilidad o dificultades para comprender las instrucciones.

### **3. Evacuación**

La evacuación podrá efectuarse cuando:

- a) Exista una salida segura y alejada de la amenaza.
- b) La permanencia en el lugar represente un riesgo mayor.
- c) Sea ordenada por Carabineros u otra autoridad competente.

Las personas deberán desplazarse hacia el punto seguro indicado, evitando detenerse a buscar pertenencias, grabar la situación o regresar al recinto.

### **4. Prohibición de intervención directa**

Los funcionarios, estudiantes y apoderados no deberán:

- a) Confrontar o intentar reducir a una persona armada.
- b) Intentar quitarle el arma.
- c) seguirla o bloquear su desplazamiento exponiéndose al ataque.
- d) manipular armas, municiones u objetos abandonados.
- e) abandonar el resguardo para observar lo que ocurre.

Toda intervención deberá quedar a cargo de las policías y equipos especializados.

## **Artículo 288. Responsabilidades institucionales durante la emergencia**

### **1. Dirección**

Corresponderá a la Dirección:

- a) Disponer la activación del protocolo.
- b) Coordinar la respuesta institucional.
- c) Mantener comunicación con Carabineros y demás autoridades.
- d) Determinar, con apoyo de la autoridad competente, el resguardo interno, evacuación, suspensión o cierre del establecimiento.
- e) Informar al sostenedor.
- f) Autorizar las comunicaciones oficiales.
- g) Disponer el levantamiento de la emergencia solo cuando existan condiciones seguras.

## **2. Inspectoría General**

Corresponderá a Inspectoría General:

- a) Activar los mecanismos operativos de seguridad.
- b) Coordinar el cierre de accesos, sin exponer al personal.
- c) Informar a las unidades internas.
- d) Apoyar el control de estudiantes, funcionarios y visitantes.
- e) Mantener registros de las actuaciones.
- f) Coordinar el proceso de reunificación y retiro seguro cuando sea autorizado.

## **3. Docentes y asistentes de la educación**

Deberán:

- a) Mantener al grupo bajo su resguardo.
- b) Aplicar las instrucciones de confinamiento o evacuación.
- c) Verificar, cuando sea posible, la presencia de los estudiantes.
- d) Mantener la calma y entregar instrucciones breves.
- e) Evitar la circulación innecesaria.

- f) Informar heridos, ausentes o situaciones críticas cuando sea seguro hacerlo.
- g) No abandonar a los estudiantes para investigar el hecho.

#### **4. Equipo de Apoyo Psicoeducativo y Convivencia Educativa**

Deberán:

- a) Apoyar a estudiantes que presenten crisis emocionales.
- b) Colaborar en la atención de personas con necesidades específicas.
- c) Preparar las acciones de contención y recuperación posteriores.

#### **5. Portería y control de acceso**

El personal encargado deberá:

- a) No permitir el ingreso de personas no autorizadas durante la emergencia.
- b) Suspender temporalmente ingresos y retiros.
- c) No confrontar a una persona armada o violenta.
- d) Retirarse a un espacio seguro cuando exista riesgo.

#### **Artículo 289. Comunicación con las familias y manejo de información**

Durante la emergencia, las comunicaciones oficiales serán emitidas exclusivamente por la Dirección o por quien esta designe.

La comunicación deberá:

- a) Informar que se ha activado un procedimiento de seguridad.
- b) Evitar divulgar datos no confirmados, identidades, ubicaciones internas o información que pueda aumentar el riesgo.
- c) Solicitar a las familias que no concurran al establecimiento mientras la autoridad no lo autorice.
- d) Informar el lugar, horario y procedimiento de reunificación o retiro cuando corresponda.
- e) Utilizar los canales institucionales oficiales.

Los funcionarios deberán abstenerse de entregar versiones personales, fotografías, videos o antecedentes a medios de comunicación, redes sociales o grupos de mensajería.

Los estudiantes deberán mantener sus dispositivos en silencio durante el resguardo y evitar comunicaciones que revelen ubicaciones, generen alarma o interfieran con las instrucciones de seguridad.

La falta de comunicación inmediata con las familias no significará falta de actuación. Durante los primeros momentos, la prioridad será proteger a las personas y coordinar la intervención de emergencia.

### **Artículo 290. Atención de personas lesionadas**

Cuando existan personas lesionadas:

- a) Se solicitará asistencia al SAMU o servicio de emergencia correspondiente.
- b) Los primeros auxilios serán prestados únicamente cuando ello pueda realizarse sin exponer a otras personas al peligro.
- c) No se trasladará a una persona lesionada, salvo que permanecer en el lugar represente un riesgo mayor o exista instrucción de personal especializado.
- d) Se mantendrá despejado el acceso para ambulancias, Carabineros, Bomberos y equipos de emergencia.
- e) Se registrará, cuando sea posible, la identidad de las personas derivadas y el centro asistencial de destino.

La atención de lesionados no deberá implicar el abandono del resguardo ni la exposición de estudiantes o funcionarios a una amenaza activa.

### **Artículo 291. Reunificación y retiro de estudiantes**

El retiro de estudiantes solo comenzará cuando Carabineros, la Dirección o la autoridad competente confirmen que existen condiciones de seguridad.

El establecimiento deberá:

- a) Definir un punto de reunificación seguro, que podrá encontrarse fuera del recinto.
- b) Verificar la identidad y autorización de la persona que retira.
- c) Registrar la entrega de cada estudiante.

- d) Evitar el ingreso masivo y desordenado de familiares.
- e) Mantener bajo supervisión a los estudiantes que no hayan sido retirados.
- f) Informar oportunamente cualquier cambio del lugar de reunificación.
- g) Disponer apoyo para estudiantes con discapacidad, necesidades de comunicación o condiciones de salud.

No se entregarán estudiantes a personas no autorizadas, salvo instrucción de una autoridad competente o situación excepcional debidamente verificada.

### **Artículo 292. Levantamiento de la emergencia y retorno**

La alerta solo podrá darse por finalizada cuando la autoridad policial competente confirme que la amenaza se encuentra controlada y la Dirección determine que existen condiciones mínimas de seguridad.

Antes del retorno a las actividades deberá evaluarse:

- a) Seguridad de las dependencias.
- b) Existencia de daños, objetos peligrosos o sectores restringidos.
- c) Estado físico y emocional de estudiantes y funcionarios.
- d) Necesidad de suspensión total o parcial de actividades.
- e) Condiciones para el retiro seguro.
- f) Requerimiento de apoyo policial, sanitario o psicosocial.

El retorno podrá ser gradual y no necesariamente ocurrirá durante la misma jornada.

### **Artículo 293. Actuaciones posteriores y apoyo a la comunidad**

Finalizada la emergencia, la Dirección deberá:

- a) Elaborar un registro cronológico de los hechos y decisiones adoptadas.
- b) Preservar los antecedentes y evidencias disponibles.
- c) Colaborar con la investigación de las autoridades.
- d) Informar formalmente a las familias y funcionarios.

- e) Evaluar afectaciones físicas, emocionales, pedagógicas y laborales.
- f) Implementar acciones de apoyo y contención para estudiantes y funcionarios.
- g) Realizar seguimiento a las personas directamente afectadas.
- h) Adoptar medidas para prevenir represalias, estigmatización, difusión de rumores o exposición de víctimas.
- i) Determinar las condiciones de continuidad o recuperación de las actividades académicas.
- j) Evaluar el funcionamiento del protocolo e incorporar mejoras al PISE.

No deberán organizarse reconstrucciones públicas, exposiciones masivas de testimonios ni actividades que obliguen a las personas afectadas a relatar lo ocurrido.

#### **Artículo 294. Amenazas realizadas por integrantes de la comunidad educativa**

Cuando la amenaza sea atribuida a un estudiante, funcionario, apoderado u otro integrante de la comunidad educativa:

- a) Se adoptarán inmediatamente las medidas de seguridad y resguardo.
- b) Se efectuará la denuncia o comunicación a la autoridad competente cuando corresponda.
- c) Se resguardará el debido proceso y la presunción de inocencia.
- d) Se activará el protocolo institucional pertinente.
- e) Se preservarán los antecedentes digitales o materiales disponibles.
- f) Se evaluará el riesgo para la persona señalada, terceros y la comunidad educativa.
- g) Se coordinará con la familia cuando la persona involucrada sea estudiante, salvo que exista una razón de protección para actuar de otro modo.
- h) Se dispondrán medidas de apoyo de salud mental cuando existan antecedentes que así lo justifiquen.

La afirmación posterior de que se trataba de una broma no eliminará la obligación de evaluar la amenaza ni las responsabilidades que puedan corresponder.

Las consecuencias disciplinarias o laborales solo podrán adoptarse después del procedimiento respectivo, sin perjuicio de las medidas inmediatas de seguridad.

#### **Artículo 295. Prevención, preparación y simulacros**

El establecimiento deberá:

- a) Mantener actualizados los contactos de emergencia.
- b) Identificar espacios de resguardo y rutas alternativas de evacuación.
- c) Disponer mecanismos internos diferenciados para alertas de evacuación y resguardo.
- d) Capacitar al personal sobre sus funciones durante estas emergencias.
- e) Mantener sistemas de control de acceso y registro de visitantes.
- f) Coordinar preventivamente con Carabineros, Bomberos, servicios de salud y organismos comunales de emergencia.
- g) Incorporar este riesgo en el diagnóstico y planificación del PISE.
- h) Realizar ejercicios de preparación adecuados a la edad de los estudiantes, evitando dramatizaciones, uso de armas simuladas, sonidos de disparos o acciones que puedan provocar temor o daño emocional.
- i) Evaluar cada ejercicio y corregir las dificultades detectadas.
- j) Informar a las familias sobre las medidas generales de seguridad y reunificación.

Los detalles sensibles relativos a claves de alerta, ubicación exacta de espacios protegidos, vulnerabilidades de acceso, rutas alternativas y procedimientos operativos internos deberán mantenerse en el PISE operativo de circulación restringida y no publicarse íntegramente en el Reglamento difundido a la comunidad.

#### **Artículo 296. Registro, confidencialidad y revisión**

Toda amenaza, activación, comunicación con autoridades, medida de resguardo, evacuación, atención de lesionados y actuación posterior deberá quedar registrada.

Los antecedentes tendrán carácter reservado y su acceso se limitará a las personas que deban intervenir, sin perjuicio de su entrega a las autoridades competentes.

El Comité de Seguridad Escolar, Inspectoría General y la Dirección revisarán este protocolo:

- a) Al menos una vez al año.
- b) Después de cada activación real.
- c) Después de cada ejercicio de preparación.
- d) Cuando cambien las condiciones de infraestructura o seguridad.
- e) Cuando lo instruya una autoridad competente.

Las modificaciones deberán incorporarse al PISE y comunicarse a los funcionarios en aquello que corresponda a sus responsabilidades.

## **TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES, VIGENCIA, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 297. Naturaleza y obligatoriedad del Reglamento**

El presente Reglamento Interno de Convivencia y Buen Trato es un instrumento normativo oficial del Colegio San Fernando de Buin.

Su cumplimiento es obligatorio para:

- estudiantes,
- padres, madres y apoderados,
- docentes,
- asistentes de la educación,
- equipo directivo y colaboradores externos.

### **Artículo 298. Vigencia**

El Reglamento tendrá vigencia desde la fecha de su aprobación formal por el sostenedor y regirá para todo el año escolar correspondiente, sin perjuicio de las actualizaciones que se realicen durante el mismo período.

### **Artículo 299. Actualizaciones durante el año escolar**

Cuando existan cambios normativos, instrucciones de la Superintendencia de Educación, nuevas leyes (por ejemplo, Ley TEA, Ley Karin, Ley de Violencia de Género), dictámenes o necesidades institucionales:

1. **El establecimiento está facultado para actualizar parcial o totalmente el Reglamento en cualquier momento del año escolar.**
2. Toda actualización debe ser:
  - aprobada por la Dirección y el Sostenedor,
  - formalizada mediante resolución interna,
  - difundida a la comunidad educativa dentro del plazo indicado en este título.
3. Las modificaciones **entran en vigencia inmediatamente después de su publicación**, salvo que la resolución indique otra fecha.
4. Ninguna actualización podrá ser aplicada retroactivamente en perjuicio del estudiante.

### **Artículo 300. Difusión de actualizaciones**

Cuando existan cambios al Reglamento:

- Se publicarán en la **página web oficial** y en la **Plataforma de Comunidad Escolar**.
- Se enviará una **comunicación formal al apoderado titular** por correo electrónico o medio institucional.
- El establecimiento otorgará un plazo de **10 días hábiles** para lectura y comprensión; sin embargo, la actualización entra en vigencia desde su publicación oficial.
- Las familias podrán realizar consultas por los canales formales establecidos en el presente Reglamento.

### **Artículo 301. Acceso permanente**

El Reglamento y todas sus versiones actualizadas estarán disponibles en:

- la página web del establecimiento,
- la oficina de Inspectoría General,
- la Dirección,
- la plataforma institucional de estudiantes y apoderados.

### **Artículo 302. Interpretación oficial**

La interpretación válida y oficial del Reglamento corresponde exclusivamente a:

1. Dirección del establecimiento,
2. Encargado/a de Convivencia educativa,
3. Inspectoría General,

4. Sostenedor (en casos excepcionales).

Cualquier duda será respondida oficialmente dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**.

### **Artículo 303. Canal regular de consultas o discrepancias**

Las dudas y solicitudes de aclaración se deben canalizar de la siguiente forma:

1. Profesor Jefe
2. Inspectoría General
3. Encargado/a de Convivencia educativa
4. Dirección del establecimiento
5. Sostenedor (solo en caso de apelaciones formales)

### **Artículo 304. Inexistencia de costumbres o interpretaciones paralelas**

Ninguna práctica, costumbre previa o criterio individual podrá modificar, reemplazar o reinterpretar lo establecido en este Reglamento.

### **Artículo 305. Principio de protección y no revictimización**

En todo procedimiento a estudiantes, el establecimiento aplicará los principios de:

- interés superior del niño,
- proporcionalidad,
- prevención del daño,
- protección emocional,
- no revictimización,
- enfoque de género e inclusión.

### **Artículo 306. Articulación con protocolos específicos**

Los protocolos anexos (maltrato, acoso, violencia de género, uso de celulares, salud mental, PISE, entre otros) **forman parte integral** del Reglamento y poseen la misma fuerza normativa.

### **Artículo 307. Responsabilidad del apoderado**

La matrícula implica:

1. aceptación del Reglamento,
2. compromiso de cumplimiento,
3. corresponsabilidad en la formación y convivencia del estudiante,
4. respeto por los procedimientos establecidos.

### **Artículo 308. Responsabilidad del estudiante**

El estudiante debe:

- respetar normas internas,
- actuar con buen trato hacia pares y adultos,
- cumplir medidas formativas,
- participar en instancias de diálogo, mediación o reparación cuando sean requeridas.

### **Artículo 309. Responsabilidad del personal**

Todos los funcionarios deben:

- aplicar el Reglamento de manera coherente,
- promover un ambiente seguro,
- registrar incidentes conforme a protocolo,
- actuar con imparcialidad, sin discriminación y con enfoque de derechos.

### **Artículo 310. Cierre del Reglamento**

Con la aprobación del presente título se da por finalizado el Reglamento Interno de Convivencia y Buen Trato de Educación Básica del Colegio San Fernando de Buin.