REGLAMENTO INTERNO

MANUAL DE CONVIVENCIA

FUNDACIÓN EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

2026 - 2027

Prefacio 7
Fuente normativa 7
Interpretación, Aplicación y Actualización 12
Definiciones Institucionales Claves 12
Base del Reglamento Interno 13
Propósito Reglamento Interno 13
Ámbitos de Aplicación 14
Vigencia y Actualización del Documento 14
Presentación Establecimiento Educativo 15
Datos Generales 15
Identidad Institucional del English College 16
Ideario Institucional 17
Caracterización de la comunidad educativa 17
Derechos y Deberes de nuestra comunidad educativa 19
Derechos Transversales de la Comunidad Educativa 19
Deberes Transversales de la Comunidad Educativa 19
Derechos y deberes de Estudiantes 20
Derechos y deberes Familias, Padres, Madres y Apoderados 22
Derechos y deberes de los Docentes 24
Derechos y deberes Asistentes de la Educación 26
Derechos y deberes Profesionales de Apoyo 28
Derechos y deberes Personal Administrativo y de Servicios 30
Derechos y deberes Equipo Directivo y Gestión 31
Derechos y deberes Fundación Sostenedora – Fundación English College Talagante 33
Estructura institucional 35
Definición 35
Autoridades y Gobierno Institucional 36
Canales de Dependencia, Coordinación y Comunicación Institucional 147
Organización y participación institucional 165

Funcionamiento General del Establecimiento 174
Modalidades Educativas, Niveles y Régimen Escolar 174
Horarios de Funcionamiento 174
Alimentación Escolar 175
Recreos, Patios y Espacios Comunes 176
Asistencia, Atrasos y Revinculación Escolar 178
Retiros de Estudiantes Durante el Cierre de la Jornada Académica 182
Sobre el retiro y baja de estudiantes 185
Actividades Extracurriculares y Talleres 187
Canales Formales de Comunicación 190
Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Tecnológicos Personales 190
Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal 192
Lineamientos de Seguridad, Salud y Protección Integral de la Comunidad Educativa 194
Presentación 194
Enfoque institucional de la gestión de seguridad y emergencias 195
Prevención de riesgos y autocuidado 195
Responsables de la gestión de seguridad y emergencias 196
Control de Accesos y Seguridad del Establecimiento 197
Gestión de Emergencias 198
Anexos y Mejora Continua 199
Gestión técnico - pedagógico 200
Sentido 200
Gobernanza Pedagógica e Instancias Técnico–Pedagógicas 201
Biblioteca Escolar 212
Principios pedagógicos de la gestión técnico-pedagógica 213
Estándares Pedagógicos Institucionales de Cumplimiento Común 214
Trayectoria Educativa 215
Planificación Pedagógica Institucional y Articulación Curricular 217
Gestión del inglés como eje estratégico institucional 223

Ciclos Educativos 227
Equipos de apoyo en la Gestión pedagógica 249
Acompañamiento y Desarrollo Profesional Docente 253
Períodos de análisis y evaluación institucional 254
Paradigma Evaluativo Institucional 262
Promoción y Repitencia desde la Trayectoria Educativa 267
Protección de la Maternidad, Paternidad y Trayectorias Educativas Especiales 270
Presentación 272
Objetivos estratégicos 276
Gestión de la Convivencia Educativa Inclusiva 280
Derechos y Deberes en Materia de Convivencia Educativa 335
Conductas Esperadas y Conductas No Permitidas 343
Clasificación de las Faltas 373
Debido Proceso de la Convivencia Educativa Inclusiva 401
PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 419
1. PRESENTACIÓN Y ALCANCE GENERAL 421
2. REGLAS TRANSVERSALES DE ACTUACIÓN 422
3. ÍNDICE DE PROTOCOLOS 426
PROTOCOLO 01 428
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO 428
PROTOCOLO 02 432
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO 432
PROTOCOLO 03 436
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO, PORTE, SUMINISTRO O TRÁFICO Y DROGAS LICITAS Y NO LICITAS 436
PROTOCOLO 04 440
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES 440

Situaciones de Desregulación Etapa 3 444
PROTOCOLO 05 449
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE O USO DE ARMAS U OBJETOS DESTINADO PARA AGREDIR 449
PROTOCOLO 06 453
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA DE APODERADOS U OTROS ADULTOS NO TRABAJADORES HACIA FUNCIONARIOS 453
PROTOCOLO 07 457
PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA O DEVELACIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE 457
PROTOCOLO 08 461
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES 461
PROTOCOLO 09 465
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 465
PROTOCOLO 10 469
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA O RIESGO GRAVE PARA EL ESTABLECIMIENTO 469
PROTOCOLO 11 475
PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA REVISIÓN EXCEPCIONAL DE MOCHILAS, BOLSOS Y EFECTOS PERSONALES DE ESTUDIANTES 475
PROTOCOLO 12 479
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE 479
PROTOCOLO 13 483
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES 483
PROTOCOLO 14 487
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN DE URGENCIA 487
PROTOCOLO 15 491
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y GIRAS DE ESTUDIO 491

PROTOCOLO 16 495
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 495
PROTOCOLO 17 499
PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y VIOLENCIA DISCRIMINATORIA 499
PROTOCOLO 18 503
PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 503
PROTOCOLO 19 507
PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA 507
PROTOCOLO 20 511
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES 511
PROTOCOLO 21 515
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL AULA SEGURA 515
PROTOCOLO 22 | EXCLUSIVO EDUCACIÓN PARVULARIA 521
PROTOCOLO DE INGRESO, RETIRO Y ENTREGA SEGURA DE PÁRVULOS 521
PROTOCOLO 23 525
PROTOCOLO ANTE FALTA DE RETIRO, INCOMUNICACIÓN FAMILIAR Y EVENTUAL VULNERACIÓN DE DERECHOS 525
PROTOCOLO 24 529
PROTOCOLO DE PERÍODO DE ADAPTACIÓN, ACOGIDA Y TRANSICIÓN 529
PROTOCOLO 25 | EXCLUSIVO EDUCACIÓN PARVULARIA 533
PROTOCOLO DE MUDA, HIGIENE ÍNTIMA Y CAMBIO DE ROPA 533
PROTOCOLO 26 537
PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN, HIDRATACIÓN Y NECESIDADES NUTRICIONALES 537
PROTOCOLO 27 541
PROTOCOLO DE RECEPCIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 541
PROTOCOLO 28 545

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES, FIEBRE Y SÍNTOMAS DURANTE LA JORNADA 545
PROTOCOLO 29 549
PROTOCOLO DE ABORDAJE DE CONFLICTOS ENTRE MENORES, MORDEDURAS, RASGUÑOS Y OTRAS LESIONES 549
PROTOCOLO 30 553
PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 553
ANEXO A. MATRIZ GENERAL DE ACTIVACIÓN 562
ANEXO B. REGLAS DE PREVALENCIA, COORDINACIÓN Y PRIMERA RESPUESTA 563
ANEXO C. FORMULARIOS OPERATIVOS MÍNIMOS 565
ANEXO D. CONTROL DE VERSIÓN Y APROBACIÓN 568

Prefacio

Fuente normativa

Uso del lenguaje en el Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno utiliza, por razones de claridad y coherencia en la redacción, un lenguaje en forma universal, empleando expresiones como “el estudiante” u otras denominaciones genéricas. No obstante, dicho uso lingüístico no implica exclusión ni invisibilización de ninguna identidad, sino que representa a la totalidad de quienes conforman la comunidad educativa. En este sentido, cada referencia se entiende dirigida a niñas, niños, jóvenes, mujeres, hombres, estudiantes transgénico y personas de diversas identidades, en un marco de respeto, inclusión y reconocimiento de la dignidad de todas las personas. Esta definición se encuentra en plena coherencia con el carácter formativo, inclusivo y comunitario declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Principios Normativos Generales

El presente Reglamento Interno English College se sustenta en el marco jurídico vigente de la República de Chile, en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por el Estado de Chile, en los principios universales de los derechos humanos y en las disposiciones que resguardan los derechos de niños, niñas y adolescentes, constituyéndose como un instrumento orientador del quehacer institucional, formativo y de convivencia del establecimiento.

Para efectos jurídicos, el bienestar superior del estudiante se entiende en coherencia y armonía con el principio del interés superior del niño consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 y la normativa nacional vigente.

Todas las disposiciones contenidas en este Reglamento se interpretan y aplican desde el principio del bienestar superior del estudiante, el respeto irrestricto a la dignidad humana, la promoción de la inclusión, la convivencia respetuosa y el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.

El Reglamento Interno se rige por un enfoque formativo, preventivo y educativo, privilegiando el acompañamiento, la orientación y la responsabilidad compartida por sobre la sanción. Ninguna norma, medida o procedimiento contemplado en este documento opera de forma automática ni desvinculada del análisis contextual de cada situación particular.

Asimismo, toda actuación institucional que implique la revisión de conductas, la adopción de decisiones o la eventual aplicación de medidas se encuentra siempre subordinada al debido proceso, resguardando el derecho a ser escuchado, la objetividad, la proporcionalidad, la fundamentación de las decisiones y la coherencia con la normativa vigente.

El establecimiento reconoce la Revinculación educativa como un principio orientador de su quehacer formativo, entendida como el conjunto de acciones pedagógicas, formativas y de acompañamiento destinadas a favorecer la permanencia, continuidad y participación significativa de los estudiantes en el sistema escolar, especialmente en situaciones de desescolarización, inasistencia reiterada o trayectorias educativas interrumpidas.

Las acciones de Revinculación se desarrollan desde un enfoque de derechos, bienestar superior del estudiante y corresponsabilidad, articulándose con la normativa vigente y con las redes de apoyo internas y externas cuando corresponda.

Marco Legal Aplicable: Leyes

El Reglamento Interno English College se elabora y aplica en conformidad con las siguientes leyes, seleccionadas en función de su pertinencia directa con la realidad institucional del establecimiento y su comunidad educativa:

Leyes del Sistema Educativo

Constitución Política de la República de Chile.

Ley N° 20.370, Ley General de Educación.

Ley N° 20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media.

Ley N° 20.845, Ley de Inclusión Escolar.

Ley N° 20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

Estas normas establecen el marco general de organización, funcionamiento, evaluación, permanencia y participación de la comunidad educativa.

Leyes de Convivencia, Protección y Bienestar

Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.

Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Ley N°19.682, que regula la protección de datos personales.

Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

Ley N.º 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas. Modificó profundamente la regulación del Equipo de Convivencia, Plan de Gestión, contenidos mínimos del Reglamento, canales de denuncias, participación y actualización del RI.

Ley N.º 21.827, que establece medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa. Incorpora, entre otras materias, autoridad pedagógica reforzada, medidas pedagógicas preventivas/correctivas/disciplinarias, citaciones formales de apoderados y nuevas materias a regular en el Reglamento.

Ley N.º 21.801 — regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos en establecimientos educacionales.

Ley N.º 21.809 — convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.

Ley N.º 21.827 — seguridad, orden y respeto en las comunidades educativas.

Estas leyes respaldan el enfoque protector, inclusivo y de respeto a la diversidad que orienta el presente Reglamento Interno, así como la prevención, abordaje y derivación de situaciones que puedan afectar el bienestar de los estudiantes y de la comunidad educativa.

Ley N° 21.128, Aula Segura

La Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, se incorpora al presente Reglamento Interno como un marco legal excepcional, orientado al resguardo de la seguridad de la comunidad educativa frente a situaciones de extrema gravedad.

Su aplicación no es automática, no constituye una sanción predeterminada ni sustituye los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno. Cualquier eventual utilización de las facultades que contempla esta ley se evaluará caso a caso, de manera fundada, proporcional y siempre subordinada al debido proceso, en coherencia con la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y con el enfoque formativo del establecimiento.

English College entiende la Ley Aula Segura como una herramienta legal de carácter excepcional, cuyo propósito es resguardar la integridad de la comunidad educativa, y no como un mecanismo disciplinario ordinario ni amenazante.

Leyes de Inclusión y Necesidades Educativas

Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

Estas disposiciones respaldan la implementación del Programa de Integración Escolar (PIE), los ajustes razonables, las adecuaciones curriculares y las prácticas evaluativas inclusivas desarrolladas por el establecimiento.

Ley N° 20.084, Responsabilidad Penal Adolescente

La Ley N° 20.084 se incorpora únicamente como marco contextual de coordinación interinstitucional, en aquellos casos en que existan estudiantes vinculados a procesos judiciales.

El establecimiento declara expresamente que esta ley no constituye una base para la aplicación de sanciones escolares, ni reemplaza los procedimientos internos del Reglamento Interno, sino que orienta la articulación con los organismos competentes, resguardando los derechos del estudiante y el enfoque protector que rige la acción educativa.

Marco Reglamentario: Decretos y Reglamentos

El Reglamento Interno se sustenta, además, en los siguientes cuerpos reglamentarios, en cuanto respaldan aspectos operativos del quehacer institucional:

Decreto Supremo N° 67, que establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Decreto Supremo N° 170, que fija normas para la determinación de estudiantes con necesidades educativas especiales.

Decreto N° 83/2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Decreto Supremo N° 315, que reglamenta los requisitos, derechos, deberes y normas mínimas que deben contener los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.

Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación del Reglamento Interno, el debido proceso, las medidas formativas y disciplinarias, y los principios de proporcionalidad y enfoque formativo en la gestión de la convivencia escolar.

Normativa vigente sobre reconocimiento oficial y funcionamiento de la Educación Parvularia, Básica y Media.

Normativa aplicable a la Educación Media Técnico-Profesional, incluyendo prácticas profesionales, supervisión institucional y seguro escolar.

Decretos que regulan la organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados y Consejos Escolares.

Normativa sobre uso de uniforme escolar y seguro de accidentes escolares.

Normativa Administrativa y Orientaciones

El presente Reglamento Interno se ajusta a las instrucciones y orientaciones impartidas por los organismos competentes, especialmente:

Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la elaboración, contenido y aplicación de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, constituyéndose como instrumento orientador central de la estructura y procedimientos de este documento.

Circulares de la Superintendencia de Educación relativas a identidad de género, no discriminación, inclusión educativa, registros y documentación institucional.

Orientaciones ministeriales del Ministerio de Educación vinculadas a convivencia escolar, inclusión, seguridad y bienestar.

Regulación Institucional de Situaciones No Cubiertas por Ley Específica

Existen ámbitos de la vida escolar que no se encuentran regulados de manera específica por una ley, tales como el uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares u otros elementos tecnológicos en el contexto educativo.

En estos casos, English College ejerce su autonomía pedagógica y organizacional, regulando dichas materias a través del presente Reglamento Interno, en coherencia con el

Proyecto Educativo Institucional, la Circular N° 482 y los principios de orden, convivencia, seguridad y resguardo del proceso educativo.

Toda regulación institucional de este tipo se aplica con enfoque formativo, proporcional y respetuoso, sin vulnerar derechos fundamentales ni afectar el debido proceso.

Interpretación, Aplicación y Actualización

El presente Reglamento Interno debe interpretarse de manera integral, sistemática y coherente con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

En caso de duda, vacío normativo o conflicto interpretativo, prevalecerán los principios del bienestar superior del estudiante, el enfoque formativo y el respeto al debido proceso. El establecimiento podrá actualizar procedimientos y protocolos operativos cuando la normativa lo requiera o cuando se identifiquen oportunidades de mejora, sin alterar los principios fundamentales que sustentan este Reglamento.

Definiciones Institucionales Claves

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

- Bienestar superior del estudiante: principio orientador que prioriza el desarrollo integral, la protección y el interés del estudiante en toda decisión institucional.
- Debido proceso: conjunto de garantías que aseguran decisiones objetivas, proporcionales, fundadas y respetuosas del derecho a ser escuchado.
- Enfoque formativo: orientación educativa que privilegia el aprendizaje, la reflexión y la responsabilidad por sobre la sanción.
- Medidas excepcionales: acciones institucionales de carácter extraordinario, aplicadas solo cuando la gravedad de la situación lo amerita y siempre subordinadas al debido proceso.
- Ajustes razonables: modificaciones y apoyos necesarios para asegurar la participación y el aprendizaje en igualdad de condiciones.
- Comunidad educativa: conjunto de personas que participan de la vida escolar, incluyendo estudiantes, familias, docentes, asistentes, profesionales de apoyo, personal administrativo, equipo directivo y sostenedor.

- Situaciones de riesgo: aquellas que pueden afectar la seguridad, el bienestar o los derechos de los miembros de la comunidad educativa y que requieren intervención institucional.
- Revinculación educativa: proceso formativo y de acompañamiento institucional orientado a restablecer, fortalecer o sostener la participación activa del estudiante en su trayectoria educativa, considerando su contexto personal, familiar y social, y promoviendo su permanencia en el sistema educativo desde un enfoque de derechos, inclusión y bienestar.

Base del Reglamento Interno

Propósito Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno English College tiene como propósito establecer el marco normativo, los lineamientos y las orientaciones que regulan el quehacer educativo integral del establecimiento, comprendiendo sus dimensiones pedagógicas, formativa, de convivencia, organizacional y administrativa, así como las responsabilidades de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Este documento se sustenta directamente en el Proyecto Educativo Institucional, del cual emana y al cual da cumplimiento, constituyéndose como el instrumento que permite operacionalizar sus principios, sellos educativos y ámbitos estratégicos en la vida escolar cotidiana. En este sentido, el Reglamento Interno no crea principios nuevos, sino que traduce el proyecto educativo en normas, criterios y procedimientos claros, coherentes y compartidos.

En el marco de la gobernanza institucional, la Fundación English College Talagante, en su calidad de sostenedor del establecimiento, define los lineamientos estratégicos que orientan el funcionamiento general del colegio y resguarda el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.

La supervisión estratégica y el resguardo del cumplimiento normativo corresponden a la representación legal del sostenedor. Por su parte, la dirección del establecimiento es responsable de la conducción pedagógica, formativa, de convivencia y administrativa, así como de la ejecución operativa del presente Reglamento Interno, en coherencia con los lineamientos institucionales y el marco legal aplicable.

El objetivo del presente Reglamento es promover un ambiente educativo seguro, respetuoso, inclusivo y formativo, que resguarde el bienestar superior de niños, niñas y adolescentes, favorezca su desarrollo integral y asegure condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia escolar, el trabajo colaborativo y el adecuado funcionamiento institucional.

Asimismo, el Reglamento Interno busca orientar y ordenar el quehacer diario del establecimiento, clarificando roles, procedimientos y criterios de actuación que permitan prevenir conflictos, fortalecer la convivencia, asegurar una gestión clara y coherente, y resguardar el adecuado funcionamiento pedagógico, de convivencia y administrativo, en concordancia con la normativa vigente, los lineamientos institucionales definidos por la Fundación sostenedora y la identidad del colegio.

Ámbitos de Aplicación

El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa del English College, incluyendo:

- Estudiantes de todos los niveles educativos.
- Padres, madres y apoderados.
- Equipos directivos, docentes y asistentes de la educación.
- Profesionales de apoyo, funcionarios administrativos y de servicios.
- Toda persona que participe, de manera permanente o circunstancial, en actividades organizadas o supervisadas por el establecimiento.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento rigen durante toda la jornada escolar y en el marco de todas las actividades oficiales del colegio, ya sean académicas, formativas, recreativas, deportivas, culturales, extracurriculares o de representación institucional, tanto al interior del establecimiento como en aquellas instancias desarrolladas fuera de sus dependencias cuando exista vínculo directo con la comunidad educativa, respetando siempre los límites de la legislación vigente y los derechos fundamentales de las personas.

Vigencia y Actualización del Documento

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Fundación Sostenedora del establecimiento, en conformidad con la normativa educacional vigente.

Una vez aprobado, el documento será socializado, analizado y reflexionado por el Equipo de Gestión Institucional y el Consejo Escolar, instancias en las cuales podrán formularse observaciones, sugerencias o propuestas de mejora, resguardando siempre la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos que orientan el funcionamiento del colegio.

El establecimiento garantizará la difusión formal del presente Reglamento Interno a toda la comunidad educativa, asegurando su disponibilidad permanente a través de los canales institucionales y su entrega o puesta a disposición al momento de la matrícula. En el caso de estudiantes ya matriculados al momento de su aprobación o actualización, se procederá a su socialización y comunicación formal dentro del año escolar, resguardando que la comunidad tome conocimiento oportuno de sus disposiciones, sin afectar situaciones consolidadas con anterioridad.

El contenido del Reglamento será revisado periódicamente con el propósito de garantizar su actualización conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación, a las disposiciones legales aplicables y a las necesidades emergentes de la comunidad educativa. Estas revisiones se desarrollarán bajo un enfoque de mejora continua, responsabilidad institucional y coherencia pedagógica.

El establecimiento podrá modificar o actualizar este documento cuando la legislación lo exija o cuando se identifiquen oportunidades de fortalecimiento institucional que contribuyan a la convivencia, la inclusión, el bienestar y el adecuado funcionamiento del colegio. Toda modificación entrará en vigencia de acuerdo con los plazos legales, asegurando su publicidad al momento de la matrícula o durante el año escolar según corresponda, mediante los canales formales de comunicación institucional.

Presentación Establecimiento Educativo

Datos Generales

Nombre Fundación	Fundación English College Talagante
Nombre del Establecimiento:	English College Talagante
Rol base datos (RBD):	10721-2
Modalidad:	Humanista-Científico y Técnico-Profesional
Programa	Programa integración escolar (PIE)

Niveles:	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.
Régimen de Jornada Escolar:	Jornada Escolar Completa en todos sus niveles
Dependencia:	Particular Subvencionado con gratuidad.
Dirección:	Sede Central: Bernardo O'Higgins Nº 2900 Anexo Parvulario: Eyzaguirre Nº 646

Identidad Institucional del English College

English College es un establecimiento educacional particular subvencionado, con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde el año 1970, que imparte educación desde el nivel parvulario hasta la educación media, incluyendo la modalidad de Educación Media Técnico-Profesional. Su extensa trayectoria lo posiciona como uno de los colegios con mayor presencia histórica y reconocimiento en la comuna de Talagante.

Fundado por la señora María Eugenia Wells Fredes, quien ejerció el rol de directora por más de cincuenta años, el colegio hereda un legado institucional marcado por el compromiso social, la vocación educativa y la convicción de la educación como herramienta de transformación personal y comunitaria. Este sello histórico continúa orientando el quehacer educativo y formativo del establecimiento.

Una característica distintiva del English College es su fuerte identidad comunitaria y familiar, reflejada en la continuidad generacional de su comunidad educativa, donde exalumnos, familias y funcionarios mantienen vínculos activos con la institución. Este rasgo ha fortalecido un profundo sentido de pertenencia, compromiso y corresponsabilidad con el proyecto educativo.

En este marco, el establecimiento reconoce y valora a todas las familias que forman parte de su comunidad educativa, sin distinción ni excepciones, promoviendo un trato respetuoso, equitativo e inclusivo. Cada familia es considerada un actor fundamental en el proceso formativo, independiente de su historia o trayectoria dentro del establecimiento, fortaleciendo así una comunidad basada en el respeto mutuo, la diversidad y la corresponsabilidad educativa.

El colegio reconoce y comprende la diversidad de contextos sociales, familiares y culturales presentes en su comunidad educativa, como realidades dinámicas y multidimensionales. Desde esta comprensión, orienta su quehacer institucional a brindar respuestas

pedagógicas, formativas y de apoyo pertinentes, promoviendo la equidad de oportunidades y evitando cualquier forma de estigmatización.

English College concibe la formación integral como eje central de su propuesta educativa, promoviendo el desarrollo armónico de las dimensiones intelectuales, físicas, sociales, afectivas, psicológicas y valóricas de niños, niñas y jóvenes. En este marco, el bienestar superior del estudiante constituye un principio transversal que orienta todas las decisiones y acciones institucionales, entendiendo que el bienestar es una condición esencial para el aprendizaje, el desarrollo del potencial individual y la excelencia educativa.

Ideario Institucional

English College se rige por la misión, visión y principios definidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), documento que constituye el marco orientador de su identidad, propósito formativo y proyección institucional.

El presente Reglamento Interno operacionaliza dichos lineamientos, asegurando que las normas, procedimientos y criterios de actuación institucional se desarrollen en coherencia con los principios de formación integral, bienestar superior del estudiante, inclusión, disciplina formativa, corresponsabilidad y mejora continua.

La misión y visión institucional orientan el quehacer pedagógico, de convivencia y organizacional del establecimiento, promoviendo una educación de calidad, inclusiva y centrada en el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

Caracterización de la comunidad educativa

Comunidad Educativa y Estamentos

La comunidad educativa English College está conformada por un conjunto de personas y estamentos que, desde distintos roles y responsabilidades, participan de manera activa y corresponsable en el proceso educativo y en la vida institucional del establecimiento.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el colegio concibe a la comunidad educativa como un espacio de colaboración, respeto mutuo y compromiso compartido, donde cada integrante cumple un rol relevante en la formación integral de niños, niñas y adolescentes. La convivencia escolar, el aprendizaje, el bienestar y el adecuado funcionamiento institucional se construyen a partir de la interacción permanente entre los distintos estamentos, en un marco de normas claras, relaciones respetuosas y responsabilidades definidas.

El Reglamento Interno reconoce y valora la diversidad de roles presentes en la comunidad educativa, estableciendo orientaciones generales que permiten ordenar la convivencia, el trabajo colaborativo y la gestión institucional, resguardando siempre el bienestar superior del estudiante, la inclusión y el respeto por la dignidad de todas las personas.

Estamentos de la Comunidad Educativa

Para efectos del presente Reglamento Interno, la comunidad educativa English College se estructura en los siguientes estamentos, los cuales serán desarrollados posteriormente en cuanto a sus perfiles, derechos, deberes y responsabilidades específicas:

- Estudiantes, como centro del quehacer educativo y protagonistas de su proceso formativo.
- Padres, madres y apoderados, en su rol de primeros agentes educativos y colaboradores fundamentales del proceso formativo.
- Equipo Directivo, responsable de liderar, coordinar y resguardar la implementación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno.
- Docentes, responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la formación integral de los estudiantes.
- Asistentes de la educación, que apoyan el desarrollo educativo, formativo y organizacional del establecimiento desde sus distintas funciones.
- Profesionales de apoyo, que contribuyen al enfoque de inclusión, bienestar y acompañamiento integral de los estudiantes.
- Personal administrativo y de servicios, que asegura el funcionamiento operativo y logístico del colegio.

La descripción detallada de los derechos, deberes y responsabilidades específicas de cada estamento se desarrollará en los capítulos correspondientes del presente Reglamento.

Cada uno de estos estamentos cumple funciones diferenciadas pero complementarias, las cuales se articulan en torno a los principios institucionales, los sellos educativos y los lineamientos definidos por la Fundación sostenedora y el equipo directivo, favoreciendo una gestión coherente, formativa y orientada a la mejora continua.

Derechos y Deberes de nuestra comunidad educativa

Derechos Transversales de la Comunidad Educativa

Estos derechos se interpretan y aplican en coherencia con el principio del interés superior del niño y con el enfoque de derechos reconocido por la normativa vigente.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

a) Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación arbitraria, resguardando su integridad física, emocional y social.

b) Desarrollarse en un ambiente educativo seguro y protector, que promueva el bienestar, el buen trato y la sana convivencia.

c) Ser escuchados y considerados, a través de los canales institucionales formales, en un marco de respeto y diálogo constructivo.

d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, así como las normas, procedimientos y criterios que regulan la vida escolar.

e) Participar de la vida escolar, de acuerdo con su rol y responsabilidades, en instancias formativas, educativas, informativas y comunitarias.

f) Recibir información clara y oportuna, en relación con los procesos educativos, formativos y organizacionales que les competen.

g) Contar con un debido proceso, en toda situación que implique análisis de conductas, toma de decisiones institucionales o aplicación de medidas, resguardando la objetividad, la proporcionalidad y el enfoque formativo. en conformidad con la normativa vigente y los protocolos institucionales establecidos en el presente Reglamento

Deberes Transversales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de:

1. Respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, avanzando progresivamente desde su conocimiento hacia un compromiso activo con sus principios, sellos y lineamientos.

2. Anteponer el bienestar superior del estudiante en toda acción, decisión o gestión que se realice en el contexto escolar.

3. Mantener un trato respetuoso y colaborativo, promoviendo relaciones basadas en el buen trato, la empatía y la responsabilidad compartida.
4. Cumplir las normas y orientaciones del Reglamento Interno, así como los acuerdos institucionales adoptados a través de los canales formales.
5. Participar de manera responsable en la vida escolar, respetando los roles, funciones y límites de cada estamento.
6. Cuidar la identidad, el prestigio y el patrimonio institucional, valorando la historia y el sentido comunitario del English College.
7. Utilizar adecuadamente los canales de comunicación institucional, evitando prácticas que afecten la convivencia, el respeto o el funcionamiento del establecimiento.
8. Contribuir activamente a la convivencia escolar, previniendo situaciones de conflicto y colaborando en su abordaje desde un enfoque formativo y restaurativo.

Derechos y deberes de Estudiantes

Definición

Los estudiantes English College son el centro del quehacer educativo y los principales protagonistas de su proceso formativo. El presente Reglamento reconoce su dignidad, valora su diversidad y resguarda su bienestar integral, entendiendo que toda acción educativa debe orientarse a su desarrollo pleno, seguro y significativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes English College tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral y de calidad, que favorezca el desarrollo de sus capacidades intelectuales, emocionales, sociales, físicas y valóricas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
2. Desarrollarse en un ambiente seguro, protector y respetuoso, libre de cualquier forma de maltrato, discriminación o vulneración de derechos.
3. Ser respetados, escuchados y considerados, valorando su opinión de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo, a través de los canales formales del establecimiento.

4. Participar activamente en la vida escolar, en el aula, recreos, actividades formativas, organizaciones estudiantiles, directivas de curso y centros de estudiantes, promoviendo el ejercicio responsable de la participación.
5. Recibir apoyo y acompañamiento oportuno, pedagógico y socioemocional, cuando lo requieran, favoreciendo trayectorias educativas continuas y equitativas.
6. Ser evaluados de manera justa, transparente y formativa, considerando sus procesos, avances y necesidades educativas, conforme a la normativa vigente y a los criterios institucionales.
7. Contar con un debido proceso, en toda situación que implique el análisis de conductas o la aplicación de medidas, resguardando el derecho a ser escuchados, la proporcionalidad y el enfoque formativo.
8. Ser orientados y acompañados en la construcción de su proyecto personal, académico y vocacional, en coherencia con su etapa de desarrollo y con las oportunidades que ofrece el establecimiento.

Deberes de los Estudiantes

Los estudiantes English College tienen el deber de:

1. Valorar y respetar la identidad del colegio, su historia, su Proyecto Educativo Institucional y a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Comprometerse con su propio bienestar y proceso de aprendizaje, manteniendo una actitud abierta, responsable y respetuosa frente a las experiencias educativas.
3. Mantener un trato respetuoso y colaborativo, promoviendo el buen trato, la empatía y la sana convivencia en todos los espacios del establecimiento.
4. Cumplir las normas y orientaciones del Reglamento Interno, así como los acuerdos adoptados en el marco de la vida escolar.
5. Participar de manera responsable en las actividades escolares, tanto académicas como formativas, recreativas y de representación institucional.
6. Cuidar los espacios, materiales y recursos del colegio, contribuyendo a un entorno ordenado, seguro y adecuado para el aprendizaje.

7. Colaborar en la prevención de conflictos presencial, virtual u otros medios, informando oportunamente situaciones que puedan afectar el bienestar propio o de otros miembros de la comunidad educativa.
8. Respetar a sus compañeros, docentes y a todos los adultos del establecimiento, comprendiendo que la convivencia positiva se construye con el aporte de todos.

Sentido Formativo del Rol del Estudiante

La conducta de los estudiantes se concibe desde un enfoque formativo, basado en el respeto mutuo, la escucha activa y la valoración personal. El colegio promueve que los estudiantes respeten las normas no por temor a la sanción, sino porque se sienten respetados, escuchados y validados como personas, entendiendo que su comportamiento impacta directamente en su bienestar y en el de toda la comunidad educativa.

El rol del profesor jefe, del equipo pedagógico y del área de Convivencia Educativa Inclusiva es fundamental para acompañar este proceso, integrando el enfoque de bienestar y desarrollo integral en las instancias de reflexión, planificación y seguimiento.

Derechos y deberes Familias, Padres, Madres y Apoderados

Definición

Las familias, padres, madres y apoderados son reconocidos como primeros agentes educativos, garantes de derechos y actores fundamentales en la formación integral de los estudiantes. English College valora la participación activa de las familias y promueve una relación de confianza, colaboración y corresponsabilidad, entendiendo que el trabajo conjunto entre hogar y colegio es clave para el bienestar y el desarrollo de niños, niñas y adolescentes.

Formar parte de la comunidad educativa English College implica integrarse a una institución con una trayectoria histórica significativa, una identidad consolidada y un compromiso permanente con la calidad educativa, la inclusión y el bienestar integral de sus estudiantes.

Derechos de las Familias y Apoderados

Las familias, padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Recibir información clara, oportuna y pertinente respecto del proceso educativo, formativo y de convivencia de sus hijos, a través de los canales formales del establecimiento.

2. Conocer y comprender el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los planes de gestión del colegio, así como los criterios que orientan el quehacer educativo.
3. Ser escuchados y atendidos con respeto, pudiendo plantear inquietudes, sugerencias o requerimientos a través de los conductos regulares establecidos por el colegio.
4. Participar de la vida escolar, de acuerdo con su rol, en entrevistas, reuniones, charlas, actividades institucionales, directivas de curso y Centro de Padres y Apoderados.
5. Contar con el acompañamiento y orientación del establecimiento, especialmente cuando se presenten situaciones que afecten el bienestar, aprendizaje o desarrollo integral de sus hijos.
6. Confiar en que el colegio constituye un espacio seguro y protector, donde sus hijos son respetados, cuidados y acompañados en su proceso formativo.

Deberes de las Familias y Apoderados

Las familias, padres, madres y apoderados tienen el deber de:

1. Respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, avanzando desde su conocimiento hacia un compromiso activo con sus principios, sellos y lineamientos.
2. Promover en sus hijos el cumplimiento de las normas y deberes escolares, reforzando en el hogar actitudes de respeto, responsabilidad y buen trato.
3. Cumplir responsablemente con sus propias obligaciones como apoderados, respetando las normas, procedimientos y acuerdos institucionales.
4. Mantener una comunicación respetuosa y colaborativa con el establecimiento, utilizando los canales formales definidos y evitando prácticas que afecten la convivencia o el clima escolar.
5. Participar activamente en instancias convocadas por el colegio, tales como entrevistas, reuniones, charlas y actividades formativas, comprendiendo su importancia en el proceso educativo.

6. Apoyar las acciones pedagógicas, formativas y aspectos de convivencia educativa del colegio, confiando en su rol profesional y reconociendo al establecimiento como un aliado en la formación integral de sus hijos.
7. Respetar los roles y ámbitos de acción de los distintos estamentos, evitando interferir en funciones pedagógicas o administrativas que competen al establecimiento sin perjuicio del derecho a informarse, ser escuchados y participar a través de los conductos regulares establecidos.

Sentido del Rol de las Familias en la Comunidad Educativa

Las familias English College son parte constitutiva de la identidad institucional, incluyendo aquellas de carácter transgeneracional y exalumnos, lo que fortalece el sentido de pertenencia y continuidad del proyecto educativo.

El colegio promueve una relación familia–escuela basada en la confianza, el respeto mutuo y la corresponsabilidad, entendiendo que el bienestar y el éxito integral de los estudiantes se construyen a partir del trabajo conjunto y coherente entre todos los actores involucrados.

Derechos y deberes de los Docentes

Definición

Los docentes English College son actores fundamentales en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en la formación integral de los estudiantes. Su labor profesional articula la enseñanza, la planificación pedagógica, la evaluación, la formación valórica y la convivencia escolar, comprendiendo que el bienestar y la seguridad emocional son condiciones esenciales para el aprendizaje.

El presente Reglamento reconoce el rol docente como un ejercicio profesional, ético y formativo, que se desarrolla en un marco de respeto, respaldo institucional y corresponsabilidad.

Derechos de los Docentes

1. Ejercer su labor profesional en un ambiente de respeto, buen trato y seguridad, resguardando su integridad física, emocional y profesional.
2. Recibir respaldo institucional frente al ejercicio de sus funciones pedagógicas, formativas y factores relacionados con la convivencia, siempre que estas se

desarrollen en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

3. Contar con lineamientos claros y orientaciones institucionales, que guíen su quehacer pedagógico, evaluativo y formativo.
4. Acceder a instancias de acompañamiento, formación y actualización profesional, de acuerdo con las necesidades educativas del establecimiento y los desafíos del contexto escolar.
5. Participar en instancias de reflexión pedagógica, planificación y evaluación institucional, aportando desde su experiencia al mejoramiento continuo del colegio.
6. Ser informados de manera oportuna y clara respecto de normativas, procedimientos y decisiones que impacten su labor profesional.
7. Ejercer el debido proceso, en toda situación que implique análisis de su actuación profesional o de convivencia, resguardando el respeto y la objetividad.

Deberes de los Docentes

Los docentes English College tienen el deber de:

1. Adherir y actuar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, sus principios, sellos y lineamientos, comprometiéndose activamente con su implementación.
2. Planificar, desarrollar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje, diseñando experiencias pedagógicas pertinentes, inclusivas y significativas, acordes a las Bases Curriculares y demás normativa técnico-pedagógica vigente.
3. Promover aprendizajes de calidad y equidad educativa, considerando la diversidad, los ritmos de aprendizaje y las necesidades educativas de cada estudiante.
4. Generar y sostener un clima de aula respetuoso, seguro y motivador, favoreciendo la participación, la confianza y el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
5. Ejercer un rol formativo en la convivencia escolar, promoviendo el buen trato, previniendo conflictos y aplicando los planes y protocolos institucionales, incluyendo el debido proceso cuando corresponda.

6. Mantener una relación respetuosa y colaborativa con estudiantes y familias, utilizando los canales formales de comunicación y resguardando los límites propios del rol profesional.
7. Participar activamente en instancias institucionales, tales como consejos, reuniones, capacitaciones y actividades formativas, aportando al trabajo colaborativo y a la mejora continua.
8. Resguardar la confidencialidad y el manejo responsable de la información, especialmente aquella vinculada a estudiantes y familias.

Sentido del Rol Docente en la Comunidad Educativa

El docente English College comprende su labor como una contribución directa al bienestar superior del estudiante y al desarrollo de su máximo potencial integral. Desde la planificación, la docencia, la evaluación y el acompañamiento formativo, su acción pedagógica se orienta a formar personas íntegras, respetuosas y comprometidas con su comunidad.

El colegio reconoce y valora el rol del docente como pilar esencial del proyecto educativo y promueve condiciones que favorezcan su desarrollo profesional, su participación y su compromiso con la excelencia educativa.

Derechos y deberes Asistentes de la Educación

Definición

Los asistentes de la educación cumplen un rol fundamental en el funcionamiento de nuestra comunidad English College y en el bienestar integral de la comunidad educativa. Su labor contribuye de manera directa a la generación de un clima escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, apoyando los procesos pedagógicos, formativos y organizacionales del establecimiento.

El presente Reglamento reconoce a los asistentes de la educación como agentes formativos, cuya labor se desarrolla en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y en articulación con el equipo directivo, docentes y profesionales de apoyo.

Derechos de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación English College tienen derecho a:

1. Ser tratados con respeto y dignidad, resguardando su integridad física, emocional y laboral, en un ambiente de buen trato.
2. Ejercer sus funciones en un contexto seguro y ordenado, contando con condiciones adecuadas para el desarrollo de su labor.
3. Recibir orientaciones claras respecto de sus funciones y responsabilidades, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos institucionales.
4. Ser informados oportunamente sobre normativas, procedimientos y decisiones que incidan en su trabajo.
5. Participar en instancias de coordinación, capacitación y acompañamiento, de acuerdo con las necesidades del establecimiento y de su función.
6. Contar con respaldo institucional frente al ejercicio responsable de sus funciones, en el marco de la normativa vigente y del Reglamento Interno.
7. Acceder al debido proceso, en toda situación que implique el análisis de su desempeño o conducta laboral.

Deberes de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación English College tienen el deber de:

1. Adherir y actuar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, sus principios, sellos y lineamientos.
2. Contribuir activamente al bienestar integral de los estudiantes, promoviendo el buen trato, la seguridad y el respeto en todos los espacios del establecimiento.
3. Mantener una relación respetuosa, cercana y profesional con los estudiantes, comprendiendo su rol formativo dentro de la comunidad educativa.
4. Colaborar con el trabajo pedagógico y formativo del establecimiento, apoyando actividades, acciones y planificaciones que favorezcan los aprendizajes y la convivencia escolar.
5. Conocer la realidad de la comunidad educativa, actuando con criterio, empatía y adecuación al contexto institucional.
6. Cumplir responsablemente con sus funciones y horarios, respetando las normas internas y los acuerdos institucionales.

7. Resguardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
8. Participar en instancias institucionales convocadas, aportando al trabajo colaborativo y a la mejora continua.

Sentido del Rol de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación son actores clave en la vida cotidiana del colegio y en la construcción de un clima escolar positivo. Su presencia, cercanía y compromiso contribuyen a que los estudiantes se sientan cuidados, respetados y acompañados, fortaleciendo el enfoque formativo, inclusivo y de bienestar que promueve el English College.

Derechos y deberes Profesionales de Apoyo

Definición

Los profesionales de apoyo cumplen un rol esencial en la implementación del enfoque de inclusión, bienestar y educación integral del English College. Su labor se orienta a acompañar las trayectorias educativas de los estudiantes, reconociendo la diversidad como un valor y comprendiendo que la excelencia educativa se expresa en el desarrollo máximo del potencial individual de cada estudiante, sin comparaciones.

El presente Reglamento reconoce a los profesionales de apoyo como parte activa de la comunidad educativa, cuya labor se articula de manera colaborativa con docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y familias.

Derechos de los Profesionales de Apoyo

Los profesionales de apoyo English College tienen derecho a:

1. Ejercer su labor en un ambiente de respeto, buen trato y valoración profesional, resguardando su integridad física, emocional y laboral.
2. Contar con respaldo institucional para el desarrollo de sus funciones técnicas y profesionales, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.
3. Recibir lineamientos claros respecto de su rol, funciones y alcances dentro de la organización escolar.
4. Acceder a instancias de coordinación, planificación y trabajo colaborativo con equipos de aula y otros estamentos.

5. Participar en procesos de formación y actualización profesional, de acuerdo con las necesidades del establecimiento y del contexto educativo.
6. Ser informados oportunamente sobre decisiones institucionales que incidan en su labor.
7. Ejercer el debido proceso, en toda situación que implique la revisión de su actuación profesional.

Deberes de los Profesionales de Apoyo

Los profesionales de apoyo English College tienen el deber de:

1. Actuar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo sus principios, sellos y lineamientos.
2. Resguardar el enfoque de inclusión y bienestar, promoviendo prácticas respetuosas de la diversidad y del desarrollo integral de los estudiantes.
3. Articular su trabajo con los equipos de aula y el equipo directivo, favoreciendo una intervención coordinada, oportuna y pertinente.
4. Desarrollar acompañamientos, apoyos y estrategias educativas, dirigidas a estudiantes y familias, según las necesidades detectadas.
5. Mantener una mirada respetuosa y centrada en el potencial individual de cada estudiante, evitando comparaciones y prácticas excluyentes.
6. Resguardar la confidencialidad y el uso responsable de la información, especialmente aquella vinculada a estudiantes y familias.
7. Participar activamente en instancias institucionales, tales como reuniones, capacitaciones y procesos de reflexión, aportando al trabajo colaborativo y a la mejora continua.

Sentido del Rol de los Profesionales de Apoyo

Los profesionales de apoyo contribuyen de manera decisiva a la construcción de una escuela inclusiva, justa y respetuosa, donde cada estudiante es reconocido en su singularidad. Su labor fortalece el acompañamiento integral, favorece la equidad educativa y sostiene el compromiso English College con el desarrollo pleno de todos sus estudiantes.

Derechos y deberes Personal Administrativo y de Servicios

Definición

El personal administrativo y de servicios cumple un rol esencial en el funcionamiento cotidiano del English College, contribuyendo al orden, la seguridad, la organización y la calidad del servicio educativo. Su labor impacta directamente en el clima institucional y en la experiencia diaria de estudiantes, familias y trabajadores del establecimiento.

El presente Reglamento reconoce al personal administrativo y de servicios como parte integrante de la comunidad educativa, valorando su compromiso, su conocimiento del contexto institucional y su aporte a la identidad y continuidad del colegio.

Derechos del Personal Administrativo y de Servicios

El personal administrativo y de servicios English College tiene derecho a:

1. Ser tratado con respeto, dignidad y consideración, resguardando su integridad física, emocional y laboral.
2. Desarrollar sus funciones en un ambiente seguro, ordenado y respetuoso, contando con condiciones adecuadas para el desempeño de su labor.
3. Recibir orientaciones claras respecto de sus funciones y responsabilidades, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos institucionales.
4. Ser informado oportunamente sobre normativas, procedimientos y decisiones que incidan en su trabajo.
5. Contar con respaldo institucional frente al ejercicio responsable de sus funciones, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.
6. Acceder al debido proceso, en toda situación que implique la revisión de su desempeño o conducta laboral.

Deberes del Personal Administrativo y de Servicios

El personal administrativo y de servicios English College tiene el deber de:

1. Actuar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, sus principios, sellos y lineamientos.
2. Contribuir al buen funcionamiento del establecimiento, desempeñando sus funciones con responsabilidad, compromiso y prolijidad.

3. Mantener un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el buen trato y la convivencia positiva.
4. Cuidar y resguardar los bienes, instalaciones y recursos del colegio, favoreciendo un entorno seguro y adecuado para el desarrollo de las actividades educativas.
5. Resguardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
6. Cumplir con los horarios, procedimientos y normas internas, respetando los acuerdos institucionales y la organización del trabajo.
7. Colaborar con las actividades y requerimientos institucionales, en el marco de sus funciones y responsabilidades.

Sentido del Rol del Personal Administrativo y de Servicios

El personal administrativo y de servicios es parte activa de la vida escolar y de la identidad del English College. Su compromiso, cercanía y conocimiento de la comunidad —incluyendo vínculos transgeneracionales— fortalecen el sentido de pertenencia y contribuyen a que el colegio funcione con excelencia, orden y respeto, en beneficio del bienestar integral de todos.

Derechos y deberes Equipo Directivo y Gestión

Definición

El Equipo Directivo y de Gestión English College ejerce un rol de liderazgo pedagógico, formativo y organizacional, orientado a resguardar la coherencia y la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional. Su labor se sustenta en el bienestar superior del estudiante, la mejora continua, el trabajo colaborativo y la corresponsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa.

El presente Reglamento reconoce al Equipo Directivo y de Gestión como responsable de conducir, coordinar y acompañar los procesos institucionales, actuando en coherencia con los lineamientos definidos por la Fundación sostenedora y en permanente articulación con los distintos actores del establecimiento.

Derechos del Equipo Directivo y Gestión

Los integrantes del Equipo Directivo y Gestión English College tienen derecho a:

1. Ejercer su rol de liderazgo con respaldo institucional, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos definidos por la Fundación sostenedora.
2. Ser respetados en el ejercicio de sus funciones, resguardando su integridad profesional, personal y laboral.
3. Contar con atribuciones claras para la toma de decisiones, en los ámbitos pedagógico, formativo, de convivencia y organizacional.
4. Acceder a información oportuna y pertinente para la adecuada gestión del establecimiento.
5. Participar en instancias de reflexión, análisis y proyección institucional, junto a la Fundación sostenedora y otros equipos de trabajo.
6. Recibir apoyo y acompañamiento para el desarrollo de sus funciones y el fortalecimiento de sus competencias de liderazgo.
7. Ejercer el debido proceso, en toda situación que implique la revisión de su gestión o desempeño.

Deberes del Equipo Directivo

Los integrantes del Equipo Directivo y Gestión English College tienen el deber de:

1. Velar por el cumplimiento y la implementación efectiva del Proyecto Educativo Institucional, asegurando que las acciones, planes y programas del establecimiento se desarrollen en coherencia con sus principios, sellos y ámbitos estratégicos.
2. Promover el bienestar superior del estudiante como eje central de toda decisión institucional.
3. Liderar la planificación, ejecución y seguimiento de los planes de gestión del colegio, incluyendo los ámbitos pedagógicos, de convivencia escolar, inclusión, formación y gestión administrativa.
4. Acompañar y apoyar a los distintos estamentos, favoreciendo el trabajo colaborativo, la participación y el desarrollo profesional.
5. Resguardar un clima organizacional respetuoso y formativo, promoviendo el buen trato, la inclusión y la convivencia positiva.
6. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, los procedimientos institucionales y el debido proceso en todas las actuaciones.

7. Generar instancias de comunicación clara y oportuna con la comunidad educativa, utilizando los canales formales del establecimiento.
8. Impulsar procesos de evaluación y mejora continua, analizando resultados, identificando oportunidades de mejora y proponiendo ajustes pertinentes, en coordinación con la Fundación sostenedora.

Sentido del Rol del Equipo Directivo y Gestión

El Equipo Directivo y Gestión ejerce un liderazgo que equilibra autoridad, acompañamiento y participación, orientando el quehacer institucional hacia la mejora permanente y el fortalecimiento del proyecto educativo. Su rol es clave para asegurar la coherencia entre los lineamientos institucionales, la gestión cotidiana y las necesidades de la comunidad educativa, contribuyendo de manera directa al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.

Derechos y deberes Fundación Sostenedora – Fundación English College Talagante

Definición

La Fundación English College Talagante, en su calidad de sostenedor del establecimiento, cumple un rol esencial en la definición, resguardo y proyección del Proyecto Educativo Institucional. Su labor se ejerce en el marco de la autonomía que le otorga la ley, con responsabilidad institucional, compromiso con la comunidad educativa y orientación permanente hacia el bienestar superior de los estudiantes.

El presente Reglamento reconoce a la Fundación como parte activa de la gestión institucional, ejerciendo su rol estratégico de definición de lineamientos, supervisión y resguardo institucional, en coordinación con la Representante Legal y el Equipo Directivo.

Derechos de la Fundación Sostenedora

La Fundación English College Talagante tiene derecho a:

1. Definir los lineamientos institucionales generales que orientan el funcionamiento del establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.
2. Ejercer su rol de sostenedor, resguardando la identidad, continuidad y sostenibilidad del proyecto educativo.

3. Participar activamente en los procesos de análisis, evaluación y toma de decisiones estratégicas, junto al Equipo Directivo y la Representante Legal.
4. Gestionar los recursos asignados por el Ministerio de Educación, en beneficio de toda la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.
5. Recibir información oportuna y veraz respecto del funcionamiento pedagógico, formativo, administrativo y financiero del establecimiento.
6. Ser respetada en el ejercicio de sus atribuciones, en el marco del ordenamiento jurídico y del Reglamento Interno.

Deberes de la Fundación Sostenedora

Son deberes de la Fundación English College Talagante:

1. Establecer, ejercer y dar vida al Proyecto Educativo Institucional, promoviendo su implementación efectiva con la participación de la comunidad educativa.
2. Cumplir con los requisitos necesarios para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes.
4. Desarrollar y supervisar la ejecución de los planes y programas emanados del Ministerio de Educación, asegurando su correcta implementación.
5. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes, en los plazos y formas establecidos por la normativa vigente.
6. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento, poniendo esta información a disposición de la comunidad escolar, conforme a la ley.
7. Entregar a padres, madres y apoderados la información que soliciten, cuando corresponda y en los términos que establece la normativa vigente.
8. Fiscalizar de manera activa y responsable en la gestión institucional, promoviendo la mejora continua, el análisis reflexivo y la toma de decisiones informadas.

Sentido del Rol de la Fundación en la Comunidad Educativa

La Fundación Sostenedora ejerce un rol de liderazgo institucional que trasciende lo administrativo, orientando su gestión al fortalecimiento del proyecto educativo, al resguardo del bienestar de los estudiantes y al desarrollo sostenible del colegio. Su participación activa, coordinada y responsable contribuye a asegurar la coherencia entre los lineamientos institucionales, la gestión directiva y la vida escolar cotidiana, consolidando una comunidad educativa sólida, comprometida y con proyección de futuro.

Estructura institucional

Definición

English College cuenta con una estructura organizacional diseñada para sostener el desarrollo integral de los estudiantes, resguardar su trayectoria educativa y asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, en coherencia con la normativa vigente y los principios de protección integral de niños, niñas y adolescentes.

La estructura institucional responde a una doble finalidad:

- Normativa, al establecer con claridad niveles de autoridad, responsabilidades y mecanismos de supervisión conforme a la legislación vigente.
- Estratégica y pedagógica, al organizar el funcionamiento del establecimiento de manera que cada área contribuya, de forma articulada, al logro de los objetivos formativos, académicos y de bienestar definidos en el PEI.

La organización del colegio no es meramente administrativa; constituye una arquitectura de trabajo colaborativo que permite coordinar áreas, canalizar necesidades, levantar alertas y proyectar mejoras sostenidas.

Los planes específicos, programas y procedimientos asociados a cada área podrán desarrollarse mediante instrumentos institucionales complementarios. Sin perjuicio de ello, aquellos protocolos, procedimientos y disposiciones que, conforme a la normativa vigente, deban formar parte del Reglamento Interno, se incorporarán al mismo mediante capítulos, protocolos o anexos que tendrán el carácter de parte integrante de este instrumento.

Para efectos del presente Reglamento, el Manual de Convivencia Educativa y los protocolos de convivencia que correspondan forman parte integrante del Reglamento Interno, aun

cuando se presenten mediante capítulos o anexos diferenciados para facilitar su comprensión, aplicación y actualización.

La descripción de funciones, responsabilidades y relaciones institucionales contenida en este capítulo se complementa con el capítulo de Derechos, Responsabilidades y Deberes de la Comunidad Educativa**,** en el cual se desarrollan específicamente los derechos y deberes correspondientes a cada uno de sus integrantes.

Autoridades y Gobierno Institucional

Definición

La Fundación English College Talagante, en su calidad de sostenedor único del establecimiento, constituye la instancia responsable de la conducción estratégica, normativa y organizacional del colegio, en conformidad con la legislación educacional vigente.

Su función dentro de la estructura institucional no se limita a la administración de recursos, sino que comprende el resguardo, continuidad y proyección del Proyecto Educativo Institucional, asegurando que el establecimiento cuente con las condiciones humanas, materiales, financieras y normativas necesarias para su adecuado funcionamiento.

Desde esta perspectiva, la Fundación:

- Define las orientaciones generales que enmarcan el desarrollo institucional.
- Supervisa la gestión global del establecimiento a través de su Directorio.
- Asegura el cumplimiento de la normativa educacional vigente y los requisitos para el reconocimiento oficial.
- Garantiza la continuidad del servicio educativo.
- Resguarda la sostenibilidad del proyecto en el tiempo.

El Directorio de la Fundación cumple una función colegiada de supervisión estratégica, delimitando orientaciones generales y evaluando la gestión institucional, sin intervenir en la conducción pedagógica y administrativa cotidiana del establecimiento, la cual corresponde al Equipo Directivo, bajo el liderazgo de Dirección, en el marco de sus atribuciones legales, reglamentarias e institucionales

Equipo Directivo

El Equipo Directivo constituye la instancia responsable de la conducción cotidiana del establecimiento y de la articulación de los distintos ámbitos que conforman su funcionamiento institucional.

Su gestión tiene por propósito traducir los principios, definiciones estratégicas y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional en decisiones, acciones y procesos concretos, procurando que la gestión pedagógica, formativa, de convivencia y administrativa se desarrolle de manera coherente, coordinada y sostenible.

El modelo institucional busca:

- Equilibrar la autonomía profesional y pedagógica con la responsabilidad institucional y normativa.
- Asegurar coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional, las decisiones estratégicas y la gestión cotidiana del establecimiento.
- Favorecer una conducción clara, coordinada y basada en responsabilidades definidas.
- Articular el trabajo de las distintas unidades, coordinaciones, departamentos y equipos institucionales.
- Resguardar las condiciones necesarias para el aprendizaje, la convivencia educativa, el bienestar y la seguridad de la comunidad.
- Promover procesos permanentes de evaluación, reflexión y mejora institucional.
- Velar por el adecuado cumplimiento del Reglamento Interno, los acuerdos institucionales y la normativa vigente.

La estructura de gobierno se comprende como un sistema articulado de responsabilidades diferenciadas, en el cual la Fundación sostiene y proyecta institucionalmente el establecimiento, la Representación Legal desarrolla las funciones de fiscalización y supervisión que le corresponden, el Equipo Directivo conduce su funcionamiento cotidiano y las distintas unidades, coordinaciones, departamentos y áreas especializadas desarrollan las funciones propias de sus respectivos ámbitos.

Conformación del Equipo Directivo

La conducción cotidiana del establecimiento recae en el Equipo Directivo, conformado por:

- Dirección del Colegio.
- Subdirección.

El Equipo Directivo desarrolla su gestión de manera coordinada y colegiada, manteniendo una comunicación permanente respecto de las decisiones relevantes para el funcionamiento institucional.

El Equipo Directivo posee autonomía para adoptar decisiones propias de la gestión pedagógica, formativa, de convivencia, organizacional y administrativa dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones institucionales**,** actuando siempre en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

El carácter colegiado del Equipo Directivo supone análisis conjunto, coordinación y corresponsabilidad en la conducción del establecimiento, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades específicas que correspondan a cada cargo.

Diferenciación de roles

Dirección

La Dirección ejerce el liderazgo general de la gestión cotidiana del establecimiento y es responsable de conducir la implementación del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, la planificación anual y los distintos procesos institucionales.

Le corresponde especialmente:

- Liderar la gestión integral del establecimiento.
- Orientar y coordinar el trabajo de las distintas unidades, coordinaciones y áreas institucionales.
- Adoptar las decisiones necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento cotidiano del colegio.
- Velar por la coherencia entre la gestión pedagógica, formativa, de convivencia y administrativa.
- Resguardar el cumplimiento de los acuerdos institucionales y de la normativa vigente.
- Representar al establecimiento ante organismos, instituciones y actores externos cuando corresponda.

- Coordinar la respuesta institucional frente a situaciones que, por su naturaleza, complejidad o impacto, requieran decisiones de Dirección.
- Promover una cultura organizacional basada en la responsabilidad, colaboración, buen trato y mejora continua.
- Realizar seguimiento a los principales planes, proyectos y procesos institucionales.
- Aprobar y dictar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa**,** una vez desarrollado el procedimiento correspondiente, conforme a la normativa vigente.
- Liderar en conjunto a la subdirección los procesos participativos de actualización del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa**,** con la asistencia del Equipo de convivencia Educativa Inclusiva y la participación de las instancias institucionales establecidas por la normativa vigente.

La Dirección ejercerá su liderazgo procurando que las decisiones se sustenten en antecedentes suficientes, criterios técnicos y trabajo articulado con los equipos especializados correspondientes.

Subdirección

La Subdirección colabora directamente con Dirección en la conducción cotidiana del establecimiento y ejerce una función de liderazgo, articulación, acompañamiento, seguimiento y desarrollo institucional.

En el marco de sus atribuciones, podrá establecer, comunicar y orientar lineamientos dirigidos a coordinaciones, departamentos, equipos y demás integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los acuerdos del Equipo Directivo y la normativa vigente, velando posteriormente por su adecuada comprensión, implementación y seguimiento.

Le corresponde especialmente:

- Apoyar a Dirección en la conducción general del establecimiento, contribuyendo a la implementación de las decisiones, prioridades y lineamientos institucionales.
- Establecer, comunicar y difundir lineamientos institucionales dentro de su ámbito de gestión, orientando a coordinaciones, departamentos, equipos y funcionarios respecto de su adecuada implementación y realizando seguimiento a su cumplimiento.

- Acompañar a las coordinaciones y responsables de las distintas áreas institucionales en sus procesos de planificación, análisis, reflexión y toma de decisiones, pudiendo participar activamente en reuniones, procesos de seguimiento y abordaje de situaciones cuando resulte pertinente.
- Orientar y fortalecer la gestión de las distintas áreas, promoviendo decisiones coherentes con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los acuerdos institucionales, sin sustituir las responsabilidades técnicas propias de cada coordinación.
- Supervisar, acompañar y realizar seguimiento a la ejecución de proyectos, planes, acuerdos, compromisos y acciones institucionales**,** verificando su implementación, identificando dificultades y procurando que las decisiones adoptadas se traduzcan en responsables, acciones y resultados verificables.
- Velar por el bienestar de la comunidad educativa, promoviendo espacios de escucha, comunicación, organización y coordinación que favorezcan relaciones laborales y educativas respetuosas, colaborativas y orientadas al adecuado funcionamiento institucional.
- Liderar, coordinar y acompañar la planificación y ejecución de actividades de alcance institucional y comunitario, tales como ceremonias, jornadas, celebraciones, encuentros, proyectos y otras iniciativas que involucren a distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Velar por la adecuada ejecución de las actividades institucionales, favoreciendo la coordinación de los equipos participantes, la definición de responsabilidades, la anticipación de necesidades y el cumplimiento de los estándares organizacionales establecidos.
- Diseñar, impulsar y acompañar proyectos institucionales que fortalezcan el trabajo colaborativo, la participación, la identidad institucional, el sentido de pertenencia y el crecimiento de la comunidad educativa.
- Promover procesos permanentes de evaluación y mejora institucional, analizando el desarrollo y resultados de las acciones implementadas, identificando oportunidades de fortalecimiento y proponiendo nuevas estrategias cuando corresponda.

- Favorecer la coordinación transversal entre las distintas unidades, departamentos y equipos del establecimiento, procurando que las acciones desarrolladas mantengan coherencia entre sí y respondan a objetivos institucionales comunes.
- Contribuir al análisis de información relevante para la toma de decisiones, aportando antecedentes, observaciones y propuestas al Equipo Directivo.
- Asumir funciones de conducción institucional cuando corresponda, de acuerdo con la organización interna del establecimiento y las responsabilidades que le sean asignadas.

La Subdirección ejercerá estas funciones desde una perspectiva de liderazgo activo y presencia institucional, pudiendo involucrarse directamente en los distintos procesos, proyectos y áreas del establecimiento cuando ello resulte necesario para orientar, acompañar, articular o asegurar su adecuada ejecución.

Con el objetivo de mantener una presencia activa y cercana en los distintos espacios educativos del establecimiento, pudiendo participar, visitar y acompañar clases, actividades, proyectos y otras experiencias formativas con el propósito de conocer directamente la realidad cotidiana de la comunidad educativa, sus dinámicas, vínculos, formas de participación, fortalezas y necesidades de mejora.

Estas instancias tendrán un carácter de conocimiento, acompañamiento, escucha y mejora institucional, permitiendo observar aquellos elementos de la experiencia educativa que trascienden la planificación formal, tales como el clima de aula, las relaciones entre sus integrantes, las rutinas, expectativas, formas de participación, sentido de pertenencia y prácticas que influyen cotidianamente en el aprendizaje y bienestar de los estudiantes.

A partir de estas experiencias, la Subdirección podrá levantar observaciones, reconocer buenas prácticas, identificar necesidades y promover conversaciones reflexivas con los profesionales y equipos correspondientes, contribuyendo a generar acuerdos, apoyos o acciones de mejora cuando resulte pertinente.

Este acompañamiento se desarrollará respetando la conducción pedagógica del docente y las competencias técnico-pedagógicas de la Unidad Técnico-Pedagógica, procurando complementar dichas funciones desde una mirada institucional, transversal y cercana a la realidad cotidiana del establecimiento

Su función no se limita, por tanto, al seguimiento de instrucciones previamente adoptadas, sino que comprende también la capacidad de proponer, orientar, establecer lineamientos, movilizar equipos y conducir procesos institucionales, dentro del marco definido por el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la conducción general del establecimiento.

En este marco, la Subdirección contribuye a asegurar la continuidad de la gestión institucional, favoreciendo que los lineamientos y decisiones adoptadas se traduzcan efectivamente en prácticas, acciones y procesos sostenidos en el tiempo.

Relación con la Representación Legal

La Representante Legal ejerce un rol de fiscalización y supervisión institucional. En el ejercicio de sus atribuciones, podrá verificar el cumplimiento de la normativa interna y de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como ejercer funciones de supervisión y articulación cuando resulte necesario.

Su actuación tendrá por finalidad resguardar el Proyecto Educativo Institucional, la correcta aplicación de las disposiciones institucionales, el adecuado funcionamiento del establecimiento y su sostenibilidad.

La existencia de esta función de fiscalización no reemplaza ni absorbe las responsabilidades propias de Dirección y Subdirección, sino que establece un mecanismo institucional de supervisión y resguardo dentro de ámbitos de responsabilidad claramente diferenciados.

Funcionamiento y toma de decisiones

El Equipo Directivo analizará periódicamente el desarrollo de los principales procesos institucionales, promoviendo una gestión basada en la revisión de antecedentes, la reflexión profesional y la mejora continua.

Para la toma de decisiones podrá solicitar antecedentes, análisis u opinión técnica a la Unidad Técnico-Pedagógica, la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, el Programa de Integración Escolar, las Jefaturas de Departamento y demás profesionales o unidades especializadas, según la naturaleza de la materia abordada.

Esta articulación no implica que dichas unidades formen parte del Equipo Directivo, sino que reconoce el valor del conocimiento técnico y especializado para una adecuada toma de decisiones.

Cuando corresponda, las decisiones adoptadas deberán traducirse en responsables, acciones, mecanismos de seguimiento y plazos que permitan evaluar posteriormente su nivel de implementación y resultados.

Áreas de apoyo institucional

El establecimiento cuenta con distintas áreas de apoyo institucional que contribuyen al adecuado desarrollo de la vida escolar, la gestión administrativa, la seguridad, la comunicación y el bienestar de la comunidad educativa.

Entre ellas se consideran:

- Talleres.
- Medios Digitales.
- Enfermería.
- Comunicación Institucional.
- Prevención y Seguridad.
- Departamento de Registro Estudiantil.

Estas áreas podrán contar con encargados, coordinadores o responsables específicos y desarrollarán sus funciones conforme a los lineamientos, orientaciones y procedimientos establecidos por el Equipo Directivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Su trabajo deberá mantenerse articulado con el Equipo Directivo y, cuando corresponda, con las unidades especializadas relacionadas con su ámbito de actuación.

La existencia de encargados específicos permite distribuir responsabilidades operativas y técnicas, sin que ello implique transferir las responsabilidades generales de conducción y supervisión institucional que corresponden al Equipo Directivo.

Asesoría Jurídica Institucional

La Asesoría Jurídica Institucional constituye una instancia especializada y transversal destinada a resguardar la legalidad de las actuaciones del establecimiento, prevenir riesgos jurídicos, orientar la toma de decisiones y contribuir al adecuado cumplimiento de la normativa aplicable a la comunidad educativa.

Su función se desarrolla en coordinación directa con la Representación Legal y el Equipo Directivo, manteniendo independencia técnica para advertir, analizar y orientar respecto de las implicancias jurídicas de las decisiones, procedimientos y actuaciones institucionales.

La Asesoría Jurídica no sustituye las atribuciones propias de Dirección, Subdirección, Representación Legal, Unidad Técnico-Pedagógica, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva u otras unidades especializadas. Su función consiste en aportar el análisis jurídico necesario para que dichas instancias puedan ejercer adecuadamente sus respectivas responsabilidades dentro del marco normativo vigente.

Su intervención podrá desarrollarse tanto de manera preventiva como reactiva, procurando anticipar riesgos y promover prácticas institucionales jurídicamente adecuadas antes de que se produzcan controversias, incumplimientos o procedimientos externos.

Responsabilidades generales

Corresponde especialmente a la Asesoría Jurídica Institucional:

- Asesorar jurídicamente a la Representación Legal, Dirección y Subdirección en aquellas materias que puedan generar consecuencias legales, administrativas o regulatorias para el establecimiento.
- Orientar jurídicamente a las distintas coordinaciones, departamentos y equipos cuando la naturaleza de una situación requiera interpretación normativa o análisis especializado.
- Velar por la adecuación de las actuaciones institucionales a la legislación y normativa educacional vigente, informando oportunamente cuando se identifiquen riesgos, incumplimientos o necesidades de modificación.
- Mantener seguimiento de los cambios legales, reglamentarios, administrativos y ministeriales relevantes para el establecimiento.
- Informar al Equipo Directivo y a las unidades correspondientes respecto de modificaciones normativas que impliquen ajustes en procedimientos, documentos, prácticas o responsabilidades institucionales.
- Promover una gestión jurídica preventiva, procurando que las decisiones institucionales sean adoptadas con conocimiento suficiente de sus fundamentos, alcances y eventuales consecuencias legales.

- Emitir orientaciones, observaciones o recomendaciones jurídicas cuando la complejidad o relevancia de una materia así lo requiera.

Resguardo normativo y Reglamento Interno

La Asesoría Jurídica Institucional tendrá un rol permanente en la revisión y actualización normativa de los instrumentos institucionales.

Le corresponderá especialmente:

- Revisar la conformidad jurídica del Reglamento Interno, Manual de Convivencia Educativa, protocolos y procedimientos institucionales.
- Participar técnicamente en los procesos de actualización de dichos instrumentos cuando se produzcan modificaciones legales, reglamentarias o administrativas que así lo requieran, aportando el análisis jurídico correspondiente y resguardando que dichas modificaciones se desarrollen conforme a los procedimientos institucionales y participativos establecidos por la normativa vigente**.**
- Advertir disposiciones institucionales que puedan resultar incompatibles con la normativa vigente y proponer las adecuaciones correspondientes.
- Orientar la incorporación de procedimientos que resguarden los derechos y garantías de los integrantes de la comunidad educativa.
- Revisar, cuando corresponda, procedimientos relacionados con debido proceso, proporcionalidad, confidencialidad, protección de derechos, responsabilidades institucionales y demás garantías aplicables.
- Procurar que los procedimientos escritos puedan ser efectivamente implementados por los distintos equipos y mantengan coherencia entre la normativa externa y la organización interna del establecimiento.

La revisión jurídica no reemplaza la construcción pedagógica, formativa o institucional de estos instrumentos. Su finalidad es asegurar que las decisiones adoptadas por la comunidad educativa puedan desarrollarse dentro del marco legal correspondiente.

Denuncias, actuaciones y procedimientos externos

La Asesoría Jurídica Institucional será responsable de asesorar, coordinar y, cuando corresponda, materializar las actuaciones jurídicas que el establecimiento deba efectuar ante organismos administrativos, policiales, judiciales o de protección.

Entre estas funciones podrá corresponderle:

- Preparar, revisar o gestionar denuncias que deban ser efectuadas institucionalmente.
- Asesorar respecto de la procedencia, oportunidad y forma de las actuaciones legales correspondientes.
- Coordinar la recopilación y organización de antecedentes necesarios para su presentación.
- Preparar o revisar respuestas institucionales frente a denuncias, reclamos, fiscalizaciones o requerimientos formulados contra el establecimiento.
- Mantener seguimiento de los plazos asociados a procedimientos administrativos o judiciales.
- Coordinar antecedentes con las unidades institucionales involucradas.
- Comparecer, representar o asistir jurídicamente al establecimiento ante organismos externos cuando cuente con las facultades o mandato necesarios para ello.
- Mantener trazabilidad y respaldo documental de las actuaciones jurídicas realizadas.

Estas funciones podrán comprender actuaciones ante la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Ministerio Público, policías, tribunales, organismos de protección de derechos u otras autoridades competentes, según la naturaleza de cada situación.

La intervención de la Asesoría Jurídica no reemplaza ni suspende las obligaciones legales de denuncia que correspondan directamente a determinados integrantes de la comunidad educativa. Cuando exista una obligación legal sujeta a plazo, la solicitud de asesoría jurídica no podrá utilizarse como fundamento para retrasar injustificadamente su cumplimiento.

Denuncias y reclamaciones contra el establecimiento

Cuando el establecimiento sea objeto de una denuncia, reclamación, fiscalización, procedimiento administrativo, acción judicial u otro requerimiento formal, la Asesoría Jurídica podrá asumir la coordinación jurídica de la respuesta institucional.

Para ello podrá:

- Analizar los antecedentes y pretensiones formuladas.

- Solicitar información a las unidades involucradas.
- Identificar los antecedentes necesarios para la adecuada defensa o respuesta institucional.
- Revisar la legalidad de las actuaciones desarrolladas.
- Preparar o revisar informes, descargos, respuestas y presentaciones.
- Coordinar plazos y requerimientos.
- Orientar a Dirección y Representación Legal respecto de las alternativas disponibles.
- Proponer acciones correctivas cuando durante el análisis se detecten procedimientos o prácticas que requieran ser mejoradas.
- Representar jurídicamente al establecimiento cuando corresponda y cuente con las facultades necesarias.

La gestión de una denuncia no se orientará exclusivamente a la defensa institucional. Cuando los antecedentes permitan identificar oportunidades de mejora, la Asesoría Jurídica deberá comunicarlas a las instancias correspondientes para favorecer la corrección preventiva de procedimientos y disminuir la reiteración de riesgos jurídicos.

Relación con Dirección y Representación Legal

La Asesoría Jurídica mantendrá coordinación directa con Dirección y Representación Legal, especialmente frente a materias que puedan comprometer jurídicamente al establecimiento o requieran decisiones institucionales de especial relevancia.

Podrá:

- Presentar análisis y recomendaciones jurídicas.
- Advertir riesgos asociados a determinadas decisiones o procedimientos.
- Solicitar antecedentes necesarios para desarrollar adecuadamente su función.
- Recomendar modificaciones de procedimientos o documentos.
- Participar en reuniones cuando la naturaleza de las materias abordadas requiera asesoría especializada.
- Acompañar procesos institucionales de especial complejidad jurídica.

Cuando advierta que una decisión, actuación o disposición institucional pueda resultar incompatible con la normativa vigente o generar un riesgo jurídico relevante, deberá informarlo oportunamente a Dirección y Representación Legal, fundamentando su observación y proponiendo alternativas de actuación cuando resulte posible.

La decisión institucional final corresponderá a la autoridad que posea las atribuciones respectivas, sin perjuicio del deber de la Asesoría Jurídica de dejar claramente establecido su criterio técnico cuando exista una contingencia jurídica relevante.

Relación con Convivencia Educativa Inclusiva

La Asesoría Jurídica mantendrá una relación permanente de colaboración con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, especialmente cuando las situaciones abordadas posean implicancias jurídicas, involucren derechos fundamentales o requieran interpretación normativa.

Podrá prestar asesoría frente a:

- Aplicación e interpretación de protocolos.
- Situaciones de eventual vulneración de derechos.
- Episodios de violencia de especial gravedad.
- Discriminación.
- Situaciones que eventualmente puedan constituir delito.
- Conflictos complejos con integrantes de la comunidad.
- Aplicación de medidas excepcionales.
- Protección y tratamiento de antecedentes personales o sensibles.
- Procedimientos disciplinarios de especial complejidad.
- Situaciones que puedan generar reclamaciones o procedimientos externos.

La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva mantendrá la conducción técnica y formativa de los procesos correspondientes a su ámbito, mientras que la Asesoría Jurídica aportará el análisis y resguardo normativo necesario.

Relación con el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos

La Asesoría Jurídica mantendrá especial coordinación con el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos frente a procedimientos que, por su gravedad, complejidad o eventual consecuencia jurídica, requieran revisión especializada.

Podrá intervenir especialmente para:

- Orientar la correcta interpretación del Reglamento Interno.
- Revisar la aplicación del debido proceso.
- Analizar la suficiencia jurídica de los antecedentes recopilados.
- Orientar respecto de las competencias de las distintas autoridades institucionales.
- Revisar procedimientos disciplinarios que puedan derivar en medidas de especial relevancia.
- Advertir cuando los antecedentes conocidos puedan generar una obligación de denuncia o requerir la intervención de otro organismo.
- Asesorar respecto de comunicaciones o resoluciones institucionales de especial complejidad.

La participación de la Asesoría Jurídica no implica asumir la investigación ni la conducción ordinaria de los procedimientos de convivencia o disciplina. Estas responsabilidades continuarán correspondiendo a las instancias establecidas en el Reglamento Interno.

Su función será verificar y orientar el componente jurídico del proceso, procurando que las decisiones posteriores se encuentren adecuadamente fundamentadas y respeten las garantías correspondientes.

Articulación con otras unidades institucionales

La naturaleza transversal de la Asesoría Jurídica permitirá su participación con otras unidades cuando resulte necesario.

Podrá articularse especialmente con:

- UTP, frente a materias pedagógicas o evaluativas que posean implicancias normativas relevantes.

- Programa de Integración Escolar, ante situaciones relacionadas con cumplimiento regulatorio, derechos, procedimientos o requerimientos jurídicos vinculados a su ámbito.
- Departamento de Revinculación Escolar, cuando existan medidas de protección, procedimientos judiciales, vulneraciones de derechos u otras circunstancias jurídicas que puedan afectar la trayectoria educativa.
- Inspectoría, cuando los antecedentes levantados durante la jornada escolar puedan tener consecuencias jurídicas, debiendo respetarse la línea organizacional correspondiente.
- Departamento de Registro Estudiantil, cuando existan materias documentales, regulatorias o administrativas que requieran análisis jurídico.
- Prevención y Seguridad, ante situaciones que involucren responsabilidades legales, seguridad institucional o actuaciones ante autoridades.
- Otras áreas que requieran orientación jurídica para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Esta articulación deberá respetar siempre las competencias propias de cada unidad, evitando trasladar al abogado responsabilidades pedagógicas, administrativas, formativas o disciplinarias que correspondan a otros profesionales.

Conflictos entre integrantes de la comunidad

La Asesoría Jurídica podrá intervenir cuando existan conflictos entre integrantes de la comunidad educativa que puedan generar consecuencias legales, involucren derechos relevantes o requieran interpretación normativa especializada.

Su participación tendrá carácter asesor y podrá considerar:

- Analizar jurídicamente los antecedentes.
- Orientar respecto del procedimiento institucional aplicable.
- Identificar obligaciones legales o riesgos asociados.
- Recomendar medidas de resguardo cuando corresponda.
- Orientar respecto de actuaciones posteriores ante organismos externos.

La existencia de un conflicto no supone automáticamente la intervención de la Asesoría Jurídica. Las situaciones propias de la gestión pedagógica, laboral cotidiana, convivencia o funcionamiento institucional deberán ser abordadas inicialmente por las instancias correspondientes, recurriendo al abogado cuando exista una dimensión jurídica que justifique su participación especializada.

Prevención y formación jurídica

La Asesoría Jurídica deberá contribuir progresivamente al fortalecimiento de una cultura institucional de prevención y cumplimiento normativo.

Para ello podrá:

- Informar periódicamente cambios normativos relevantes.
- Desarrollar jornadas de actualización dirigidas a Dirección, coordinaciones o funcionarios.
- Orientar respecto de obligaciones legales asociadas al ejercicio de determinadas funciones.
- Capacitar en materias relacionadas con deber de denuncia, debido proceso, protección de derechos, confidencialidad u otras áreas pertinentes.
- Elaborar orientaciones o documentos breves destinados a facilitar la correcta aplicación de procedimientos.
- Participar preventivamente en el diseño o revisión de protocolos y procedimientos.
- Identificar riesgos jurídicos recurrentes y proponer medidas destinadas a prevenirlos.
- Mantener coordinación con los responsables institucionales para favorecer una aplicación coherente de la normativa.

La asesoría jurídica se comprenderá, por tanto, no solamente como una respuesta ante conflictos o procedimientos ya iniciados, sino también como una herramienta para anticipar dificultades, fortalecer las prácticas institucionales y proteger adecuadamente a la comunidad educativa.

Confidencialidad y resguardo documental

La Asesoría Jurídica deberá mantener especial resguardo respecto de los antecedentes, documentos e información a los que acceda en el ejercicio de sus funciones.

Su actuación deberá procurar:

- Mantener la confidencialidad de los antecedentes que correspondan.
- Resguardar adecuadamente documentación jurídica o sensible.
- Compartir información únicamente con las personas que requieran conocerla para el ejercicio de sus funciones.
- Evitar la exposición innecesaria de estudiantes, familias o funcionarios.
- Mantener trazabilidad suficiente de los procedimientos jurídicos relevantes.
- Utilizar la información exclusivamente para los propósitos institucionales y legales correspondientes.

Carácter de la Asesoría Jurídica Institucional

La Asesoría Jurídica Institucional posee un carácter transversal, especializado, preventivo, orientador y de resguardo.

Su propósito no consiste en sustituir la gestión de las distintas áreas ni en judicializar las situaciones propias de la vida educativa, sino en proporcionar el conocimiento jurídico necesario para que el establecimiento pueda actuar con seguridad, legalidad, coherencia y respeto por los derechos de las personas.

El abogado institucional deberá mantener una comprensión permanente de que las normas jurídicas se aplican dentro de una comunidad educativa y que sus orientaciones deberán procurar compatibilizar la legalidad, el Proyecto Educativo Institucional, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el debido proceso, el buen trato y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Su participación deberá contribuir a una institución capaz de anticipar riesgos, corregir oportunamente sus procedimientos, responder adecuadamente frente a requerimientos externos y mantener actualizado su funcionamiento conforme a la normativa vigente.

Equipo de Gestión Institucional

El Equipo de Gestión Institucional constituye una instancia estratégica de análisis, articulación, planificación, coordinación y asesoría a la conducción institucional, destinada a integrar el conocimiento técnico de las distintas áreas y contribuir a la adecuada implementación y proyección del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento Interno.

Está conformado por:

- Director/a
- Subdirector/a.
- Coordinadores/as de Unidad Técnico-Pedagógica de Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media y Educación Técnico-Profesional.
- Coordinador/a Convivencia Educativa Inclusiva.
- Coordinador/a Educación Parvularia.
- Encargado/a Programa de Integración Escolar (PIE).

Los integrantes responsables de coordinaciones, unidades o áreas lideran la gestión correspondiente a sus respectivos ámbitos, procurando que los planes, programas, acciones y procesos bajo su responsabilidad se implementen y evalúen en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

Como equipo, operan como un espacio permanente de análisis colegiado, articulación y planificación institucional, integrando de manera coordinada las dimensiones pedagógicas, formativa, de convivencia y organizacional del colegio. Esta instancia permite abordar los desafíos desde una mirada integral, evitando la fragmentación de la gestión y promoviendo decisiones fundamentadas y coherentes con la identidad institucional.

Su función principal es contribuir a que cada acción, plan, decisión y proceso institucional se enmarque en los principios, lineamientos y proyecciones definidos en el Proyecto Educativo Institucional, resguardando coherencia, continuidad y sentido formativo en el quehacer cotidiano del establecimiento.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Articular el trabajo entre ciclos, departamentos y equipos, asegurando coherencia institucional y evitando la fragmentación de la gestión.
- Analizar sistemáticamente el funcionamiento del establecimiento desde una perspectiva integral, considerando dimensiones pedagógicas, formativas, de convivencia y organizacionales.
- Diseñar y actualizar planes y programas de gestión educativa que establezcan objetivos claros, metas institucionales, criterios de seguimiento, instancias de

acompañamiento, intervenciones pertinentes, reuniones técnicas y mecanismos de evaluación, definiendo lineamientos estratégicos para el desarrollo de cada área en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

- Analizar y proponer prioridades institucionales anuales**,** aportando antecedentes técnicos para su definición por parte del Equipo Directivo y estableciendo posteriormente mecanismos de monitoreo que permitan evaluar sus avances.
- Asegurar la implementación progresiva y coherente de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, comprendiendo que su desarrollo es un proceso sistemático y sostenido.
- Evaluar el impacto de las decisiones adoptadas, promoviendo ajustes oportunos cuando sea necesario.
- Impulsar una cultura institucional de reflexión pedagógica permanente, basada en el análisis colegiado y la mejora continua.
- Resguardar el bienestar de los equipos de trabajo, promoviendo condiciones que favorezcan el desarrollo profesional, la colaboración y el sentido de pertenencia, entendiendo que la calidad educativa se sostiene en comunidades profesionales sólidas.

Cada integrante del Equipo de Gestión actúa como referente estratégico de su área, con la responsabilidad de:

- Guiar, acompañar y fortalecer a los equipos bajo su coordinación.
- Levantar necesidades y canalizarlas institucionalmente.
- Motivar innovación responsable y mejora continua.
- Proponer ajustes, proyectos y estrategias alineadas con el PEI.
- Participar activamente en los procesos de análisis y toma de decisiones institucionales, aportando opinión técnica desde sus respectivos ámbitos de responsabilidad, la cual deberá ser debidamente considerada por las autoridades competentes.

El Equipo de Gestión impulsa un modelo de trabajo colaborativo, donde la mejora constante no se concibe como respuesta reactiva a dificultades, sino como un compromiso estructural

del establecimiento con la calidad, el bienestar y la trayectoria educativa de todos los estudiantes.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, este equipo entiende que la gestión no es un fin administrativo, sino una herramienta para asegurar que la pedagogía, la formación integral, la inclusión y la convivencia se desarrollen de manera articulada, sostenible y con proyección de futuro.

Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) constituye la instancia institucional responsable de liderar, articular, acompañar y dar seguimiento a la gestión pedagógica del establecimiento, asegurando la coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional, el currículum vigente, las prácticas docentes y las decisiones educativas adoptadas en los distintos niveles de enseñanza.

Su gestión comprende Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media y la modalidad Técnico-Profesional, resguardando la continuidad y progresión de los aprendizajes y considerando las características propias de cada etapa del desarrollo y de cada área disciplinar.

La UTP ejerce un liderazgo técnico-pedagógico, entendido no únicamente como una función de supervisión, sino como una tarea permanente de orientación, acompañamiento, análisis, coordinación y mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Su acción se sustenta en los principios institucionales de altas expectativas, formación integral, inclusión, bienestar, responsabilidad profesional, aprendizaje activo, trabajo colaborativo, toma de decisiones basada en evidencia y mejora continua.

Desde esta perspectiva, la excelencia educativa no se comprende exclusivamente a partir de resultados académicos, sino como la capacidad institucional de generar experiencias de aprendizaje significativas, desafiantes, inclusivas y pertinentes, que permitan a todos los estudiantes avanzar desde sus distintos puntos de partida sin disminuir los objetivos ni las expectativas formativas establecidas.

Corresponde a la Unidad Técnico-Pedagógica:

- Orientar y resguardar la correcta implementación del currículum nacional, los planes y programas de estudio y demás disposiciones técnico-pedagógicas vigentes.

- Traducir el Proyecto Educativo Institucional en lineamientos y criterios pedagógicos aplicables a la práctica cotidiana.
- Proponer y establecer, en coordinación con el Equipo Directivo, los lineamientos técnico-pedagógicos institucionales, considerando el análisis y aporte de las Coordinaciones UTP correspondientes, y acompañar posteriormente su implementación.
- Coordinar, orientar y acompañar el funcionamiento de los Departamentos Académicos y sus respectivas jefaturas.
- Establecer mínimos pedagógicos comunes para la planificación, enseñanza, evaluación y seguimiento de los aprendizajes, resguardando al mismo tiempo la autonomía profesional y disciplinar de los departamentos para definir las formas más pertinentes de implementarlos.
- Supervisar y acompañar los procesos de planificación pedagógica, asegurando coherencia entre objetivos de aprendizaje, habilidades, experiencias educativas, evaluación, retroalimentación, diversificación y recursos.
- Favorecer que la planificación considere no solamente aprendizajes disciplinares, sino también habilidades cognitivas, sociales, emocionales y de convivencia pertinentes a la experiencia educativa.
- Promover prácticas pedagógicas diversificadas y accesibles que permitan ampliar las oportunidades de participación y aprendizaje sin disminuir las expectativas académicas.
- Monitorear el desarrollo curricular y la progresión de los aprendizajes en los distintos cursos, niveles y asignaturas.
- Analizar resultados, evaluaciones, registros y otras evidencias pedagógicas para identificar avances, brechas, fortalezas y necesidades de intervención.
- Promover que la información obtenida mediante la evaluación se traduzca en decisiones concretas de reenseñanza, profundización, apoyo, diversificación o ajuste metodológico.
- Favorecer la detección temprana de dificultades o barreras que puedan afectar el aprendizaje o la trayectoria educativa de los estudiantes, articulando oportunamente

los apoyos pedagógicos necesarios y comunicando a los equipos correspondientes aquellas alertas que requieran una intervención interdisciplinaria o de revinculación.

- Liderar o coordinar, cuando corresponda, el análisis pedagógico de situaciones individuales o grupales que requieran apoyos diferenciados.
- Articular acciones con docentes, profesores jefes, Programa de Integración Escolar, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, Departamento de Revinculación Escolar y otros profesionales cuando las necesidades de los estudiantes requieran una respuesta interdisciplinaria.
- Resguardar la continuidad pedagógica frente a ausencias docentes, contingencias institucionales u otras situaciones que puedan afectar el desarrollo regular de las clases.
- Velar porque las planificaciones, recursos y antecedentes pedagógicos necesarios para la continuidad del proceso educativo se mantengan disponibles mediante los mecanismos institucionales establecidos.
- Promover instancias de reflexión pedagógica, intercambio de prácticas, análisis colaborativo y desarrollo profesional docente.
- Desarrollar y coordinar procesos de acompañamiento pedagógico al aula, retroalimentación profesional y seguimiento de acuerdos de mejora.
- Orientar la innovación pedagógica cuando esta responda a necesidades educativas concretas, tenga propósito definido y pueda ser evaluada mediante evidencia.
- Promover el uso responsable y sistemático de registros institucionales que permitan asegurar seguimiento, continuidad y trazabilidad de las decisiones pedagógicas.
- Coordinar los procesos y responsabilidades vinculados con evaluación, promoción y trayectoria educativa de los estudiantes conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- Evaluar periódicamente la efectividad de las estrategias, programas y lineamientos pedagógicos implementados, proponiendo los ajustes que resulten necesarios.

La gestión de UTP tendrá un carácter preventivo, formativo y de mejora continua. Su función no consiste únicamente en constatar el cumplimiento de procedimientos, sino en contribuir

activamente al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y generar condiciones que permitan mejorar los aprendizajes.

En consecuencia, la revisión de planificaciones, evaluaciones, evidencias de aprendizaje, registros o prácticas de aula deberá orientarse prioritariamente a comprender, retroalimentar, acompañar y mejorar, sin perjuicio de las responsabilidades profesionales y obligaciones institucionales que correspondan.

La autonomía profesional y departamental será reconocida como un componente relevante del modelo pedagógico institucional. Esta autonomía permite definir metodologías, formatos, estrategias y formas de organización pertinentes a cada disciplina, pero deberá ejercerse siempre dentro del currículum vigente, los mínimos pedagógicos institucionales, el Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos establecidos por el colegio.

Organización de la Unidad Técnico-Pedagógica

La gestión de la Unidad Técnico-Pedagógica se desarrolla mediante Coordinaciones de UTP, las Jefaturas de Departamentos Académicos, los docentes y los distintos equipos y profesionales que participan del proceso educativo, cada uno dentro de sus respectivas funciones y responsabilidades.

Esta estructura busca evitar una gestión pedagógica fragmentada o excesivamente centralizada, promoviendo una corresponsabilidad profesional en la cual las decisiones se construyan a partir del conocimiento técnico, la experiencia docente y la evidencia disponible.

Coordinaciones de Unidad Técnico-Pedagógica

Las Coordinaciones de UTP son responsables de liderar y articular la gestión técnico-pedagógica general del establecimiento, velando porque los procesos de enseñanza, planificación, evaluación, acompañamiento y seguimiento mantengan coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos definidos institucionalmente.

Le corresponde especialmente:

- Liderar la planificación y conducción de la gestión técnico-pedagógica institucional.
- Orientar y acompañar a las Jefaturas de Departamentos Académicos.
- Coordinar la implementación curricular en los distintos ciclos y modalidades educativas.

- Establecer y comunicar criterios pedagógicos institucionales comunes.
- Resguardar la coherencia entre planificación, enseñanza, evaluación y retroalimentación.
- Analizar información académica y pedagógica para orientar la toma de decisiones.
- Detectar necesidades institucionales de acompañamiento, formación o ajuste pedagógico.
- Identificar y abordar las alertas de carácter pedagógico que puedan afectar el aprendizaje o la trayectoria educativa, articulando acciones con el Departamento de Revinculación Escolar y los demás equipos correspondientes cuando exista riesgo para la participación, permanencia o continuidad educativa del estudiante.
- Liderar el análisis de situaciones pedagógicas que requieran decisiones colegiadas.
- Promover y organizar instancias de reflexión, acompañamiento y desarrollo profesional docente.
- Coordinar procesos de acompañamiento al aula y conversaciones pedagógicas posteriores.
- Dar seguimiento a acuerdos y compromisos de mejora establecidos con docentes o departamentos.
- Velar por la continuidad pedagógica frente a contingencias o ausencia de docentes.
- Mantener articulación permanente con Dirección y los demás equipos institucionales.
- Presentar a Dirección antecedentes, análisis y propuestas cuando una decisión pedagógica tenga impacto institucional significativo.

Coordinaciones de UTP ejercerá su liderazgo desde una perspectiva técnica, orientadora y articuladora, procurando generar progresivamente mayores capacidades profesionales en los equipos y evitando concentrar innecesariamente decisiones que puedan ser asumidas adecuadamente por los departamentos o docentes dentro de sus atribuciones.

Las decisiones pedagógicas de carácter institucional se construirán mediante análisis técnico, participación de las Coordinaciones UTP y trabajo colegiado. Cuando por su alcance requieran validación institucional, serán presentadas al Equipo Directivo, sin perjuicio de las atribuciones específicas que correspondan a Dirección.

Jefaturas de Departamentos Académicos

Las Jefaturas de Departamentos Académicos constituyen una instancia intermedia fundamental entre la Unidad Técnico-Pedagógica y los docentes, permitiendo que los lineamientos institucionales se traduzcan en prácticas pertinentes a las características de cada disciplina.

Su función combina liderazgo pedagógico, coordinación profesional, acompañamiento y seguimiento del trabajo desarrollado por el departamento.

Les corresponde:

- Liderar y organizar el trabajo pedagógico de su respectivo departamento.
- Comunicar, contextualizar e implementar los lineamientos entregados por UTP.
- Promover acuerdos pedagógicos comunes entre los docentes de la disciplina.
- Coordinar la planificación curricular y favorecer la progresión coherente de los aprendizajes entre cursos y niveles.
- Construir o adecuar, junto con los docentes, los formatos y mecanismos de planificación que mejor respondan a las características de la asignatura, resguardando los mínimos institucionales establecidos.
- Velar porque las planificaciones y recursos pedagógicos se mantengan organizados, actualizados y disponibles mediante los medios institucionales definidos.
- Favorecer el intercambio de recursos, estrategias, experiencias y buenas prácticas entre docentes.
- Analizar resultados y evidencias de aprendizaje junto con el departamento y proponer acciones de mejora.
- Detectar dificultades recurrentes, necesidades de apoyo o brechas pedagógicas e informarlas oportunamente a UTP.
- Acompañar procesos de mejora docente dentro de su área disciplinar.
- Colaborar con UTP en procesos de acompañamiento, seguimiento y reflexión pedagógica.

- Favorecer la continuidad de la enseñanza cuando un docente del departamento se ausente, procurando que la planificación y los recursos permitan desarrollar una experiencia pedagógica coherente.
- Coordinar propuestas, proyectos y actividades pedagógicas propias del departamento, sometiéndolas a revisión de UTP cuando tengan impacto curricular o institucional.
- Promover un ambiente profesional basado en la colaboración, la responsabilidad compartida y la búsqueda permanente de mejores oportunidades de aprendizaje para los estudiantes.

Las Jefaturas de Departamento no se conciben únicamente como instancias administrativas o de control documental. Su principal función es ejercer liderazgo pedagógico dentro de la disciplina, acompañando a los docentes, favoreciendo el trabajo colaborativo y contribuyendo activamente a la mejora de la enseñanza.

Encargada de Primer Ciclo

La Encargada de Primer Ciclo constituye una instancia de liderazgo y articulación pedagógica y organizacional correspondiente a los niveles de 1.º a 4.º año de Educación Básica, dependiente de la Coordinación UTP de Educación Básica.

Para efectos de esta función, su ámbito específico de responsabilidad comprende los niveles señalados, sin perjuicio de la organización general de ciclos definida institucionalmente en el capítulo de Gestión Técnico-Pedagógica.

Su función busca favorecer la coherencia del trabajo desarrollado en estos niveles, atendiendo especialmente las características propias de esta etapa del desarrollo y procurando una adecuada articulación entre docentes, Asistentes de Aula, Profesores/as Jefes, UTP y demás equipos institucionales.

La Encargada de Primer Ciclo no sustituye el liderazgo disciplinar de las Jefaturas de Departamento Académico ni la conducción pedagógica de los docentes dentro del aula, sino que aporta una mirada transversal de las necesidades propias de los niveles de 1.º a 4.º básico.

Acompañamiento pedagógico y desarrollo profesional

La Unidad Técnico-Pedagógica promoverá una cultura institucional en la cual observar, analizar y conversar sobre la práctica docente constituya una herramienta habitual de aprendizaje profesional.

Las visitas al aula, revisión de planificaciones, análisis de evaluaciones, observación de evidencias y conversaciones pedagógicas tendrán prioritariamente un carácter formativo, reflexivo y de mejora continua.

El acompañamiento buscará comprender, entre otros aspectos:

- Qué se esperaba que aprendieran los estudiantes.
- Qué oportunidades se generaron para alcanzar dicho aprendizaje.
- Qué evidencias mostraron avance o dificultad.
- Cómo participaron los distintos estudiantes.
- Qué decisiones metodológicas, evaluativas o de diversificación resultaron efectivas.
- Qué condiciones favorecieron el clima y la disponibilidad para aprender.
- Qué aspectos conviene mantener, ajustar, profundizar o revisar.

Los procesos de acompañamiento deberán procurar que la retroalimentación se traduzca en acuerdos concretos, apoyos pertinentes y seguimiento posterior, evitando la generación de registros o procedimientos que carezcan de utilidad pedagógica.

La mejora de la enseñanza se entiende como una responsabilidad compartida entre docentes, Jefaturas de Departamento, Unidad Técnico-Pedagógica, equipos de apoyo y Dirección.

Articulación institucional

La Unidad Técnico-Pedagógica mantendrá coordinación permanente con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, el Departamento de Revinculación Escolar, el Programa de Integración Escolar (PIE), profesores jefes, docentes y demás equipos profesionales del establecimiento.

Esta articulación reconoce que el aprendizaje y las trayectorias educativas pueden verse afectados por factores académicos, emocionales, sociales, familiares, de convivencia y

contextuales, por lo que determinadas situaciones requerirán análisis interdisciplinario y respuestas coordinadas.

Cuando existan señales que puedan comprometer la participación, permanencia o continuidad educativa de un estudiante, UTP y el Departamento de Revinculación Escolar articularán sus respectivas intervenciones, correspondiendo a UTP abordar y orientar los componentes pedagógicos y curriculares, y a Revinculación coordinar el seguimiento integral de los factores que puedan afectar la continuidad de la trayectoria educativa.

Esta colaboración no implica superposición de funciones. Cada equipo mantendrá sus responsabilidades específicas, aportando desde su ámbito de competencia a una comprensión integral de las necesidades del estudiante y procurando evitar intervenciones fragmentadas o duplicadas.

Los lineamientos, procedimientos, obligaciones y mecanismos específicos de planificación, evaluación, acompañamiento docente, seguimiento de trayectorias y gestión curricular se desarrollarán en el capítulo de Gestión Técnico-Pedagógica, el Reglamento de Evaluación y Promoción y los demás instrumentos institucionales correspondientes.

Coordinación de Educación Parvularia

La Coordinación de Educación Parvularia constituye la instancia responsable de liderar, organizar y articular el funcionamiento integral cotidiano de la sede de Educación Parvularia, procurando que existan las condiciones organizacionales, operativas, logísticas, comunitarias y de bienestar necesarias para el adecuado desarrollo de la experiencia educativa de niños y niñas.

Atendida la organización institucional de English College, Educación Parvularia desarrolla sus actividades en una infraestructura física diferenciada del resto de los niveles educativos, lo que requiere una conducción cercana y permanente capaz de conocer directamente las dinámicas de la sede, anticipar sus necesidades, coordinar a sus equipos y articular oportunamente sus requerimientos con el Equipo Directivo y las demás unidades institucionales.

La Coordinación deberá mantener una presencia activa y cercana en la vida cotidiana de la sede, procurando conocer su funcionamiento real, acompañar a los equipos, atender necesidades emergentes y favorecer que los distintos procesos se desarrollen de manera organizada, segura y coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

Su función posee un carácter principalmente organizacional, operativo, articulador, comunitario y de gestión, diferenciándose de las responsabilidades técnico-pedagógicas correspondientes a la Coordinación UTP de Educación Parvularia.

Ambas coordinaciones deberán mantener una relación permanente de colaboración, comprendiendo que la calidad de la experiencia educativa requiere tanto una adecuada conducción pedagógica como condiciones organizacionales, humanas y materiales que permitan desarrollar dicha labor.

Responsabilidades de la Coordinación de Educación Parvularia

Le corresponde especialmente:

- Liderar y organizar el funcionamiento cotidiano de la sede de Educación Parvularia, manteniendo una visión general de sus necesidades, dinámicas, recursos y procesos.
- Coordinar la organización operativa y logística de la sede, procurando que los espacios, tiempos, recursos, actividades y requerimientos cotidianos permitan desarrollar adecuadamente la jornada educativa.
- Mantener una presencia activa y disponible para los distintos integrantes de la comunidad de Educación Parvularia, favoreciendo canales de comunicación, escucha y coordinación.
- Acompañar y orientar a los funcionarios del nivel respecto de aquellas materias organizacionales y de funcionamiento que correspondan a su ámbito de responsabilidad.
- Detectar oportunamente necesidades de organización, infraestructura, materiales, seguridad, recursos o funcionamiento y canalizarlas hacia las instancias institucionales competentes.
- Coordinar las acciones necesarias frente a contingencias, necesidades emergentes o situaciones que puedan alterar el funcionamiento regular de la sede.
- Favorecer condiciones adecuadas de bienestar, seguridad, protección y buen trato para niños, niñas y adultos que integran la comunidad de Educación Parvularia.

- Contribuir a la adecuada organización de ingresos, salidas, actividades, encuentros con familias, celebraciones, proyectos, jornadas y demás instancias propias del nivel.
- Coordinar actividades de carácter comunitario e institucional desarrolladas en la sede, procurando anticipar necesidades, distribuir responsabilidades y articular los apoyos requeridos.
- Mantener una relación cercana y organizada con las familias, dentro de las atribuciones correspondientes, favoreciendo su participación y orientándolas hacia los canales institucionales pertinentes cuando una materia corresponda a otra unidad o profesional.
- Promover una comunidad de Educación Parvularia caracterizada por la acogida, colaboración, pertenencia, organización, cuidado y participación.
- Conocer las dinámicas generales de los distintos espacios de la sede y levantar observaciones que permitan identificar fortalezas, necesidades u oportunidades de mejora.
- Favorecer espacios de coordinación y comunicación entre educadoras, técnicos, asistentes, profesionales de apoyo y demás funcionarios que desarrollen labores en Educación Parvularia.
- Mantener articulación permanente con la Coordinación UTP de Educación Parvularia, procurando que las necesidades organizacionales y las decisiones técnico-pedagógicas puedan desarrollarse de manera coherente y complementaria.
- Articularse con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva en materias relacionadas con bienestar, buen trato, inclusión, formación socioemocional, protección y convivencia educativa, respetando las particularidades normativas propias del nivel.
- Mantener coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE) y otros profesionales cuando las necesidades de niños y niñas requieran apoyos especializados.
- Levantar oportunamente ante Dirección y Subdirección aquellas necesidades, situaciones o decisiones que, por su naturaleza o alcance, requieran intervención del Equipo Directivo.

- Colaborar con las áreas institucionales responsables de seguridad, prevención, infraestructura, enfermería, registros, comunicaciones y demás servicios de apoyo, cuando las necesidades de la sede así lo requieran.
- Participar en los procesos institucionales de planificación, evaluación y mejora, aportando una mirada específica respecto de la realidad y necesidades de Educación Parvularia.
- Promover una cultura de responsabilidad compartida y mejora continua, procurando que las dificultades detectadas se traduzcan en acciones, responsables y mecanismos de seguimiento.

Articulación con UTP de Educación Parvularia

La existencia de una Coordinación de Educación Parvularia y una Coordinación UTP de Educación Parvularia responde a funciones diferentes y complementarias.

La Coordinación UTP de Educación Parvularia ejerce el liderazgo técnico-pedagógico del nivel, orientando materias relacionadas con currículum, planificación, evaluación, estrategias de enseñanza, acompañamiento pedagógico y desarrollo profesional.

La Coordinación de Educación Parvularia, por su parte, ejerce el liderazgo sobre el funcionamiento organizacional y cotidiano de la sede, favoreciendo que existan las condiciones humanas, materiales, logísticas y comunitarias necesarias para que el proceso educativo pueda desarrollarse adecuadamente.

Ambas coordinaciones deberán trabajar colaborativamente y mantener comunicación permanente, evitando superposición de funciones y procurando que las necesidades pedagógicas y organizacionales sean abordadas de manera integrada.

Las decisiones que posean implicancias simultáneamente pedagógicas y organizacionales deberán analizarse conjuntamente y, cuando su alcance lo requiera, articularse con el Equipo Directivo.

Convivencia, bienestar y protección en Educación Parvularia

La Coordinación contribuirá activamente al fortalecimiento de una cultura de buen trato, cuidado, inclusión, bienestar y protección, considerando las características propias de la primera infancia.

Educación Parvularia forma parte de la estructura institucional de Convivencia Educativa Inclusiva y participa de las estrategias preventivas, formativas, socioemocionales, inclusivas y de resguardo desarrolladas por el establecimiento.

Las situaciones relacionadas con la conducta de niños y niñas deberán abordarse desde una perspectiva pedagógica, formativa, protectora y acorde con su etapa de desarrollo, sin aplicación de medidas disciplinarias a los párvulos, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

La Coordinación deberá favorecer que los adultos que participan en el nivel mantengan criterios coherentes de acompañamiento, regulación, protección y buen trato, solicitando la participación de los equipos especializados cuando una situación así lo requiera.

Carácter de la Coordinación

La Coordinación de Educación Parvularia posee un carácter cercano, organizador, articulador, preventivo y de presencia institucional permanente.

Su responsabilidad no consiste únicamente en resolver requerimientos administrativos o logísticos, sino en sostener las condiciones cotidianas que permiten que la sede funcione como una comunidad educativa organizada, segura, acogedora y coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

La persona que ejerza esta función deberá mantener conocimiento directo de la realidad de la sede, capacidad para anticipar necesidades, organizar respuestas, movilizar apoyos, acompañar a los equipos y canalizar oportunamente las situaciones que requieran intervención de otras unidades.

Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva

La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva constituye la instancia institucional responsable de liderar, articular y fortalecer la convivencia educativa, el buen trato, la inclusión, el bienestar y la adecuada gestión de las relaciones al interior de la comunidad escolar.

Su labor se desarrolla desde una perspectiva formativa, preventiva, inclusiva, restaurativa y de resguardo, comprendiendo que la convivencia constituye una dimensión esencial del proceso educativo y una condición necesaria para el aprendizaje, la participación, el desarrollo integral y la trayectoria educativa de los estudiantes.

La Coordinación comprende la diversidad como una condición propia de toda comunidad educativa y reconoce que las diferencias personales, sociales, culturales, cognitivas, emocionales y del desarrollo requieren respuestas institucionales pertinentes, equitativas y respetuosas.

Desde esta perspectiva, convivencia e inclusión se comprenden como dimensiones estrechamente vinculadas. La gestión institucional no se limita a reaccionar frente a conflictos o incumplimientos de normas, sino que debe también generar condiciones que permitan prevenir dificultades, reducir barreras para la participación y el aprendizaje, fortalecer las relaciones interpersonales y enseñar progresivamente las conductas y habilidades necesarias para desenvolverse adecuadamente dentro de la comunidad.

Al mismo tiempo, este enfoque reconoce la importancia de contar con normas claras, límites consistentes, responsabilidad individual y colectiva y procedimientos institucionales conocidos, entendiendo que el carácter formativo de la convivencia no excluye la aplicación de medidas disciplinarias cuando estas resulten necesarias y correspondan de acuerdo con el Reglamento Interno.

La Coordinación será responsable de liderar y articular la implementación y seguimiento del Manual de Convivencia Educativa y sus protocolos, así como de participar técnicamente en sus procesos de revisión y actualización conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno y la normativa vigente.

Entre sus responsabilidades generales se encuentran:

- Liderar y articular la gestión institucional de la convivencia educativa, el buen trato, el bienestar y la inclusión.
- Promover una cultura institucional basada en el respeto, la responsabilidad, la participación, el cuidado mutuo y la valoración de la diversidad.
- Velar por la adecuada implementación del Manual de Convivencia Educativa y sus protocolos y aportar técnicamente a sus procesos de evaluación y actualización institucional.
- Coordinar acciones preventivas destinadas a fortalecer el clima escolar, el bienestar socioemocional y las relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad.

- Identificar prácticas, dinámicas o condiciones institucionales que puedan constituir barreras para la participación, el aprendizaje, la convivencia o el bienestar de los estudiantes.
- Proponer estrategias, apoyos, ajustes y acciones institucionales que permitan prevenir o disminuir dichas barreras.
- Coordinar el abordaje de situaciones de convivencia, disciplinarias o de vulneración de derechos que requieran intervención especializada.
- Promover estrategias de diálogo, mediación, reparación y gestión restaurativa de los conflictos cuando las características de la situación permitan su utilización.
- Resguardar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de los procedimientos establecidos institucionalmente.
- Coordinar la activación y desarrollo de protocolos institucionales cuando corresponda.
- Favorecer el desarrollo progresivo de habilidades personales, sociales y emocionales que permitan a los estudiantes desenvolverse de manera autónoma, responsable y respetuosa.
- Orientar y acompañar a docentes y demás integrantes de la comunidad educativa en materias relacionadas con convivencia, bienestar, inclusión y manejo de situaciones complejas.
- Articular su gestión con Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica, profesores jefes, docentes, Inspectoría, Programa de Integración Escolar y demás profesionales o equipos que resulten pertinentes.
- Contribuir al seguimiento de estudiantes cuya trayectoria educativa pueda verse afectada por factores relacionados con la convivencia, emocionales, sociales, conductuales o de participación.

La Coordinación actuará resguardando el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad de las personas, la no discriminación, la proporcionalidad, la gradualidad, el debido proceso y el carácter formativo de la intervención educativa, de acuerdo con las características de cada situación y la normativa vigente.

Organización de la Coordinación

La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva se estructura mediante una Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, dos áreas complementarias de gestión y un Departamento de Revinculación Escolar de dependencia directa de la Coordinación:

- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Departamento de Revinculación Escolar.

Las dos áreas especializadas desarrollan las dimensiones formativa, inclusiva, disciplinaria y restaurativa de la convivencia educativa, mientras que el Departamento de Revinculación Escolar desarrolla una función especializada en la prevención, detección y abordaje de factores que puedan comprometer la participación, permanencia y continuidad de las trayectorias educativas.

El Departamento de Revinculación Escolar dependerá directamente de la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, manteniendo una articulación permanente con ambas áreas y con los demás equipos institucionales.

Esta estructura permite diferenciar responsabilidades y especializar las intervenciones sin fragmentar la gestión institucional. Las dos áreas especializadas y el Departamento de Revinculación Escolar poseen funciones diferenciadas, pero forman parte de un mismo sistema de convivencia educativa inclusiva, conducido por la Coordinadora. Una misma situación podrá requerir la intervención coordinada de una o más de estas instancias, de acuerdo con su naturaleza, complejidad y necesidades de acompañamiento.

Para efectos institucionales, la Coordinación podrá convocar a los profesionales de sus áreas y departamentos a instancias ampliadas de análisis, planificación, articulación y seguimiento. El Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva será liderado por la Coordinadora y se conformará de acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa vigente, sin perjuicio de la participación y colaboración permanente de

Corresponderá al Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva, dentro de sus competencias, implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, asesorar y formular recomendaciones a Dirección y al Consejo Escolar en las materias que correspondan, y promover especialmente la participación de estudiantes, padres, madres y apoderados en

las estrategias de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato**.** los demás profesionales que integran la estructura de Convivencia Educativa Inclusiva.

Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva

La Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva es responsable de liderar y articular la gestión general de la convivencia educativa del establecimiento, asegurando coherencia entre las acciones preventivas, formativas, inclusivas, disciplinarias, restaurativas y de revinculación desarrolladas por los distintos integrantes y equipos de la comunidad.

El ejercicio de esta función deberá ajustarse a los requisitos de perfil profesional, jornada y dedicación establecidos por la normativa vigente**.**

Le corresponde especialmente:

- Liderar la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y conducir el trabajo de sus áreas y departamentos.
- Coordinar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación.
- Dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento de Revinculación Escolar, orientando sus lineamientos generales, realizando seguimiento a sus procesos y velando por su adecuada articulación con los demás equipos institucionales.
- Velar por la adecuada implementación del Manual de Convivencia Educativa y sus respectivos protocolos.
- Liderar, junto con el Equipo de Convivencia Educativa, la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, realizar seguimiento a su desarrollo y proponer los ajustes que correspondan, sin perjuicio de las atribuciones de aprobación y dictación que la normativa asigna a Dirección.
- Establecer criterios comunes de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia, el bienestar, la participación o la trayectoria educativa de los estudiantes.
- Orientar la gestión de situaciones de mayor complejidad y determinar, junto con los equipos correspondientes, las acciones institucionales que resulte pertinente desarrollar.

- Articular la gestión de convivencia, inclusión, bienestar, disciplina, revinculación y acompañamiento de las trayectorias educativas, procurando que las distintas dimensiones del proceso formativo operen de manera coherente y complementaria.
- Coordinar respuestas institucionales integradas cuando una situación requiera la participación conjunta de Revinculación, UTP, PIE, profesores jefes, las áreas de Convivencia u otros profesionales, definiendo responsabilidades y procurando evitar intervenciones fragmentadas, paralelas o duplicadas.
- Coordinar acciones con Dirección y los demás equipos institucionales cuando la naturaleza, complejidad o impacto de una situación así lo requiera.
- Promover procesos de evaluación, reflexión y mejora continua de las estrategias institucionales de convivencia, inclusión, bienestar y revinculación.
- Liderar y articular institucionalmente las estrategias de prevención de la desvinculación y acompañamiento de las trayectorias educativas, promoviendo acciones oportunas frente a factores que puedan afectar la asistencia, participación, permanencia o continuidad escolar.

La Coordinadora ejercerá una función fundamentalmente articuladora, estratégica y de conducción, sin que ello signifique concentrar en una sola persona la resolución de todas las situaciones de convivencia o revinculación. Su responsabilidad consiste en orientar el funcionamiento del sistema, establecer criterios comunes, movilizar los apoyos necesarios y velar por la coordinación y seguimiento de las acciones desarrolladas.

La convivencia educativa y el acompañamiento de las trayectorias constituyen responsabilidades compartidas por la comunidad educativa, dentro de las funciones y atribuciones propias de cada integrante, equipo y área institucional.

Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión

El Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión tiene como propósito desarrollar la dimensión preventiva, formativa e inclusiva de la convivencia educativa.

Su gestión se orienta a fortalecer las condiciones institucionales que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes, su participación efectiva, el sentido de pertenencia, el bienestar socioemocional y la construcción de relaciones respetuosas dentro de la comunidad.

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- Diseñar y promover estrategias preventivas y formativas de convivencia.
- Favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y relacionales.
- Promover prácticas educativas respetuosas de la diversidad y de las distintas etapas del desarrollo.
- Identificar barreras que puedan afectar la participación, convivencia, bienestar o trayectoria educativa de los estudiantes.
- Proponer estrategias y apoyos institucionales para disminuir dichas barreras.
- Desarrollar acciones preventivas destinadas a disminuir situaciones de discriminación, exclusión, aislamiento o debilitamiento del sentido de pertenencia, articulándose con el Departamento de Revinculación Escolar cuando estas condiciones puedan comprometer la continuidad de la trayectoria educativa.
- Generar espacios de orientación, escucha y acompañamiento formativo para los estudiantes.
- Apoyar a profesores jefes y docentes en el desarrollo de estrategias de convivencia, bienestar e inclusión.
- Participar en el diseño y seguimiento de apoyos diferenciados cuando las necesidades de un estudiante así lo requieran.
- Promover acciones de formación y sensibilización dirigidas a los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Articular acciones con UTP, docentes, profesores jefes, PIE y demás profesionales pertinentes.

Su intervención tendrá un carácter prioritariamente preventivo y anticipatorio, procurando fortalecer las capacidades individuales y colectivas antes de que las dificultades se transformen en situaciones de mayor complejidad.

Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos

El Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos tiene como propósito contribuir al mantenimiento de un ambiente educativo seguro, ordenado, protector y favorable para el aprendizaje, promoviendo el cumplimiento de las normas institucionales y gestionando aquellas situaciones que requieran una intervención de convivencia o disciplinaria especializada.

Comprende la disciplina como parte del proceso formativo y reconoce que el establecimiento debe enseñar progresivamente a sus estudiantes a comprender los límites, asumir responsabilidad por sus decisiones, reconocer las consecuencias de sus acciones y reparar los efectos que estas puedan producir en otras personas o en la comunidad.

En el nivel de Educación Parvularia, las situaciones relacionadas con la conducta de niños y niñas serán abordadas mediante estrategias pedagógicas, formativas, protectoras y de acompañamiento acordes con su etapa de desarrollo. No se aplicarán medidas disciplinarias a los párvulos, sin perjuicio de las medidas que corresponda adoptar respecto de adultos responsables o de las acciones de resguardo necesarias para proteger a la comunidad.

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- Abordar y realizar seguimiento de situaciones de convivencia o disciplina que requieran intervención especializada.
- Coordinar la recopilación y organización de antecedentes necesarios para una adecuada comprensión de cada situación.
- Velar por la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
- Velar porque las medidas adoptadas respeten los principios de proporcionalidad, gradualidad, pertinencia y debido proceso, de acuerdo con las competencias y procedimientos establecidos institucionalmente.
- Orientar a estudiantes respecto de las conductas esperadas, sus responsabilidades y las consecuencias asociadas a sus acciones.
- Promover acciones de reflexión, responsabilidad, reparación y restauración cuando corresponda.
- Coordinar la aplicación y seguimiento de medidas formativas, reparatorias o disciplinarias establecidas institucionalmente.
- Mantener comunicación y coordinación con profesores jefes, docentes, Inspectoría, familias y otros profesionales cuando la situación lo requiera.
- Detectar situaciones reiteradas o patrones de comportamiento que requieran apoyos adicionales o una intervención interdisciplinaria.

- Derivar o solicitar la participación del Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión cuando se identifiquen factores personales, emocionales, sociales, pedagógicos o contextuales que requieran un acompañamiento complementario.
- Mantener los registros institucionales que correspondan a los procesos desarrollados.

La gestión restaurativa no reemplaza la responsabilidad ni las consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas. Su incorporación busca que, siempre que resulte pertinente, la intervención permita además comprender el daño causado, asumir responsabilidad, reparar relaciones o consecuencias y favorecer aprendizajes que disminuyan la reiteración de la conducta.

Departamento de Revinculación Escolar

El Departamento de Revinculación Escolar constituye una unidad especializada de la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, responsable de prevenir, detectar y abordar oportunamente aquellos factores que puedan afectar la asistencia, participación, permanencia, sentido de pertenencia o continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes.

Su gestión se desarrolla desde una perspectiva preventiva, protectora, formativa y de acompañamiento, comprendiendo que la desvinculación escolar generalmente constituye un proceso progresivo y multifactorial que puede manifestarse antes de una eventual interrupción de la asistencia.

Por esta razón, su función no se limita al control administrativo de asistencia o atrasos, sino que considera el seguimiento integral de la trayectoria educativa, procurando identificar tempranamente señales académicas, de convivencia, socioemocionales, familiares, sociales o contextuales que puedan debilitar el vínculo del estudiante con el establecimiento.

El propósito fundamental del Departamento es sostener y fortalecer la vinculación del estudiante con su comunidad educativa, articulando oportunamente los apoyos institucionales necesarios y promoviendo condiciones que favorezcan su participación, bienestar, aprendizaje y permanencia escolar.

Responsabilidades del Departamento de Revinculación

Corresponde especialmente al Departamento:

- Monitorear sistemáticamente la asistencia, puntualidad, continuidad y patrones de inasistencia de los estudiantes. Este monitoreo se realizará a partir de los registros institucionales de asistencia y puntualidad administrados cotidianamente por Inspectoría, sin que el Departamento de Revinculación sustituya dicha función operativa.
- Identificar tempranamente cambios o señales que puedan indicar un proceso progresivo de desvinculación escolar.
- Analizar las alertas detectadas considerando antecedentes pedagógicos, de convivencia, emocionales, familiares, sociales y contextuales que permitan comprender integralmente la situación del estudiante.
- Generar mecanismos de alerta temprana que permitan intervenir antes de que las dificultades produzcan una interrupción significativa de la trayectoria educativa.
- Coordinar entrevistas y espacios de escucha con estudiantes, madres, padres, apoderados o adultos responsables cuando se detecten antecedentes que puedan comprometer la continuidad educativa.
- Favorecer la participación activa del estudiante y su familia en la comprensión de las dificultades detectadas y en la construcción de estrategias destinadas a fortalecer su vinculación con el establecimiento.
- Diseñar, cuando resulte necesario, planes de acompañamiento y revinculación, estableciendo objetivos, acciones, responsables, apoyos requeridos y mecanismos de seguimiento.
- Articular los apoyos institucionales necesarios con profesores jefes, Unidad Técnico-Pedagógica, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, Programa de Integración Escolar y otros profesionales pertinentes.
- Solicitar la intervención del Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión cuando existan factores emocionales, relacionales, sociales o de participación que requieran acompañamiento especializado.
- Articular acciones con el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos cuando las dificultades de vinculación se encuentren relacionadas con situaciones de convivencia, conflictos reiterados, incumplimientos normativos u otros procesos que requieran una intervención conjunta.

- Coordinar con UTP las medidas pedagógicas necesarias cuando existan dificultades académicas, brechas de aprendizaje, ausencias prolongadas u otras condiciones que puedan afectar la continuidad del proceso educativo.
- Promover estrategias de reincorporación progresiva y acompañamiento cuando un estudiante retorne después de períodos prolongados de ausencia o interrupción de su trayectoria escolar.
- Coordinar, cuando corresponda, apoyos o derivaciones hacia redes externas vinculadas con protección de derechos, salud, salud mental, intervención social u otros servicios especializados.
- Activar o solicitar la activación de los protocolos institucionales correspondientes cuando durante el proceso de seguimiento se detecten antecedentes que impliquen vulneración de derechos, riesgo para el estudiante u otras situaciones reguladas por el Reglamento Interno.
- Mantener registros actualizados de las acciones desarrolladas, acuerdos establecidos, apoyos implementados y evolución de los procesos de acompañamiento.
- Realizar seguimiento periódico de los casos activos, evaluando avances, dificultades y necesidad de modificar las estrategias implementadas.
- Proponer el cierre del acompañamiento específico cuando se hayan restablecido condiciones suficientes de estabilidad, participación y continuidad educativa, manteniendo cuando corresponda mecanismos preventivos de seguimiento.
- Analizar periódicamente tendencias institucionales relacionadas con asistencia, desvinculación y trayectoria educativa, aportando antecedentes que permitan diseñar acciones preventivas de alcance general.

Factores y señales de alerta

El acompañamiento del Departamento podrá activarse frente a la presencia de una o más situaciones que puedan comprometer progresivamente la trayectoria educativa, entre ellas:

- Inasistencia reiterada, intermitente o períodos prolongados de ausencia.
- Atrasos frecuentes que afecten sistemáticamente la participación en la jornada escolar.

- Disminución significativa o progresiva de la participación en actividades escolares.
- Desmotivación sostenida, aislamiento o pérdida evidente del sentido de pertenencia.
- Deterioro académico significativo o cambios abruptos en el desempeño que, analizados en conjunto con otros antecedentes, permitan advertir un debilitamiento de la participación o trayectoria educativa.
- Interrupción reiterada del trabajo académico o abandono progresivo de responsabilidades escolares.
- Situaciones de convivencia graves o reiteradas que afecten la vinculación del estudiante con su curso o con el establecimiento.
- Factores familiares, sociales o económicos que interfieran significativamente con la asistencia o continuidad educativa.
- Situaciones de vulneración de derechos que afecten o puedan comprometer la asistencia, participación, bienestar o continuidad educativa.
- Consumo problemático de alcohol u otras sustancias cuando este afecte o pueda afectar la trayectoria educativa y el bienestar del estudiante.
- Situaciones de exposición a contextos de violencia, riesgo social o eventuales conflictos con la ley que puedan comprometer su permanencia escolar.
- Embarazo, maternidad o paternidad adolescente cuando existan barreras que puedan afectar la participación o continuidad educativa.
- Situaciones de salud física o mental que interfieran significativamente con la asistencia, participación o continuidad escolar.
- Ausencias relacionadas con procesos familiares, judiciales, residenciales o de protección que requieran acompañamiento institucional.
- Cualquier otra condición o conjunto de antecedentes que permita advertir un riesgo relevante de debilitamiento o interrupción de la trayectoria educativa.

La existencia de alguno de estos antecedentes no supone por sí misma una situación de desvinculación, sino que constituye una señal que deberá ser analizada considerando el contexto particular, las características del estudiante y los antecedentes disponibles.

Profesionales y funcionamiento

El Departamento de Revinculación Escolar podrá estar integrado por profesionales del ámbito psicosocial, social, educativo o administrativo, de acuerdo con las necesidades y estructura organizacional del establecimiento.

Entre ellos podrán considerarse:

- Profesionales de apoyo psicosocial.
- Trabajador/a o asistente social.
- Profesionales vinculados al acompañamiento educativo y orientación.
- Personal de apoyo administrativo para el análisis y seguimiento de información de asistencia, registros de acompañamiento y gestión documental, sin sustituir las responsabilidades de registro cotidiano correspondientes a Inspectoría.

La distribución específica de funciones será determinada institucionalmente, procurando diferenciar las tareas administrativas de registro de aquellas que requieren análisis profesional, intervención especializada o toma de decisiones.

Dependencia y articulación institucional

El Departamento de Revinculación Escolar dependerá directamente de la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, quien orientará sus lineamientos generales, supervisará su funcionamiento y favorecerá la articulación de sus acciones con los demás componentes de la gestión institucional.

Esta dependencia directa responde al carácter transversal de la revinculación escolar, ya que una misma situación puede requerir simultáneamente intervenciones pedagógicas, socioemocionales, familiares, Convivencia Educativa Inclusiva o de protección.

Para el cumplimiento de sus funciones, mantendrá coordinación permanente con:

- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Profesores/as Jefes.
- Programa de Integración Escolar.

- Docentes y otros profesionales que intervengan directamente con el estudiante.
- Equipo Directivo.
- Familias y adultos responsables.
- Redes externas cuando resulte necesario.

La articulación entre estas instancias deberá procurar una respuesta integrada, evitando intervenciones fragmentadas o duplicadas y estableciendo claramente los responsables y objetivos de cada acción.

Carácter del Departamento

El Departamento de Revinculación Escolar posee un carácter preventivo, protector, estratégico y de acompañamiento de trayectorias.

Su intervención no comienza únicamente cuando un estudiante ha abandonado o interrumpido su escolaridad. Su principal propósito consiste precisamente en actuar antes de que la desvinculación se consolide, identificando tempranamente factores de riesgo y movilizando los apoyos necesarios.

La revinculación se comprenderá como un proceso educativo que busca recuperar y fortalecer progresivamente la relación del estudiante con el establecimiento, sus aprendizajes, sus pares, los adultos significativos y su propia trayectoria escolar.

Por ello, las acciones desarrolladas deberán procurar fortalecer el sentido de pertenencia, la participación, la confianza, la responsabilidad progresiva y las condiciones necesarias para permanecer y desarrollarse dentro de la comunidad educativa, resguardando en todo momento el derecho a la educación y el bienestar integral del estudiante.

El éxito de un proceso de revinculación no se medirá exclusivamente por el retorno físico o la regularización de la asistencia, sino también por la recuperación progresiva de una participación educativa efectiva y sostenible.

Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE)

El Programa de Integración Escolar (PIE) constituye una estrategia institucional de carácter inclusivo y un componente especializado de apoyo al proceso educativo, implementado conforme a la normativa y orientaciones vigentes del Ministerio de Educación.

Su propósito es contribuir al acceso, participación, aprendizaje y progreso de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas de

carácter transitorio o permanente, proporcionando los apoyos adicionales y especializados que correspondan de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos normativamente.

El PIE forma parte de la gestión educativa general del establecimiento y no funciona como una estructura pedagógica paralela al aula ni como un sistema independiente del trabajo docente. Sus profesionales, recursos y estrategias deberán integrarse a los procesos habituales de planificación, enseñanza, evaluación y seguimiento, procurando que los estudiantes participen prioritariamente de las experiencias educativas comunes junto a sus pares.

Desde esta perspectiva, la atención de los estudiantes que forman parte del PIE constituye una responsabilidad compartida entre docentes, profesionales especializados, Unidad Técnico-Pedagógica, familias y demás actores educativos involucrados, dentro de las funciones y competencias propias de cada uno.

El establecimiento comprende además que muchas de las estrategias desarrolladas en el marco del PIE —como la diversificación de la enseñanza, el trabajo colaborativo, la adecuación de apoyos y la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación— pueden contribuir al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y de las oportunidades de aprendizaje de la comunidad estudiantil en su conjunto.

Principios de funcionamiento

La implementación del Programa se desarrollará procurando:

- Favorecer la participación efectiva de los estudiantes en el aula común y en las distintas experiencias educativas del establecimiento.
- Proporcionar apoyos pertinentes y oportunos de acuerdo con las necesidades educativas identificadas.
- Promover altas expectativas respecto de las posibilidades de aprendizaje, participación y desarrollo de los estudiantes.
- Integrar los apoyos especializados a la planificación y gestión pedagógica general del establecimiento.
- Fortalecer prácticas de enseñanza diversificadas, accesibles e inclusivas.
- Promover el trabajo colaborativo entre docentes de educación regular, docentes de educación especial y demás profesionales de apoyo.

- Favorecer la participación informada y activa de las familias en los procesos de evaluación, acompañamiento y seguimiento.
- Resguardar que las decisiones pedagógicas se sustenten en antecedentes técnicos, evaluación educativa y seguimiento del progreso de los estudiantes.
- Evitar prácticas innecesariamente segregadoras, procurando que los apoyos especializados fortalezcan la participación del estudiante en su curso y comunidad educativa.
- Promover la autonomía progresiva y el desarrollo integral del estudiante, procurando que los apoyos respondan a necesidades efectivamente identificadas y sean revisados de acuerdo con su evolución.

Responsabilidades generales del Programa

Corresponde al Programa de Integración Escolar:

- Organizar e implementar los apoyos profesionales y pedagógicos correspondientes a los estudiantes incorporados al Programa.
- Desarrollar los procesos de evaluación diagnóstica integral, reevaluación y seguimiento conforme a la normativa vigente.
- Mantener actualizados los registros, antecedentes y documentación exigidos para el adecuado funcionamiento del Programa.
- Identificar las Necesidades Educativas Especiales y las barreras para el aprendizaje y la participación que requieran respuestas educativas específicas.
- Diseñar, implementar y evaluar los apoyos especializados que correspondan.
- Participar colaborativamente en la planificación, implementación y evaluación de las experiencias de aprendizaje.
- Contribuir a la diversificación de la enseñanza y a la construcción de estrategias pedagógicas que amplíen las posibilidades de acceso, participación y progreso.
- Apoyar la implementación de adecuaciones curriculares y evaluativas cuando estas correspondan de acuerdo con las necesidades del estudiante y la normativa vigente.
- Realizar seguimiento sistemático del progreso de los estudiantes, evaluando periódicamente la pertinencia y efectividad de los apoyos implementados.

- Informar y orientar a las familias respecto del proceso educativo, los apoyos desarrollados, los avances observados y las decisiones que correspondan.
- Promover espacios de trabajo colaborativo con docentes y otros profesionales que intervengan en el proceso educativo.
- Aportar antecedentes técnicos a los procesos institucionales de análisis y toma de decisiones relacionados con los estudiantes que reciben apoyos del Programa.

Organización y planificación del PIE

El Programa contará con una planificación anual de funcionamiento y apoyos, que permitirá organizar de manera anticipada y sistemática los recursos profesionales, procesos de evaluación, intervenciones educativas, espacios de trabajo colaborativo y mecanismos de seguimiento.

Esta planificación deberá considerar, entre otros aspectos:

- La proyección y organización de los estudiantes que requieren apoyos.
- La conformación y distribución del equipo profesional.
- La organización de los apoyos dentro y fuera del aula cuando corresponda.
- La coordinación de tiempos destinados al trabajo colaborativo.
- Las instancias de evaluación y seguimiento.
- La participación y comunicación con las familias.
- Los requerimientos técnicos y documentales establecidos normativamente.
- Las necesidades de articulación con UTP y otros equipos institucionales.
- La evaluación periódica de la efectividad de los apoyos implementados.

La planificación tendrá un carácter flexible y sujeto a seguimiento, pudiendo ajustarse durante el año cuando la evolución de los estudiantes, las evaluaciones realizadas o las necesidades pedagógicas así lo requieran.

Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE)

La Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE) es responsable de liderar técnica y organizacionalmente el funcionamiento del Programa, procurando que los apoyos especializados se desarrollen de manera coherente con el Proyecto Educativo Institucional, los lineamientos pedagógicos del establecimiento y la normativa vigente.

Su función no se limita a la administración documental del Programa, sino que comprende una labor de conducción técnico-pedagógica, articulación profesional, planificación y seguimiento sistemático de los apoyos educativos.

Le corresponde especialmente:

- Liderar la planificación anual del Programa y organizar su funcionamiento general.
- Coordinar y orientar el trabajo de los profesionales que integran el PIE.
- Organizar la distribución de los apoyos profesionales de acuerdo con las necesidades educativas y los requerimientos normativos.
- Mantener coordinación permanente con la Unidad Técnico-Pedagógica para asegurar coherencia entre currículum, planificación, evaluación, diversificación y apoyos especializados.
- Promover y organizar instancias sistemáticas de trabajo colaborativo entre docentes y profesionales PIE.
- Favorecer la planificación conjunta, la reflexión pedagógica y la toma de decisiones compartida respecto de los apoyos requeridos por los estudiantes.
- Supervisar el desarrollo de los procesos de evaluación, reevaluación, registro y seguimiento que correspondan.
- Velar por la adecuada organización y actualización de la documentación técnica y administrativa del Programa.
- Analizar periódicamente la evolución y efectividad de los apoyos implementados, promoviendo ajustes cuando resulte necesario.
- Favorecer la participación de las familias y resguardar que reciban información pertinente respecto de los procesos educativos y apoyos desarrollados.
- Articular acciones con otros equipos institucionales cuando las necesidades de los estudiantes requieran una respuesta interdisciplinaria.
- Proporcionar antecedentes técnicos a Dirección, UTP y al Equipo de Gestión Institucional cuando corresponda.
- Promover procesos de reflexión, evaluación y mejora continua del funcionamiento del Programa.

Articulación con Unidad Técnico-Pedagógica

El PIE mantendrá una articulación permanente con la Unidad Técnico-Pedagógica, reconociendo que los apoyos especializados forman parte del proceso pedagógico general y deben integrarse a la planificación, enseñanza, evaluación y seguimiento de los aprendizajes.

UTP conservará la conducción general de la gestión pedagógica institucional, mientras que el PIE aportará el conocimiento especializado necesario para responder a las Necesidades Educativas Especiales y orientar los apoyos requeridos.

Ambas instancias colaborarán especialmente en:

- Diversificación de la enseñanza.
- Planificación y evaluación.
- Análisis de evidencias de aprendizaje.
- Adecuaciones curriculares cuando correspondan.
- Seguimiento de trayectorias educativas.
- Trabajo colaborativo con docentes.
- Definición y evaluación de apoyos pedagógicos.

Esta articulación deberá procurar que las estrategias destinadas a estudiantes PIE se integren al trabajo pedagógico del aula, evitando la instalación de procesos paralelos o desconectados de la enseñanza regular.

Articulación con Convivencia Educativa Inclusiva

El Programa de Integración Escolar mantendrá coordinación con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva cuando las necesidades de un estudiante involucren simultáneamente dimensiones pedagógicas, socioemocionales, relacionales, Convivencia Educativa Inclusiva, de participación o bienestar.

Esta articulación reconoce que PIE y Convivencia Educativa Inclusiva poseen ámbitos diferentes pero complementarios.

El PIE desarrolla los apoyos especializados vinculados a las Necesidades Educativas Especiales y a las barreras para el aprendizaje y la participación que correspondan dentro de su ámbito técnico y normativo.

La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, por su parte, mantiene una función institucional transversal relacionada con convivencia, bienestar, formación socioemocional, inclusión, disciplina, restauración y acompañamiento de la participación de la comunidad educativa.

Ninguna de estas instancias reemplaza las responsabilidades de la otra. Cuando una situación requiera una intervención conjunta, deberán definir claramente los objetivos, acciones y responsables correspondientes, procurando una respuesta integrada y evitando duplicidad de intervenciones.

Articulación con el Departamento de Revinculación Escolar

Cuando un estudiante que recibe apoyos del PIE presente señales que puedan comprometer su asistencia, participación, permanencia o continuidad educativa, el Programa deberá articularse oportunamente con el Departamento de Revinculación Escolar.

En estos casos, PIE aportará los antecedentes educativos y técnicos pertinentes relacionados con las necesidades y apoyos del estudiante, mientras que Revinculación coordinará el seguimiento de aquellos factores que puedan estar debilitando su vínculo o continuidad con el establecimiento.

Ambos equipos deberán procurar que las acciones implementadas sean complementarias y contribuyan a sostener la trayectoria educativa del estudiante.

Trabajo colaborativo y corresponsabilidad

El trabajo colaborativo constituye un componente fundamental del funcionamiento del PIE.

Docentes de aula, docentes de educación especial y demás profesionales deberán generar instancias sistemáticas de planificación, análisis, implementación y evaluación conjunta de las estrategias desarrolladas, procurando que las decisiones respondan a las necesidades efectivamente observadas en los estudiantes.

La presencia de profesionales especializados no sustituye la responsabilidad pedagógica del docente de aula, del mismo modo que la responsabilidad general del docente no reemplaza las funciones técnicas propias de los profesionales PIE.

El modelo institucional promueve una lógica de corresponsabilidad profesional, en la cual cada integrante aporta desde su ámbito de especialización para construir respuestas educativas más pertinentes, inclusivas y efectivas.

Participación de las familias

Las familias constituyen actores relevantes en los procesos de evaluación, planificación y seguimiento de los apoyos.

El establecimiento procurará mantenerlas informadas respecto de las necesidades identificadas, los apoyos implementados, los avances observados y las decisiones relevantes relacionadas con el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Los procesos que requieran autorización o consentimiento deberán desarrollarse conforme a los procedimientos establecidos por la normativa vigente, resguardando el derecho de las familias a recibir información suficiente y comprensible.

Carácter del Programa

El Programa de Integración Escolar posee un carácter especializado, pedagógico, colaborativo e inclusivo.

Su existencia no implica que la responsabilidad por la inclusión educativa corresponda exclusivamente al equipo PIE. La construcción de una comunidad inclusiva constituye una responsabilidad institucional compartida, mientras que el PIE aporta recursos, profesionales y conocimientos especializados para responder a determinadas Necesidades Educativas Especiales dentro del marco regulatorio correspondiente.

Su fortalecimiento deberá orientarse progresivamente a una mayor integración con las prácticas pedagógicas, el trabajo de aula y los demás procesos institucionales, procurando que los apoyos contribuyan efectivamente al aprendizaje, participación y trayectoria educativa de los estudiantes.

El funcionamiento del Programa será evaluado sistemáticamente, utilizando antecedentes pedagógicos, técnicos y de gestión para identificar fortalezas, necesidades de mejora y ajustes requeridos.

Todo lo anterior se desarrollará en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los lineamientos técnico-pedagógicos del establecimiento y la normativa vigente que regula la Educación Especial y los Programas de Integración Escolar.

Roles y Responsabilidades Institucionales de la Comunidad Educativa

Finalizada la descripción de las instancias que conforman el Equipo de Gestión Institucional, a continuación, se presentan los demás roles, funciones y estamentos que participan del

funcionamiento cotidiano de English College y contribuyen, desde sus respectivos ámbitos, al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Los cargos y funciones desarrollados en este apartado forman parte de la estructura funcional y educativa del establecimiento, pero no integran necesariamente el Equipo de Gestión Institucional, salvo cuando ello se encuentre expresamente señalado en la estructura organizacional.

Su actuación deberá mantenerse articulada con las autoridades, coordinaciones y unidades correspondientes, respetando las dependencias, competencias y ámbitos de actuación establecidos institucionalmente y favoreciendo una cultura de colaboración, corresponsabilidad, buen trato y mejora continua.

El presente apartado describe principalmente la posición institucional, finalidad, ámbito de actuación, dependencia y articulación de estos roles. Los derechos, responsabilidades y deberes específicos de los distintos integrantes de la comunidad educativa se desarrollan en el capítulo correspondiente del presente Reglamento Interno.

Profesor/a Jefe

El/la Profesor/a Jefe cumple un rol central en el acompañamiento de la trayectoria educativa de su curso, constituyéndose como referente formativo, figura de acompañamiento y articulador permanente entre estudiantes, familias y establecimiento.

Su función trasciende las tareas administrativas asociadas al curso y comprende el conocimiento y seguimiento sistemático de sus estudiantes, procurando identificar oportunamente fortalezas, necesidades, dificultades y factores que puedan incidir en su aprendizaje, participación, bienestar, convivencia o continuidad educativa.

El/la Profesor/a Jefe ejerce este rol en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa y los lineamientos institucionales, promoviendo altas expectativas, responsabilidad progresiva, sentido de pertenencia, buen trato y participación activa de todos los estudiantes.

Su labor posee un carácter principalmente formativo, preventivo, articulador y de seguimiento. No reemplaza las funciones técnicas o especializadas correspondientes a UTP, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, Programa de Integración Escolar, Departamento de Revinculación Escolar u otros profesionales, sino que contribuye a detectar necesidades, movilizar oportunamente los apoyos necesarios y realizar seguimiento a las acciones acordadas.

Responsabilidades del Profesor/a Jefe

Le corresponde especialmente:

- Conocer integralmente a los estudiantes de su curso, considerando sus procesos académicos, formativos, de participación, convivencia, bienestar y trayectoria educativa.
- Mantener una comunicación cercana, respetuosa y sistemática con los estudiantes, procurando generar condiciones de confianza que permitan orientar, acompañar y detectar oportunamente situaciones que requieran atención.
- Entrevistar individualmente a cada estudiante al menos una vez por semestre, procurando conocer su experiencia escolar, avances, necesidades, intereses, dificultades y percepción de su proceso educativo.
- Entrevistar a cada padre, madre o apoderado al menos una vez por semestre, fortaleciendo la alianza entre familia y establecimiento y compartiendo antecedentes relevantes respecto del proceso educativo del estudiante.
- Mantener comunicación con las familias cuando se produzcan situaciones relevantes que requieran conocimiento, acompañamiento, acuerdos o intervención conjunta.
- Realizar seguimiento sistemático del desempeño académico, participación, asistencia, convivencia y proceso formativo del curso, utilizando los antecedentes institucionales disponibles.
- Identificar tempranamente cambios significativos, dificultades o señales de alerta que puedan afectar el aprendizaje, bienestar, participación o trayectoria educativa de un estudiante.
- Detectar y comunicar oportunamente alertas relacionadas con asistencia, inasistencia reiterada, disminución de la participación o posible debilitamiento del vínculo escolar, articulándose con el Departamento de Revinculación Escolar cuando corresponda.
- Colaborar con los procesos de acompañamiento y revinculación, aportando antecedentes relevantes del estudiante y su curso y participando en las acciones que se definan dentro de su ámbito de responsabilidad.

- Comunicar y articular oportunamente las necesidades detectadas con la Unidad Técnico-Pedagógica, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, Departamento de Revinculación Escolar, Programa de Integración Escolar y demás profesionales pertinentes, según la naturaleza de cada situación.
- Participar en reuniones de análisis, seguimiento o coordinación interdisciplinaria cuando las necesidades de uno o más estudiantes así lo requieran.
- Conocer los apoyos, acuerdos o estrategias institucionales definidos respecto de los estudiantes de su curso y contribuir, dentro de sus funciones, a su adecuada implementación y seguimiento.
- Promover la cohesión del curso, el sentido de pertenencia, la participación, el buen trato y la construcción de relaciones respetuosas, procurando generar una identidad grupal positiva.
- Favorecer el desarrollo de habilidades personales, sociales y emocionales, promoviendo progresivamente la autonomía, responsabilidad, empatía, participación y resolución adecuada de dificultades.
- Orientar a los estudiantes respecto de las normas, acuerdos, derechos, deberes y conductas esperadas dentro de la comunidad educativa.
- Promover la correcta comprensión y vivencia del Manual de Convivencia Educativa, contribuyendo a que las normas sean comprendidas desde su sentido formativo y comunitario.
- Abordar formativamente aquellas situaciones cotidianas propias de la dinámica del curso que puedan ser resueltas dentro de sus atribuciones, solicitando la intervención de los equipos correspondientes cuando la naturaleza, reiteración o complejidad de la situación así lo requiera.
- Favorecer espacios de diálogo y reflexión con el curso respecto de situaciones, necesidades o desafíos que afecten su convivencia y experiencia escolar.
- Desarrollar y conducir las instancias de jefatura, orientación u otros espacios formativos que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Resguardar una mirada integral del curso, procurando que el acompañamiento no se concentre exclusivamente en estudiantes que presentan dificultades, sino que considere el desarrollo, participación y bienestar de todos sus integrantes.

- Mantener los registros institucionales correspondientes a entrevistas, acuerdos, alertas, derivaciones y acciones de seguimiento que formen parte de su función.
- Informar oportunamente a las instancias institucionales correspondientes cuando tome conocimiento de antecedentes que requieran la activación de protocolos, medidas de protección o intervención especializada.

Seguimiento y articulación institucional

El/la Profesor/a Jefe constituye un referente privilegiado para la detección temprana, debido al conocimiento sostenido que desarrolla respecto del curso y de sus estudiantes.

Ante la identificación de una dificultad, su responsabilidad será realizar una primera aproximación dentro de sus competencias, recopilar los antecedentes pertinentes, mantener comunicación con el estudiante y su familia cuando corresponda y activar oportunamente la articulación institucional necesaria.

La detección de una situación no implica que el/la Profesor/a Jefe deba asumir personalmente su intervención especializada. Cuando corresponda, deberá solicitar el apoyo de los equipos competentes y mantenerse informado respecto de las estrategias acordadas, contribuyendo posteriormente a su seguimiento desde la realidad cotidiana del curso.

De esta manera:

- Las dificultades predominantemente pedagógicas o académicas se articularán con UTP.
- Las situaciones vinculadas con convivencia, bienestar, inclusión, disciplina o necesidades de acompañamiento socioemocional se articularán con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y sus áreas correspondientes.
- Las alertas relacionadas con asistencia, participación, permanencia o continuidad de la trayectoria educativa se articularán con el Departamento de Revinculación Escolar.
- Las necesidades educativas que correspondan al ámbito especializado del Programa de Integración Escolar se abordarán en coordinación con PIE.
- Las situaciones que requieran decisiones institucionales de mayor alcance serán comunicadas a Dirección o Subdirección, según corresponda.

Esta distribución no supone fragmentar al estudiante entre diferentes áreas. El/la Profesor/a Jefe contribuirá a mantener una mirada integrada de su trayectoria, favoreciendo la comunicación entre los equipos y evitando que los apoyos pierdan continuidad en la experiencia cotidiana del estudiante.

Relación con las familias

El/la Profesor/a Jefe constituye uno de los principales canales de vinculación entre la familia y el establecimiento respecto de la experiencia educativa cotidiana del estudiante.

Esta relación deberá desarrollarse desde una perspectiva de colaboración, corresponsabilidad, respeto y comunicación oportuna, procurando involucrar a las familias en el acompañamiento educativo y generar acuerdos cuando resulte necesario.

Las entrevistas y comunicaciones deberán orientarse a compartir antecedentes relevantes, reconocer avances, analizar dificultades, establecer compromisos y favorecer acciones conjuntas que contribuyan al bienestar, aprendizaje y trayectoria educativa del estudiante.

La relación con las familias no implica que el/la Profesor/a Jefe deba resolver directamente todas las situaciones que estas planteen. Cuando una materia corresponda a otro ámbito institucional, deberá orientar y canalizar oportunamente la situación hacia la unidad o profesional competente, manteniendo articulación cuando resulte pertinente.

Encargado/a de Profesores Jefes

Los/las Profesores/as Jefes contarán con la conducción y acompañamiento de un/a Encargado/a de Profesores Jefes, responsable de orientar, coordinar y fortalecer el desarrollo de esta función dentro del establecimiento.

El/la Encargado/a de Profesores Jefes dependerá organizacionalmente de la Unidad Técnico-Pedagógica, manteniendo una articulación permanente con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, Dirección y Subdirección, atendida la naturaleza transversal de la jefatura de curso y su relación con el aprendizaje, la formación, la convivencia, el bienestar, las familias y las trayectorias educativas.

Le corresponde especialmente:

- Comunicar y orientar los lineamientos institucionales relacionados con la jefatura de curso.
- Coordinar el trabajo de los/las Profesores/as Jefes y promover criterios comunes de actuación.

- Acompañarlos en el análisis y abordaje de situaciones propias de su función.
- Promover espacios de reflexión, intercambio de experiencias y fortalecimiento del rol formativo.
- Realizar seguimiento a los procesos, acuerdos y responsabilidades asociados a la jefatura de curso.
- Articular necesidades comunes de los cursos con UTP, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, Revinculación, PIE y Equipo Directivo cuando corresponda.
- Favorecer la coherencia entre el trabajo de los/las Profesores/as Jefes, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los lineamientos institucionales.

El/la Encargado/a de Profesores Jefes ejerce una función de orientación, acompañamiento y articulación, sin sustituir las responsabilidades propias de cada Profesor/a Jefe ni las competencias correspondientes a los equipos técnicos o especializados del establecimiento.

El establecimiento reconoce que la jefatura de curso constituye una función fundamental para la construcción de comunidades educativas cercanas, organizadas y capaces de detectar oportunamente las necesidades de sus estudiantes, fortaleciendo la continuidad entre aprendizaje, formación, convivencia, familia y trayectoria educativa.

Departamentos Académicos por Asignatura

El establecimiento organiza parte de su gestión pedagógica mediante Departamentos Académicos por Asignatura o área disciplinar, conformados por los docentes correspondientes y liderados por una Jefatura de Departamento Académico.

Los Departamentos constituyen espacios permanentes de trabajo colaborativo, reflexión pedagógica, desarrollo disciplinar, planificación, análisis de evidencia y mejora de las prácticas de enseñanza, permitiendo que los lineamientos pedagógicos institucionales se traduzcan en decisiones pertinentes a las características de cada asignatura y nivel educativo.

Su funcionamiento se desarrolla bajo la orientación y acompañamiento de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), manteniendo coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el currículum vigente, el Reglamento Interno, los lineamientos técnico-pedagógicos y los acuerdos institucionales.

El establecimiento reconoce la importancia de la autonomía profesional y disciplinar de los Departamentos, entendida como la capacidad de sus integrantes para proponer metodologías, estrategias, recursos, proyectos, formas de organización y mecanismos de planificación adecuados a las características de su disciplina.

Esta autonomía deberá ejercerse dentro de los mínimos pedagógicos institucionales, los objetivos curriculares, los acuerdos establecidos con UTP y las demás disposiciones que regulan el proceso educativo.

La gestión departamental constituye una responsabilidad compartida. La existencia de una Jefatura de Departamento no concentra en una sola persona la construcción pedagógica del área, sino que establece un liderazgo encargado de organizar, orientar y favorecer la participación profesional del equipo.

Propósito de los Departamentos Académicos

Los Departamentos tienen por propósito fortalecer el desarrollo académico y formativo del establecimiento mediante la construcción de comunidades profesionales capaces de analizar su práctica, compartir conocimiento, generar propuestas y mejorar sistemáticamente las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

Su trabajo deberá favorecer:

- La coherencia y progresión curricular entre cursos y niveles.
- El fortalecimiento disciplinar y pedagógico de los docentes.
- La planificación sistemática de los procesos de enseñanza.
- La diversificación de estrategias y oportunidades de aprendizaje.
- El análisis de resultados y evidencias para orientar decisiones pedagógicas.
- El intercambio de experiencias, recursos y buenas prácticas.
- La innovación pedagógica con sentido y propósito educativo.
- El desarrollo de habilidades disciplinares, cognitivas, sociales, emocionales y de convivencia pertinentes a cada experiencia educativa.
- La generación de experiencias que fortalezcan el aprendizaje activo, la participación y la formación integral.

- La identidad académica y cultural de cada disciplina dentro de la comunidad educativa.

Responsabilidades de los Departamentos Académicos

Corresponde especialmente a los Departamentos:

- Diseñar, implementar, realizar seguimiento y evaluar planes de trabajo del área, definiendo prioridades, acciones y objetivos coherentes con la planificación institucional.
- Analizar el currículum y favorecer una adecuada secuenciación y progresión de los aprendizajes entre cursos y niveles.
- Planificar colaborativamente los procesos de enseñanza, resguardando los elementos mínimos establecidos institucionalmente y adecuando los formatos y estrategias a las características de cada disciplina.
- Promover acuerdos pedagógicos comunes que favorezcan coherencia entre planificación, enseñanza, evaluación y retroalimentación.
- Analizar y fortalecer las prácticas pedagógicas mediante instancias sistemáticas de reflexión profesional.
- Revisar resultados académicos, evaluaciones y otras evidencias de aprendizaje para identificar fortalezas, dificultades, brechas y oportunidades de mejora.
- Proponer estrategias de reenseñanza, profundización, diversificación o ajuste metodológico cuando los antecedentes analizados así lo requieran.
- Diseñar, seleccionar, compartir y organizar recursos pedagógicos, procurando que estos se encuentren disponibles conforme a los mecanismos institucionales establecidos.
- Favorecer la continuidad pedagógica mediante planificaciones y recursos que permitan sostener el proceso educativo cuando se produzcan ausencias docentes u otras contingencias.
- Promover estrategias metodológicas pertinentes, actualizadas e innovadoras cuando estas contribuyan efectivamente al aprendizaje de los estudiantes.
- Identificar necesidades de actualización disciplinar o desarrollo profesional y proponer instancias que permitan fortalecer las capacidades del equipo.

- Favorecer el intercambio de experiencias, metodologías, evaluaciones, recursos y buenas prácticas entre los docentes.
- Generar espacios de análisis que integren las dimensiones pedagógica, formativa, inclusiva, socioemocional y de convivencia educativa, reconociendo su incidencia en los procesos de aprendizaje.
- Articular acciones con UTP, Programa de Integración Escolar, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y otros equipos cuando las necesidades pedagógicas o formativas así lo requieran.
- Proponer y desarrollar proyectos, actividades y experiencias educativas propias de la disciplina que amplíen las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Participar activamente en actividades institucionales que permitan visibilizar y proyectar el conocimiento disciplinar, fortaleciendo el vínculo entre aprendizaje, comunidad y Proyecto Educativo Institucional.
- Evaluar periódicamente el funcionamiento del Departamento y la efectividad de las acciones desarrolladas, promoviendo ajustes y procesos de mejora continua.

Jefatura de Departamento Académico

La Jefatura de Departamento Académico ejerce un liderazgo técnico-pedagógico y articulador dentro de su respectiva área, constituyéndose como nexo permanente entre la Unidad Técnico-Pedagógica y los docentes que conforman el Departamento.

Su función consiste principalmente en organizar, orientar, acompañar y movilizar el trabajo profesional del equipo, procurando que las decisiones institucionales se traduzcan en prácticas pertinentes a la disciplina y que las propuestas surgidas desde los docentes puedan ser canalizadas y analizadas institucionalmente.

Le corresponde especialmente:

- Liderar y organizar el funcionamiento regular del Departamento.
- Comunicar, contextualizar y orientar la implementación de los lineamientos establecidos por UTP.
- Promover la participación activa y corresponsable de los docentes en las decisiones pedagógicas del área.
- Coordinar la elaboración y seguimiento del plan de trabajo departamental.

- Favorecer acuerdos respecto de planificación, enseñanza, evaluación, retroalimentación y organización curricular.
- Acompañar a los docentes en procesos de reflexión y mejora de sus prácticas.
- Promover el intercambio profesional y la construcción colectiva de estrategias y recursos.
- Analizar junto al Departamento los resultados y evidencias disponibles, procurando que estos se traduzcan en acciones concretas.
- Detectar necesidades, dificultades o brechas pedagógicas e informarlas oportunamente a UTP.
- Coordinar la organización y disponibilidad de planificaciones y recursos necesarios para la continuidad pedagógica.
- Favorecer la articulación entre docentes de distintos cursos y niveles.
- Impulsar proyectos, experiencias o iniciativas que fortalezcan la presencia de la disciplina dentro de la comunidad educativa.
- Representar las necesidades, propuestas y acuerdos del Departamento ante UTP cuando corresponda.
- Realizar seguimiento de los compromisos establecidos por el equipo.
- Promover un ambiente profesional basado en la colaboración, responsabilidad, reflexión y mejora continua.

La Jefatura de Departamento no se concibe como una función exclusivamente administrativa ni de control documental. Su responsabilidad principal consiste en ejercer liderazgo pedagógico dentro de la disciplina, generar capacidades profesionales y favorecer que el Departamento funcione como una verdadera comunidad de aprendizaje docente.

Proyección académica hacia la comunidad educativa

Los Departamentos Académicos promoverán progresivamente iniciativas que permitan proyectar el conocimiento y aprendizaje desarrollado en cada disciplina hacia la comunidad educativa.

Como parte de la cultura académica del establecimiento, cada Departamento podrá desarrollar durante el año una semana académica o disciplinar vinculada a su área de

especialidad, tales como Semana de las Ciencias, Semana de las Humanidades, Semana de las Artes u otras equivalentes. Estas instancias se desarrollarán como proyectos curriculares y formativos de alcance comunitario, en los cuales docentes y estudiantes podrán organizar exposiciones, presentaciones, módulos educativos, experiencias prácticas, muestras, concursos, juegos, actividades culturales, intervenciones u otras propuestas relacionadas con los aprendizajes de la disciplina. Su planificación deberá promover la participación activa de los estudiantes, el aprendizaje significativo y el trabajo colaborativo del Departamento. La Jefatura de Departamento Académico será responsable de liderar, organizar y dar seguimiento al proyecto, coordinando las responsabilidades junto con los docentes que integran el área y articulando su ejecución con UTP y las demás unidades institucionales que corresponda.

Estas podrán considerar, entre otras acciones:

- exposiciones;
- ferias y muestras educativas;
- jornadas temáticas;
- proyectos interdisciplinarios;
- talleres;
- concursos;
- actividades culturales, científicas, artísticas, deportivas o académicas;
- orientaciones y material educativo dirigido a estudiantes y familias;
- elaboración de contenidos para plataformas institucionales, página web o redes sociales;
- otras experiencias que permitan comunicar, aplicar o compartir los aprendizajes desarrollados.

Estas iniciativas deberán poseer un propósito educativo definido, mantener coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y articularse con UTP y los demás equipos correspondientes cuando su alcance sea institucional.

Funcionamiento y mejora continua

Los Departamentos Académicos desarrollarán reuniones periódicas destinadas a la planificación, análisis, coordinación, reflexión y seguimiento del trabajo del área.

Estas instancias deberán privilegiar el trabajo pedagógico sustantivo, procurando que el tiempo profesional se utilice prioritariamente para analizar aprendizajes, compartir experiencias, construir estrategias, resolver dificultades y proyectar acciones de mejora.

El trabajo departamental será acompañado por la Unidad Técnico-Pedagógica, procurando evitar una gestión centrada exclusivamente en el cumplimiento administrativo.

Los acuerdos relevantes deberán traducirse, cuando corresponda, en acciones, responsables y mecanismos de seguimiento, permitiendo posteriormente analizar su implementación y resultados.

De esta manera, los Departamentos Académicos contribuyen a fortalecer la identidad académica del establecimiento y una cultura profesional en la cual la calidad educativa se construye mediante colaboración, altas expectativas, conocimiento disciplinar, reflexión pedagógica y mejora continua.

Docentes y Educadores/as

Los/las docentes y educadores/as constituyen los principales responsables de conducir el proceso de enseñanza y generar las condiciones pedagógicas, formativas y relacionales necesarias para que los estudiantes aprendan, participen y desarrollen progresivamente sus capacidades.

Su labor se desarrolla en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción, los lineamientos técnico-pedagógicos, el Manual de Convivencia Educativa y los demás acuerdos y protocolos institucionales vigentes.

En English College, la docencia se comprende como una función de liderazgo pedagógico, acompañamiento, formación y protección. El docente no se limita a transmitir contenidos, sino que planifica, conduce, observa, escucha, retroalimenta, establece límites, identifica necesidades, promueve vínculos positivos y toma decisiones que permitan ampliar las oportunidades de aprendizaje y desarrollo de sus estudiantes.

La práctica docente deberá combinar altas expectativas, cercanía, exigencia formativa, inclusión, responsabilidad profesional y buen trato, comprendiendo que enseñar implica

tanto desarrollar aprendizajes disciplinares como contribuir a la formación integral de los estudiantes.

Vínculo pedagógico y relación con los estudiantes

El establecimiento reconoce el vínculo pedagógico positivo como una condición fundamental para el aprendizaje, la participación, el bienestar y el sentido de pertenencia.

Cada docente deberá procurar construir con sus estudiantes una relación saludable, activa, respetuosa, cercana y profesional, basada en la confianza, la escucha, la coherencia y el reconocimiento de cada estudiante como una persona con capacidades, necesidades, intereses y posibilidades de desarrollo.

Este vínculo implica:

- Recibir, reconocer y tratar a los estudiantes con respeto y dignidad.
- Mostrar interés genuino por sus avances, fortalezas, intereses y necesidades.
- Mantener una presencia activa y disponible durante las experiencias educativas.
- Escuchar y considerar la perspectiva del estudiante sin renunciar al criterio ni a la responsabilidad adulta.
- Reconocer y reforzar avances, esfuerzos y conductas positivas.
- Promover confianza para preguntar, equivocarse, pedir ayuda y volver a intentar.
- Evitar etiquetas, generalizaciones, favoritismos, humillaciones o cualquier forma de exposición innecesaria.
- Corregir conductas sin dañar la dignidad de la persona.
- Mantener límites profesionales claros y coherentes con el rol educativo.
- Favorecer que cada estudiante se sienta parte activa y valorada de la comunidad.

La cercanía no implica ausencia de límites. El docente deberá sostener una autoridad pedagógica clara, consistente y formativa, comprendiendo que cuidar también implica orientar, exigir, establecer normas, corregir y enseñar progresivamente las conductas esperadas.

El bienestar no elimina la exigencia, y la exigencia no debe ejercerse a costa del bienestar o la dignidad del estudiante.

Liderazgo pedagógico y conducción del aula

El/la docente es responsable de la conducción pedagógica de la clase y deberá mantener una presencia activa durante todo el proceso educativo.

Le corresponde especialmente:

- Comunicar con claridad los propósitos y expectativas de aprendizaje.
- Organizar rutinas, tiempos, transiciones, materiales y espacios de manera que favorezcan el aprendizaje.
- Entregar instrucciones comprensibles, secuenciadas y verificables.
- Observar activamente el desarrollo de la clase y la respuesta de los estudiantes.
- Desplazarse, escuchar, preguntar, acompañar y retroalimentar durante el trabajo.
- Mantener conocimiento de la dinámica general del curso y evitar períodos prolongados sin supervisión o propósito pedagógico.
- Intervenir oportunamente frente a situaciones que afecten el aprendizaje, la convivencia o la seguridad.
- Promover una participación activa, equitativa y significativa.
- Favorecer progresivamente la autonomía, responsabilidad y protagonismo de los estudiantes.
- Administrar adecuadamente el tiempo destinado al aprendizaje.
- Cerrar las experiencias educativas procurando identificar avances, dificultades y próximos pasos.

La conducción del aula no podrá ser delegada completamente en asistentes de aula, profesionales PIE u otros apoyos presentes. Estos profesionales colaboran y complementan la labor educativa, mientras el/la docente mantiene la responsabilidad de conducir pedagógicamente la experiencia de aprendizaje.

Planificación y preparación de la enseñanza

Todo/a docente deberá preparar sistemáticamente su enseñanza conforme a los lineamientos institucionales y curriculares correspondientes.

La planificación constituye una herramienta profesional para anticipar, organizar, diversificar, conducir y evaluar la enseñanza, y no únicamente un requisito administrativo.

Corresponde al docente:

- Planificar las clases y experiencias educativas conforme al currículum vigente.
- Mantener la planificación disponible mediante los mecanismos institucionales establecidos.
- Definir objetivos, propósitos claros de aprendizaje y presentar estrategias de trabajo.
- Considerar las características y etapa de desarrollo del grupo.
- Anticipar posibles barreras para el aprendizaje y la participación.
- Seleccionar estrategias, recursos, experiencias y evaluaciones coherentes con los objetivos.
- Incorporar oportunidades para el desarrollo de habilidades disciplinares, cognitivas, sociales, emocionales y de convivencia cuando resulte pertinente.
- Considerar estrategias de diversificación y apoyos necesarios.
- Ajustar la enseñanza cuando la evidencia demuestre que las estrategias inicialmente implementadas no están generando los resultados esperados.
- Resguardar la continuidad pedagógica frente a ausencias o contingencias mediante planificaciones y recursos suficientemente claros y disponibles.

La autonomía profesional permite seleccionar estrategias y tomar decisiones pedagógicas pertinentes, pero deberá ejercerse dentro del currículum vigente, los mínimos pedagógicos institucionales, los acuerdos departamentales y los lineamientos establecidos por UTP.

Enseñanza inclusiva y altas expectativas

El/la docente deberá comprender la diversidad como una realidad propia de toda aula y procurar que las experiencias educativas permitan la participación y progreso de todos los estudiantes, independientemente de que pertenezcan o no al Programa de Integración Escolar.

Le corresponde:

- Conocer las características relevantes del grupo y de sus estudiantes.
- Identificar fortalezas, dificultades, intereses y formas diversas de participación.
- Implementar estrategias pedagógicas variadas y accesibles.

- Utilizar distintos medios de explicación, representación, práctica y demostración de aprendizajes cuando resulte necesario.
- Mantener altas expectativas respecto de las posibilidades de desarrollo de todos los estudiantes.
- Proporcionar apoyos sin generar dependencia innecesaria.
- Favorecer progresivamente la autonomía.
- Implementar las estrategias y adecuaciones acordadas institucionalmente.
- Observar y comunicar oportunamente cuando los apoyos implementados no estén produciendo los resultados esperados.

La existencia de un diagnóstico, una situación personal, familiar o social compleja o una dificultad de aprendizaje no deberá traducirse automáticamente en menores expectativas. Estos antecedentes permiten comprender, diversificar y acompañar, pero no definen por sí mismos las capacidades ni posibilidades futuras del estudiante.

Convivencia educativa y disciplina formativa

El/la docente constituye una figura fundamental en la construcción cotidiana de la convivencia educativa.

Dentro del aula deberá:

- Enseñar y recordar explícitamente las normas y conductas esperadas.
- Favorecer un clima seguro, respetuoso y organizado.
- Promover colaboración, respeto, escucha y valoración de las diferencias.
- Intervenir oportunamente frente a burlas, exclusión, violencia, discriminación o conductas que interfieran significativamente con el aprendizaje.
- Utilizar estrategias de corrección respetuosas, proporcionales y coherentes.
- Favorecer reflexión, reparación y reensayo de las conductas esperadas cuando corresponda.
- Mantener la propia regulación emocional frente a situaciones de tensión.
- Evitar confrontaciones innecesarias, amenazas, humillaciones o discusiones prolongadas con estudiantes.

- Solicitar apoyo oportunamente cuando una situación exceda sus competencias o pueda escalar.
- Solicitar entrevistas o citar a padres, madres o apoderados cuando resulte necesario para acompañar el aprendizaje, la convivencia, el bienestar o proceso formativo del estudiante, utilizando los canales y procedimientos institucionales correspondientes.

La gestión inicial de la convivencia cotidiana del aula forma parte de la responsabilidad docente. La existencia de Inspectoría o de la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva no implica trasladar automáticamente a estos equipos toda dificultad conductual o de convivencia que pueda ser abordada pedagógicamente dentro de la clase.

En el ejercicio de su autoridad pedagógica y dentro del marco establecido por el Reglamento Interno, los/las profesionales de la educación podrán adoptar medidas pedagógicas preventivas, correctivas y, cuando corresponda, disciplinarias de carácter inmediato, orientadas a resguardar el normal desarrollo de la actividad educativa, el orden y la convivencia, siempre conforme a criterios de proporcionalidad, pertinencia pedagógica y a la secuencia de intervención que se encuentre previamente regulada institucionalmente.

Las medidas específicas, sus condiciones de aplicación y procedimientos se desarrollarán en el Manual de Convivencia Educativa, parte integrante del presente Reglamento Interno.

Cuando una situación, por su gravedad, reiteración, riesgo o complejidad, requiera intervención especializada, el docente deberá solicitar oportunamente el apoyo correspondiente y colaborar posteriormente con las acciones definidas.

Bienestar, regulación y protección

El/la docente deberá contribuir activamente a generar condiciones que favorezcan el bienestar y la disponibilidad para aprender, manteniéndose atento/a a cambios significativos o señales que puedan requerir apoyo.

Ante situaciones de alta activación emocional, deberá procurar inicialmente proteger la seguridad, regular su propia respuesta y utilizar estrategias de acompañamiento pertinentes.

La emoción del estudiante deberá ser acogida y comprendida, sin que ello implique aceptar conductas que puedan dañar a sí mismo, a otros o al proceso educativo.

Una vez recuperadas las condiciones necesarias, deberá procurarse, cuando corresponda, retomar la enseñanza, la responsabilidad, la reparación y la conducta esperada.

Ante señales de riesgo, vulneración de derechos, agresión, fuga, desregulación significativa u otras situaciones contempladas en los protocolos institucionales, el docente deberá informar y activar oportunamente los procedimientos correspondientes.

Evaluación y retroalimentación

La evaluación forma parte del proceso de enseñanza y deberá utilizarse para comprender el aprendizaje y orientar las decisiones pedagógicas.

Corresponde al docente:

- Utilizar evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas según corresponda.
- Establecer criterios de logro coherentes con los objetivos de aprendizaje.
- Recoger evidencia durante el proceso y no exclusivamente al finalizar una unidad.
- Analizar resultados individuales y grupales.
- Retroalimentar de manera específica, respetuosa y orientada a la mejora.
- Generar oportunidades de revisión, corrección y progresión.
- Ajustar estrategias cuando la evidencia indique dificultades persistentes.
- Coordinar con UTP aquellas decisiones pedagógicas que excedan el ámbito de una asignatura o requieran análisis institucional.
- Actuar conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

Responsabilidad profesional

La autonomía docente se desarrolla dentro de un proyecto educativo compartido y supone responsabilidad respecto de los acuerdos institucionales.

Todo/a docente deberá:

- Cumplir horarios, responsabilidades, turnos y plazos establecidos.
- Mantener actualizados los registros pedagógicos y administrativos correspondientes.
- Aplicar los acuerdos institucionales, protocolos y procedimientos vigentes.
- Participar activamente en reuniones, consejos, departamentos, instancias de planificación, formación y coordinación.

- Mantener disponibles y organizados los recursos necesarios para la continuidad de la enseñanza.
- Informar oportunamente dificultades, contingencias o situaciones relevantes.
- Utilizar canales institucionales de comunicación.
- Resguardar la privacidad y confidencialidad de los antecedentes de los estudiantes.
- Utilizar lenguaje profesional, objetivo y respetuoso en registros y comunicaciones.
- Cumplir los compromisos y acuerdos derivados de instancias de acompañamiento o coordinación.
- Cuidar los espacios, materiales y recursos institucionales.

Trabajo colaborativo y articulación institucional

La labor docente se desarrolla dentro de un sistema de corresponsabilidad profesional.

Solicitar apoyo no significa transferir completamente la responsabilidad sobre un estudiante o una situación. El/la docente deberá continuar participando en los procesos que le correspondan desde su ámbito de competencia.

Mantendrá articulación especialmente con:

- Profesor/a Jefe, aportando antecedentes relevantes respecto de los estudiantes y del funcionamiento del curso.
- Jefatura de Departamento Académico y UTP, respecto de planificación, aprendizaje, evaluación y mejora pedagógica.
- Programa de Integración Escolar (PIE), para la implementación y evaluación de apoyos especializados cuando corresponda.
- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, frente a necesidades de convivencia, bienestar, inclusión, disciplina o acompañamiento especializado.
- Departamento de Revinculación Escolar, cuando existan antecedentes relacionados con participación, asistencia o continuidad de la trayectoria educativa.
- Inspectoría, frente a situaciones propias de su ámbito operativo y de funcionamiento cotidiano.

- Asistentes de aula y otros profesionales de apoyo, coordinando sus funciones y procurando intervenciones complementarias y coherentes.
- La articulación deberá evitar intervenciones contradictorias, paralelas o innecesariamente duplicadas.

Relación y comunicación con las familias

La comunicación docente con madres, padres y apoderados deberá desarrollarse mediante los canales institucionales establecidos, manteniendo siempre un carácter respetuoso, claro, objetivo y profesional.

Cuando corresponda al docente comunicarse directamente con las familias, deberá procurar:

- Informar tanto avances y fortalezas como dificultades relevantes.
- Describir situaciones a partir de hechos observables.
- Evitar etiquetas o juicios personales sobre estudiantes o familias.
- Escuchar antecedentes relevantes aportados por la familia.
- Establecer acuerdos posibles y verificables cuando corresponda.
- Coordinar con el/la Profesor/a Jefe aquellas situaciones que requieran seguimiento integral.
- Derivar o canalizar hacia la instancia institucional competente aquellas materias que excedan sus atribuciones.

El/la Profesor/a Jefe conservará la función de articulación global entre la familia y el establecimiento respecto de la trayectoria integral del estudiante, sin que ello elimine la responsabilidad de cada docente de comunicar oportunamente los antecedentes propios de su asignatura o ámbito de actuación.

Reflexión, acompañamiento y mejora continua

El establecimiento espera que sus docentes mantengan una disposición permanente al aprendizaje profesional, la reflexión y la mejora de sus prácticas.

Los docentes deberán participar en los procesos institucionales de acompañamiento pedagógico, incluyendo revisión de planificación, análisis de evidencia, visitas al aula, conversaciones reflexivas y seguimiento de acuerdos.

Estas instancias tendrán prioritariamente un carácter formativo y buscarán identificar fortalezas, comprender dificultades, definir próximos pasos y generar mejores oportunidades de aprendizaje.

La retroalimentación recibida deberá ser considerada profesionalmente, implementando los acuerdos o ajustes definidos y evaluando posteriormente sus efectos.

Asimismo, se espera que los docentes:

- Actualicen sus conocimientos disciplinares, pedagógicos y normativos.
- Compartan experiencias y recursos con sus pares.
- Soliciten orientación cuando resulte necesario.
- Reconozcan dificultades o errores profesionales y adopten acciones para corregirlos.
- Participen de procesos de innovación cuando estos tengan propósito pedagógico y puedan ser evaluados.
- Contribuyan activamente a la mejora de su Departamento y del establecimiento.

Carácter del rol docente

El/la docente de English College deberá constituirse como un/a adulto/a significativo/a, protector/a y pedagógicamente activo/a, capaz de combinar cercanía y autoridad, bienestar y exigencia, acompañamiento y autonomía.

Su práctica deberá procurar que los estudiantes se sientan vistos, respetados, acompañados y desafiados a progresar, comprendiendo que el vínculo positivo no constituye un elemento accesorio de la enseñanza, sino una condición que favorece la confianza, la participación, la regulación y el aprendizaje.

Al mismo tiempo, el vínculo pedagógico deberá mantenerse siempre dentro de los límites profesionales propios de la función docente, resguardando la dignidad, privacidad, seguridad y derechos de los estudiantes.

En English College, enseñar implica creer en las capacidades de los estudiantes, conducir con claridad, vincularse de manera positiva, cuidar, incluir, exigir responsablemente, evaluar y mejorar.

Relación con la función de Profesor/a Jefe

Las responsabilidades establecidas en el presente apartado son aplicables a todos/as los/las docentes y educadores/as del establecimiento.

Cuando un/a docente desempeñe además la función de Profesor/a Jefe, deberá cumplir adicionalmente las responsabilidades específicas establecidas para dicha jefatura de curso, especialmente aquellas relacionadas con el seguimiento integral de la trayectoria educativa, la articulación con las familias, la detección temprana de necesidades y la coordinación con los distintos equipos institucionales.

Asistentes de Aula

Los/las Asistentes de Aula constituyen integrantes relevantes de la comunidad educativa y cumplen una función de apoyo educativo, formativo, preventivo y de acompañamiento, contribuyendo activamente al aprendizaje, participación, bienestar, convivencia y desarrollo integral de los estudiantes.

Su labor se desarrolla en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa, los lineamientos pedagógicos y los acuerdos institucionales vigentes.

El establecimiento comprende al Asistente de Aula como un/a adulto/a significativo/a, cercano/a, protector/a y activamente involucrado/a en la experiencia educativa, cuya presencia contribuye tanto al adecuado funcionamiento del aula como a la construcción de una comunidad educativa acogedora, organizada, segura y orientada al bienestar.

Su función no se limita al apoyo logístico, al cuidado ni a la supervisión pasiva. Se espera que observe, acompañe, modele, motive, refuerce positivamente, anticipe necesidades, contribuya a la organización y participe activamente de los procesos educativos y formativos que se desarrollan en el establecimiento.

Dependencia y organización institucional

Los/las Asistentes de Aula dependerán organizacionalmente de la Encargada del Departamento de Primer Ciclo, quien tendrá la responsabilidad de orientar, organizar, acompañar y fortalecer el desarrollo de su función dentro del establecimiento.

La Encargada del Departamento de Primer Ciclo deberá velar por una adecuada organización del equipo, procurando distribuir responsabilidades de manera equilibrada,

favorecer condiciones apropiadas para el desarrollo de sus funciones y generar espacios que permitan fortalecer progresivamente su identidad, bienestar y desarrollo profesional.

Le corresponderá especialmente:

- Organizar y coordinar el funcionamiento general del equipo de Asistentes de Aula.
- Distribuir funciones y responsabilidades de acuerdo con las necesidades educativas e institucionales.
- Orientar los lineamientos generales relacionados con su función.
- Acompañar y realizar seguimiento al desempeño cotidiano del equipo.
- Generar espacios de coordinación, escucha, reflexión y retroalimentación.
- Favorecer condiciones que contribuyan al bienestar laboral, sentido de pertenencia y valoración del rol de los/las Asistentes dentro de la comunidad educativa.
- Detectar necesidades de acompañamiento, formación o fortalecimiento profesional.
- Promover instancias de capacitación y aprendizaje relacionadas con sus responsabilidades.
- Favorecer el trabajo colaborativo entre Asistentes de Aula, docentes y demás equipos institucionales.
- Recoger inquietudes, necesidades y propuestas del equipo y canalizarlas hacia las instancias correspondientes.
- Promover criterios comunes de actuación que permitan entregar respuestas coherentes a los estudiantes.
- Organizar su participación y colaboración en actividades, proyectos y necesidades generales del establecimiento.
- Realizar seguimiento de los acuerdos y responsabilidades definidos con el equipo.

Esta conducción deberá procurar que los/las Asistentes de Aula se reconozcan como parte activa del proyecto educativo y no únicamente como apoyo de un curso o docente determinado.

Relación y coordinación con el docente

Dentro del aula y durante las experiencias pedagógicas, el/la Asistente trabajará bajo la conducción pedagógica del docente responsable, manteniendo una relación de colaboración, comunicación y respeto profesional.

El/la docente mantiene la responsabilidad de planificar, organizar y conducir pedagógicamente la experiencia educativa, mientras que el/la Asistente participa activamente en la implementación de las estrategias, apoyos y acuerdos definidos.

Esta relación deberá permitir:

- Conocer los objetivos y actividades que se desarrollarán.
- Acordar previamente funciones y formas de colaboración.
- Identificar estudiantes o situaciones que puedan requerir apoyos específicos.
- Compartir observaciones relevantes respecto del aprendizaje, participación o bienestar de los estudiantes.
- Mantener criterios coherentes respecto de normas, límites y conductas esperadas.
- Evaluar la efectividad de los apoyos implementados.
- Evitar instrucciones contradictorias frente a los estudiantes.
- Identificar situaciones que requieran comunicación o intervención de otros equipos institucionales.

El/la Asistente podrá aportar observaciones, propuestas y antecedentes relevantes desde su conocimiento cotidiano de los estudiantes, reconociéndose el valor profesional de su experiencia y participación.

La conducción pedagógica del docente no deberá entenderse como una relación que limite la participación o iniciativa del Asistente, sino como una distribución clara de responsabilidades que permita desarrollar un trabajo verdaderamente colaborativo.

Vínculo y acompañamiento de los estudiantes

El establecimiento reconoce que los/las Asistentes de Aula, debido a su presencia cotidiana y cercana, poseen una oportunidad especialmente relevante para contribuir a la construcción de vínculos educativos positivos, saludables y protectores.

Su relación con los estudiantes deberá caracterizarse por un trato afectuoso, respetuoso, activo, cercano, predecible y profesional, procurando que cada estudiante se sienta reconocido, acompañado y valorado dentro de la comunidad.

En este ámbito les corresponde:

- Mantener una actitud receptiva, cercana y respetuosa.
- Mostrar interés por las necesidades, avances y experiencias de los estudiantes.
- Escuchar y acompañar cuando un estudiante requiera orientación.
- Reconocer y reforzar positivamente avances, esfuerzos y conductas esperadas.
- Favorecer la confianza necesaria para pedir ayuda, expresar dificultades y participar.
- Promover un trato equitativo, evitando favoritismos, etiquetas o comparaciones.
- Favorecer el sentido de pertenencia y la integración.
- Acompañar las dificultades sin disminuir las expectativas respecto de las capacidades del estudiante.
- Mantener límites claros, coherentes y formativos.
- Resguardar permanentemente los límites profesionales propios de la relación entre adultos y estudiantes.

La cercanía y el afecto deberán orientarse siempre al desarrollo integral del estudiante. Acompañar no significa sustituir sus responsabilidades ni generar dependencia innecesaria, sino proporcionar los apoyos necesarios para que pueda avanzar progresivamente hacia mayores niveles de autonomía.

Presencia activa y apoyo al proceso educativo

El/la Asistente deberá mantener una presencia activa, disponible y atenta durante el desarrollo de las experiencias educativas.

Le corresponde especialmente:

- Observar permanentemente la dinámica del aula y las necesidades de los estudiantes.
- Circular y acompañar activamente durante las actividades cuando corresponda.

- Apoyar a quienes requieran orientación adicional para comprender instrucciones, organizarse o iniciar una tarea.
- Favorecer la participación de estudiantes que puedan presentar mayores dificultades para integrarse a las actividades.
- Reformular o recordar instrucciones previamente entregadas por el docente.
- Modelar procedimientos o secuencias de trabajo acordadas.
- Motivar la perseverancia frente a tareas desafiantes.
- Colaborar en la preparación, disposición y organización de materiales y espacios educativos.
- Apoyar rutinas, transiciones y momentos de organización.
- Identificar señales de desconexión, frustración, dificultad, aislamiento o necesidad de acompañamiento.
- Comunicar oportunamente al docente los antecedentes relevantes que observe.
- Favorecer un ambiente organizado, seguro y disponible para aprender.

El/la Asistente no deberá limitarse a observar pasivamente cuando existan oportunidades pertinentes para acompañar, orientar, motivar o favorecer la participación de los estudiantes.

Inclusión, participación y autonomía

Los/las Asistentes contribuirán a construir una comunidad educativa inclusiva, comprendiendo la diversidad como una condición natural de todo grupo.

Su actuación deberá procurar:

- Favorecer la participación de todos los estudiantes.
- Mantener altas expectativas respecto de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo.
- Respetar distintos ritmos y formas de participación.
- Implementar los apoyos previamente acordados con docentes y equipos especializados.
- Promover la interacción entre pares.

- Evitar prácticas de exclusión, separación o sobreprotección innecesaria.
- Favorecer progresivamente la autonomía.
- Observar y comunicar cuando un apoyo no esté produciendo los resultados esperados.

Cuando un/a Asistente acompañe de manera más frecuente a un estudiante determinado, deberá evitar convertirse en una barrera involuntaria para su participación con otros estudiantes o adultos.

El objetivo del apoyo será siempre ampliar las posibilidades de participación y desarrollar progresivamente capacidades propias.

Convivencia educativa y modelamiento

Los/las Asistentes de Aula constituyen también modelos cotidianos de convivencia y deberán contribuir activamente a enseñar y fortalecer conductas respetuosas, responsables y colaborativas.

Les corresponde:

- Recordar y reforzar las normas y conductas esperadas.
- Modelar formas adecuadas de comunicación y relación.
- Promover el respeto, la cooperación y el buen trato.
- Reconocer positivamente las conductas adecuadas.
- Orientar frente a dificultades cotidianas.
- Favorecer procesos de reflexión y reparación cuando corresponda.
- Apoyar la regulación emocional de los estudiantes.
- Colaborar con el docente en la construcción de un clima de aula seguro y organizado.
- Solicitar apoyo cuando una situación exceda sus competencias.

Ante situaciones de frustración o alta activación emocional, deberán procurar mantener una presencia adulta calmada, cercana, predecible y respetuosa, evitando gritos, amenazas, humillaciones, etiquetamientos o confrontaciones innecesarias.

El acompañamiento deberá distinguir entre acoger una emoción y validar una conducta. Las emociones deberán ser reconocidas y acompañadas, mientras aquellas conductas que afecten la seguridad, dignidad, convivencia o aprendizaje deberán ser abordadas conforme a las normas institucionales.

Una vez recuperadas las condiciones necesarias, se favorecerá progresivamente el retorno a la actividad, la reflexión, la responsabilidad y la conducta esperada.

Las acciones cotidianas de orientación, recordatorio de normas y acompañamiento realizadas por el/la Asistente no implican atribución para adoptar autónomamente medidas disciplinarias formales que correspondan al docente, al Área de Disciplina, al Equipo Directivo u otra autoridad competente**.**

Observación y detección temprana

La cercanía cotidiana de los/las Asistentes de Aula permite observar aspectos relevantes de la experiencia educativa que pueden contribuir a una detección temprana de necesidades.

Deberán mantenerse atentos/as a cambios significativos relacionados con:

- Participación.
- Aprendizaje.
- Estado emocional.
- Relaciones entre pares.
- Conductas habituales.
- Disposición frente a las actividades.
- Aislamiento o exclusión.
- Bienestar y seguridad.
- Asistencia, permanencia o vínculo con la experiencia escolar.

Cuando identifiquen antecedentes relevantes, deberán comunicarlos oportunamente al docente, Profesor/a Jefe o instancia institucional correspondiente.

Su función consiste en observar, acompañar e informar. No les corresponde diagnosticar, investigar de manera autónoma ni establecer conclusiones técnicas respecto de un estudiante.

Cuando tomen conocimiento de antecedentes que puedan implicar riesgo, vulneración de derechos u otras situaciones contempladas en los protocolos institucionales, deberán informar oportunamente conforme a los procedimientos establecidos.

Participación en la comunidad educativa

La función de los/las Asistentes de Aula no se restringe exclusivamente al curso o sala en que desarrollan habitualmente sus labores.

Son integrantes activos de la comunidad educativa y, de acuerdo con la organización institucional y las funciones que les sean asignadas, podrán colaborar en:

- Actividades institucionales.
- Ceremonias, celebraciones y jornadas comunitarias.
- Proyectos educativos y formativos.
- Salidas pedagógicas.
- Actividades recreativas, culturales, deportivas o académicas.
- Organización y acompañamiento de espacios comunes.
- Recepción y acompañamiento de estudiantes.
- Actividades de bienestar y convivencia.
- Acciones preventivas o formativas.
- Apoyo frente a contingencias y necesidades emergentes del establecimiento.
- Otras acciones coherentes con su función y con los requerimientos institucionales.

En estas instancias mantendrán el mismo carácter activo, colaborativo, preventivo, protector y formativo que orienta su participación dentro del aula.

Su colaboración deberá contribuir al adecuado funcionamiento general del establecimiento, fortaleciendo el sentido de comunidad, la participación y el cuidado colectivo.

Trabajo colaborativo y articulación institucional

Los/las Asistentes de Aula forman parte de un sistema de trabajo colaborativo y deberán mantener coordinación con:

- Encargada del Departamento de Primer Ciclo.
- Docentes.

- Profesores/as Jefes.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Programa de Integración Escolar.
- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Inspectoría.
- Departamento de Revinculación Escolar.
- Otros profesionales de apoyo cuando corresponda.

Cuando existan estrategias, acuerdos o metas específicas relacionadas con un estudiante o curso, el/la Asistente deberá conocer aquellos antecedentes que resulten necesarios para desempeñar adecuadamente su función y procurar una actuación coherente con los demás adultos responsables.

La coordinación resulta especialmente relevante cuando se busca enseñar o fortalecer una conducta, hábito o habilidad, ya que los estudiantes requieren expectativas claras y respuestas consistentes entre los adultos que los acompañan.

Solicitar apoyo o comunicar una situación no significa desentenderse del proceso. Dentro de sus responsabilidades, el/la Asistente deberá continuar colaborando en las estrategias y acuerdos que correspondan.

Relación con las familias

La comunicación con las familias deberá mantenerse siempre dentro de las atribuciones y canales institucionales establecidos.

La cercanía que un/a Asistente pueda desarrollar con un estudiante o su familia no implica asumir funciones de comunicación, información técnica o toma de decisiones que correspondan al docente, Profesor/a Jefe, coordinaciones o Equipo Directivo.

Cuando una familia consulte sobre una materia que exceda sus atribuciones, deberá orientarla respetuosamente hacia la persona o instancia correspondiente.

Deberá resguardar especialmente la confidencialidad y evitar entregar antecedentes relacionados con otros estudiantes, diagnósticos, decisiones pedagógicas, medidas disciplinarias u otras materias reservadas.

Responsabilidad profesional

Los/las Asistentes de Aula deberán:

- Cumplir responsablemente horarios, turnos y funciones asignadas.
- Mantener una actitud activa y colaborativa durante la jornada.
- Participar en reuniones, coordinaciones y procesos formativos cuando sean convocados.
- Implementar los lineamientos y acuerdos relacionados con su función.
- Mantener una comunicación respetuosa y profesional con estudiantes, familias y funcionarios.
- Resguardar la privacidad y confidencialidad de los antecedentes a los que tengan acceso.
- Utilizar adecuadamente los canales institucionales.
- Evitar comentarios, etiquetas o exposiciones innecesarias respecto de estudiantes.
- Informar oportunamente dificultades o situaciones relevantes.
- Solicitar orientación cuando una situación exceda sus competencias.
- Cuidar los espacios, materiales y recursos institucionales.
- Mantener disposición para recibir retroalimentación y mejorar sus prácticas.
- Contribuir activamente al trabajo colaborativo y al adecuado funcionamiento del establecimiento.

El conocimiento cercano que poseen respecto de los estudiantes constituye una responsabilidad profesional y deberá utilizarse para comprender, acompañar, orientar y proteger, nunca para etiquetar, exponer o estigmatizar.

Bienestar y fortalecimiento del equipo de Asistentes

El establecimiento reconoce que la calidad del acompañamiento entregado a los estudiantes también requiere equipos adultos acompañados, valorados, orientados y cohesionados.

Por esta razón, la Encargada del Departamento de Primer Ciclo promoverá progresivamente espacios destinados al bienestar y fortalecimiento del equipo de Asistentes, procurando:

- Favorecer espacios de escucha y comunicación.
- Reconocer necesidades propias del ejercicio de su función.
- Fortalecer relaciones colaborativas entre sus integrantes.
- Generar oportunidades de aprendizaje y desarrollo profesional.
- Entregar orientación frente a situaciones complejas.
- Promover la reflexión sobre las prácticas desarrolladas.
- Reconocer y valorar los aportes realizados por el equipo.
- Favorecer el sentido de pertenencia y compromiso institucional.

El bienestar del equipo no se comprende únicamente como una acción recreativa, sino también como la existencia de claridad de funciones, organización adecuada, comunicación, acompañamiento, valoración y oportunidades reales de mejora.

Acompañamiento y mejora continua

Los/las Asistentes deberán participar en los procesos de orientación, acompañamiento, formación y reflexión que el establecimiento determine.

Estas instancias podrán abordar materias relacionadas con:

- Vínculo educativo y desarrollo de los estudiantes.
- Estrategias de acompañamiento al aprendizaje.
- Inclusión y autonomía.
- Convivencia educativa y buen trato.
- Regulación emocional.
- Manejo de situaciones complejas.
- Trabajo colaborativo con docentes.
- Comunicación efectiva.
- Protocolos institucionales.

- Límites profesionales.
- Prevención y protección.

Se espera que mantengan una disposición abierta a la retroalimentación, reflexión y mejora continua, comprendiendo que su presencia cotidiana tiene un impacto significativo en la experiencia académica, emocional y social de los estudiantes.

Carácter del rol del Asistente de Aula

El/la Asistente de Aula deberá constituirse como un/a adulto/a significativo/a, protector/a, cercano/a, activo/a y comprometido/a con el desarrollo integral de los estudiantes y con el proyecto educativo del establecimiento.

Su rol busca complementar y fortalecer el proceso educativo mediante una presencia que observa, acompaña, vincula, motiva, organiza, modela, protege y favorece progresivamente la autonomía.

Al mismo tiempo, su aporte trasciende el aula. Los/las Asistentes forman parte activa de la construcción de la cultura institucional y contribuyen mediante su participación, disposición y trabajo colaborativo al bienestar, organización, convivencia, identidad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

El establecimiento procurará fortalecer progresivamente este rol, reconociendo que una asistente adecuadamente orientada, valorada e integrada al trabajo institucional constituye un aporte significativo para los estudiantes, los docentes, las familias y la comunidad en su conjunto.

Inspectoría

Inspectoría constituye un área institucional de carácter operativo, preventivo, formativo y de resguardo, dependiente directamente del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos de la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva. Su funcionamiento se desarrolla conforme a los lineamientos institucionales establecidos por el Equipo Directivo y bajo la orientación, supervisión y acompañamiento del área de la cual depende.

Esta dependencia permite integrar la gestión cotidiana de Inspectoría con el modelo institucional de convivencia educativa, procurando que las intervenciones desarrolladas durante la jornada escolar mantengan criterios comunes de prevención, disciplina formativa, responsabilidad, reparación, buen trato y cumplimiento del Reglamento Interno.

Su gestión se desarrolla conforme a los lineamientos del Equipo Directivo y en articulación permanente con el Departamento de Revinculación Escolar, UTP, profesores jefes y demás equipos institucionales, según la naturaleza de cada situación.

Su función se orienta a favorecer condiciones de orden, seguridad, buen trato, asistencia, puntualidad, participación y adecuado funcionamiento de los espacios escolares, comprendiendo que estas condiciones inciden directamente en el bienestar, el aprendizaje y la trayectoria educativa de los estudiantes.

La labor de Inspectoría no se limita al control del cumplimiento de normas. Su presencia cotidiana constituye también una instancia de acompañamiento, orientación, prevención y formación, procurando que las intervenciones permitan a los estudiantes comprender las conductas esperadas, reconocer límites y desenvolverse progresivamente de manera responsable dentro de la comunidad educativa.

Responsabilidades de Inspectoría

Corresponde especialmente a Inspectoría:

- Supervisar activamente los espacios comunes, recreos, ingresos, salidas, transiciones y demás tiempos escolares, procurando condiciones adecuadas de seguridad, convivencia y organización.
- Mantener una presencia cercana, activa y preventiva en los distintos espacios del establecimiento, identificando oportunamente situaciones que puedan afectar el bienestar, la seguridad o la convivencia educativa.
- Resguardar la seguridad física de los estudiantes durante la jornada escolar dentro del ámbito de sus funciones.
- Favorecer el cumplimiento de las normas, acuerdos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Educativa.
- Orientar formativamente a los estudiantes frente a incumplimientos cotidianos de normas, promoviendo la reflexión, responsabilidad y adecuada convivencia.
- Abordar aquellas situaciones inmediatas propias de la vida escolar que puedan resolverse dentro de sus atribuciones, solicitando la intervención de los equipos especializados cuando la naturaleza, reiteración o gravedad de los antecedentes así lo requiera.

- Colaborar en la implementación y seguimiento de medidas formativas, preventivas o de resguardo definidas institucionalmente.
- Apoyar, cuando corresponda, la ejecución de acciones vinculadas al bienestar, participación y convivencia de los estudiantes.
- Promover y apoyar actividades formativas, recreativas y de participación durante recreos y otros espacios comunes, procurando favorecer una convivencia positiva.
- Monitorear la asistencia, puntualidad, atrasos, ingresos, retiros y permanencia de los estudiantes de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.
- Identificar y comunicar oportunamente patrones de inasistencia, atrasos reiterados u otras señales que puedan afectar la trayectoria educativa, articulándose con el Departamento de Revinculación Escolar cuando corresponda.
- Mantener registros claros y oportunos de aquellas situaciones que, por su naturaleza, requieran seguimiento institucional.
- Informar oportunamente a profesores jefes, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, Revinculación, Equipo Directivo u otros equipos cuando los antecedentes detectados requieran una intervención adicional.
- Colaborar en la activación e implementación de protocolos institucionales dentro de las funciones que le sean asignadas.
- Contribuir a la aplicación de los procedimientos institucionales resguardando el buen trato, la objetividad, la proporcionalidad, el respeto y las garantías establecidas en el Reglamento Interno.
- Mantener una comunicación respetuosa, clara y formativa con estudiantes, familias y funcionarios.
- Colaborar en la organización cotidiana del establecimiento frente a contingencias, necesidades emergentes, actividades institucionales u otras situaciones que requieran apoyo operativo.
- Contribuir al clima institucional mediante una presencia coherente con los principios, valores y expectativas formativas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

Inspectoría deberá mantenerse especialmente atenta a cambios, señales o situaciones que puedan afectar el bienestar, participación, convivencia, seguridad o continuidad educativa de los estudiantes, comunicando oportunamente los antecedentes a quienes corresponda.

La detección de una situación no implica que Inspectoría deba asumir íntegramente su resolución. Cuando esta requiera análisis técnico, intervención especializada, procedimiento disciplinario, acompañamiento socioemocional, acciones de revinculación u otro tipo de apoyo, deberá articularse con el área correspondiente.

Organización de Inspectoría

El funcionamiento cotidiano de Inspectoría será organizado por uno o más Encargados/as de Inspectoría**,** quienes dependerán del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos y tendrán la responsabilidad de organizar, coordinar, supervisar y acompañar directamente el trabajo desarrollado por los inspectores.

Los Encargados/as de Inspectoría actuarán conforme a las orientaciones de la persona responsable del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos, manteniendo además articulación con el Equipo Directivo y los demás equipos institucionales cuando corresponda.

Esta estructura busca asegurar una distribución organizada de las funciones, una respuesta oportuna frente a las necesidades cotidianas y criterios comunes de actuación en los distintos espacios y momentos de la jornada escolar.

Encargado/a de Inspectoría

El/la Encargado/a de Inspectoría ejerce una función de organización, supervisión, acompañamiento y articulación operativa**,** procurando que el equipo de inspectores pueda responder adecuadamente a las necesidades cotidianas del establecimiento.

Su gestión se desarrollará bajo la orientación, supervisión y lineamientos del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos**,** de la cual depende funcionalmente, debiendo mantener coordinación permanente con su responsable y resguardar que las actuaciones del equipo de Inspectoría se desarrollen en coherencia con el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa, los protocolos institucionales y los criterios definidos por la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.

Le corresponde especialmente:

- Organizar y coordinar el funcionamiento diario del equipo de Inspectoría.

- Distribuir funciones, espacios, responsabilidades y coberturas, procurando un equilibrio adecuado de las tareas y una presencia efectiva en los distintos sectores y momentos de la jornada.
- Reorganizar las funciones y recursos disponibles cuando se produzcan ausencias, contingencias, actividades extraordinarias o situaciones que demanden una mayor presencia institucional.
- Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los inspectores y de los lineamientos establecidos institucionalmente.
- Acompañar y orientar a los inspectores en el desarrollo de sus funciones, favoreciendo criterios comunes de actuación y una adecuada toma de decisiones frente a las situaciones cotidianas.
- Resolver y coordinar oportunamente las necesidades operativas que surjan durante la jornada escolar.
- Mantener una visión general del funcionamiento cotidiano del establecimiento, anticipando dificultades y organizando respuestas cuando sea necesario.
- Orientar al equipo respecto de la correcta aplicación del Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa, los protocolos y demás procedimientos relacionados con sus funciones.
- Favorecer que las intervenciones de Inspectoría mantengan un carácter formativo, preventivo, respetuoso y coherente con los lineamientos institucionales.
- Apoyar la gestión cotidiana de la convivencia educativa, coordinando las respuestas iniciales frente a situaciones emergentes y articulando oportunamente con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva cuando estas requieran una intervención especializada.
- Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva respecto de situaciones, patrones o necesidades detectadas en los espacios escolares que puedan requerir acciones preventivas, formativas, disciplinarias o restaurativas.
- Articularse con el Departamento de Revinculación Escolar frente a antecedentes relacionados con asistencia, atrasos, permanencia o posibles riesgos para la continuidad educativa.

- Coordinar con profesores jefes, UTP, PIE, Enfermería, Prevención y Seguridad u otros equipos cuando las situaciones de la jornada requieran una respuesta conjunta.
- Organizar y supervisar los registros que correspondan al funcionamiento de Inspectoría, procurando que la información relevante sea comunicada oportunamente a las unidades responsables.
- Levantar necesidades, dificultades recurrentes o situaciones emergentes detectadas por el equipo y comunicarlas prioritariamente al responsable del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos, articulando posteriormente con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, el Equipo Directivo u otras unidades cuando corresponda.
- Participar en reuniones de coordinación, análisis o planificación cuando la gestión cotidiana del establecimiento así lo requiera.
- Proponer mejoras en la organización de espacios, tiempos, procedimientos y estrategias preventivas a partir de la experiencia cotidiana del equipo.
- Acompañar el desarrollo profesional y formativo de los inspectores, promoviendo la reflexión sobre sus prácticas, el buen trato, la comunicación adecuada y la mejora continua del servicio que prestan a la comunidad.

El/la Encargado/a de Inspectoría deberá procurar un equilibrio permanente entre organización, prevención, acompañamiento y capacidad de respuesta, evitando que la gestión del área se reduzca exclusivamente al control disciplinario.

Su función implica conocer la realidad cotidiana del establecimiento, orientar al equipo, tomar decisiones operativas dentro de sus atribuciones y coordinar la intervención de otras unidades cuando una situación exceda el ámbito propio de Inspectoría.

Integración y articulación dentro de Convivencia Educativa Inclusiva

Inspectoría forma parte de la estructura de la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y depende directamente del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.

Desde esta posición aporta una presencia cotidiana y territorial dentro del establecimiento, permitiendo observar dinámicas, prevenir dificultades, abordar situaciones inmediatas, orientar a los estudiantes y levantar tempranamente información relevante.

Cuando los antecedentes requieran intervención formativa, socioemocional, inclusiva, disciplinaria, restaurativa o de mayor complejidad, Inspectoría deberá articularse con el área o unidad correspondiente de la propia Coordinación, manteniendo la línea de dependencia establecida.

Carácter de la intervención de Inspectoría

La actuación de Inspectoría deberá mantener permanentemente un carácter preventivo, formativo, protector y organizador, procurando que la autoridad institucional se ejerza con claridad, consistencia, buen trato y sentido educativo.

Toda intervención deberá desarrollarse en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, comprendiendo que la disciplina, el cumplimiento de las normas, la responsabilidad, el respeto y la convivencia forman parte del proceso formativo de los estudiantes y no constituyen únicamente mecanismos de control.

Su comunicación con estudiantes y familias deberá resguardar la dignidad de las personas, la claridad de las expectativas, el respeto mutuo y el propósito educativo de las intervenciones.

Inspectoría deberá actuar resguardando el debido proceso, la objetividad, la proporcionalidad, la gradualidad y el derecho de los involucrados a ser escuchados cuando corresponda, evitando atribuir responsabilidades o adoptar medidas que excedan sus competencias o que requieran un procedimiento institucional específico.

Cuando una situación requiera investigación, aplicación de medidas disciplinarias de mayor alcance, intervención especializada o resolución por parte de otra instancia, Inspectoría deberá registrar, informar y derivar oportunamente los antecedentes, manteniendo la coordinación con el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos y los demás equipos que correspondan.

Inspectoría deberá mantener capacidad de respuesta frente a las necesidades y contingencias que surjan durante la jornada, incluso cuando estas no se encuentren descritas de manera exhaustiva en el presente apartado, actuando siempre dentro de sus competencias, conforme a los lineamientos institucionales y bajo la orientación del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.

Su labor requiere criterio, presencia activa, capacidad de observación, organización, comunicación y respuesta oportuna, constituyéndose como un componente fundamental

del sistema institucional de acompañamiento, prevención, protección y convivencia educativa.

Su actuación se desarrollará siempre en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa, los protocolos vigentes, los principios del debido proceso y los lineamientos establecidos por el Equipo Directivo y la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.

Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados constituyen integrantes fundamentales de la comunidad educativa y cumplen un rol esencial en el acompañamiento, formación y trayectoria educativa de los estudiantes.

El establecimiento reconoce a la familia como un actor relevante del proceso educativo y promueve una relación basada en la colaboración, corresponsabilidad, confianza, comunicación, participación y buen trato, procurando construir una alianza que favorezca el aprendizaje, bienestar, desarrollo integral y permanencia educativa de niños, niñas y adolescentes.

Esta relación supone responsabilidades compartidas y diferenciadas. El establecimiento desarrolla las funciones pedagógicas, formativas, protectoras y organizacionales que le corresponden, mientras las familias acompañan activamente el proceso educativo de sus hijos, hijas o estudiantes a su cargo, contribuyendo al cumplimiento de los acuerdos, normas y objetivos institucionales.

La participación de las familias deberá desarrollarse siempre en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa y los principios de respeto, responsabilidad y buen trato que orientan la vida de la comunidad.

Responsabilidades de padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados deberán asumir una participación activa, responsable y colaborativa en el proceso educativo.

Les corresponde especialmente:

- Conocer, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa, los protocolos y demás normas de funcionamiento del establecimiento.

- Apoyar el proceso educativo y formativo del estudiante, promoviendo hábitos, responsabilidad, asistencia, puntualidad, participación y cumplimiento de sus deberes escolares.
- Mantener altas expectativas respecto de las posibilidades de aprendizaje, desarrollo y crecimiento del estudiante, procurando acompañarlo sin sustituir aquellas responsabilidades que progresivamente pueda asumir por sí mismo.
- Mantener comunicación periódica con el establecimiento y mantenerse informados respecto del proceso educativo.
- Asistir a reuniones, entrevistas y demás instancias de acompañamiento convocadas por el establecimiento.
- Comparecer a las citaciones formales efectuadas por el establecimiento en aquellos casos y condiciones establecidos por la normativa vigente y el Reglamento Interno, procurando mantener una participación activa frente a situaciones que requieran acuerdos, acompañamiento o intervención conjunta.
- Comunicar oportunamente antecedentes familiares, de salud, sociales, judiciales u otros que resulten relevantes para la seguridad, bienestar o adecuada atención educativa del estudiante, resguardando siempre su pertinencia y confidencialidad.
- Mantener actualizados sus datos de contacto y aquellos correspondientes a las personas autorizadas para actuar ante situaciones escolares o emergencias.
- Informar y justificar las inasistencias del estudiante conforme a los procedimientos institucionales establecidos.
- Colaborar activamente cuando se detecten dificultades de asistencia, participación o riesgo para la continuidad de la trayectoria educativa.
- Cumplir los compromisos y acuerdos establecidos conjuntamente con docentes, Profesor/a Jefe, UTP, Convivencia Educativa Inclusiva, PIE, Revinculación u otros equipos institucionales.
- Promover en sus hijos, hijas o estudiantes a cargo el respeto hacia docentes, asistentes de la educación, compañeros y demás integrantes de la comunidad.
- Favorecer una comunicación respetuosa respecto del establecimiento y colaborar en la resolución constructiva de las dificultades que puedan surgir.

- Resguardar el cumplimiento de las responsabilidades asociadas al retiro, ingreso, autorizaciones, comunicaciones y demás procedimientos relacionados con el estudiante.
- Utilizar responsablemente los canales y plataformas institucionales destinados a la comunicación con el colegio.

Alianza familia–colegio

La relación entre familia y establecimiento se comprenderá como una alianza educativa orientada al desarrollo del estudiante.

Esta alianza requiere que ambas partes puedan compartir información, expresar preocupaciones, reconocer avances, establecer acuerdos y revisar estrategias cuando resulte necesario, manteniendo como propósito común el bienestar, aprendizaje y desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

El establecimiento procurará que las familias sean consideradas no solamente cuando exista una dificultad, sino también como participantes de los procesos de reconocimiento, formación, prevención, desarrollo y celebración de los avances de los estudiantes.

Asimismo, se espera que las familias mantengan disposición para escuchar los antecedentes y orientaciones profesionales entregadas por el establecimiento, participar de los procesos de análisis y colaborar en la construcción de soluciones cuando existan dificultades.

El desacuerdo entre una familia y el establecimiento podrá ser expresado legítimamente mediante los canales correspondientes. La existencia de una diferencia de opinión no constituye por sí misma una falta, siempre que esta sea planteada mediante una comunicación respetuosa, utilizando los conductos formales y resguardando la dignidad de quienes participan.

Comunicación y conductos institucionales

Las inquietudes, consultas, solicitudes o situaciones deberán ser canalizadas a través de los conductos institucionales definidos según la naturaleza de la materia.

Como criterio general:

- El/la docente de asignatura atenderá materias directamente relacionadas con su asignatura, experiencias de aprendizaje o evaluaciones dentro de sus competencias.

- El/la Profesor/a Jefe constituirá el principal referente para el seguimiento general del estudiante y la articulación habitual entre familia y establecimiento.
- La Unidad Técnico-Pedagógica abordará aquellas materias de carácter pedagógico que requieran una intervención técnica o institucional.
- La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y sus respectivas áreas intervendrán en materias relacionadas con convivencia, bienestar, inclusión, disciplina, acompañamiento socioemocional o gestión restaurativa.
- El Departamento de Revinculación Escolar intervendrá cuando existan antecedentes que puedan comprometer la asistencia, participación, permanencia o continuidad educativa.
- El Programa de Integración Escolar (PIE) abordará las materias correspondientes a su ámbito técnico y normativo.
- Dirección o Subdirección intervendrán cuando la naturaleza, complejidad o alcance institucional de una situación así lo requiera.

La existencia de conductos regulares no impedirá recurrir directamente a una instancia superior o especializada cuando exista una situación urgente, de riesgo, una eventual vulneración de derechos o alguna circunstancia que haga inadecuado utilizar el canal ordinario.

Las comunicaciones deberán mantener un lenguaje respetuoso, claro, objetivo y orientado a la búsqueda de soluciones, evitando descalificaciones, amenazas, hostigamientos o exposición innecesaria de integrantes de la comunidad.

Entrevistas, reuniones y citaciones

Las entrevistas constituyen una herramienta fundamental de acompañamiento y articulación entre familia y establecimiento.

Podrán ser convocadas por docentes, Profesor/a Jefe, UTP, PIE, Convivencia Educativa Inclusiva, Revinculación, Equipo Directivo u otros profesionales facultados para ello, de acuerdo con la naturaleza de la situación.

Estas instancias procurarán:

- Compartir antecedentes relevantes.
- Escuchar la perspectiva de la familia.

- Reconocer avances y fortalezas.
- Analizar dificultades.
- Entregar orientación.
- Establecer acciones y responsabilidades.
- Generar acuerdos verificables.
- Determinar mecanismos de seguimiento cuando corresponda.

En las reuniones y entrevistas ordinarias, las familias deberán procurar asistir oportunamente y, cuando exista una imposibilidad fundada, comunicarla para coordinar una alternativa dentro de las posibilidades institucionales.

Tratándose de una citación formal realizada en los casos establecidos por la normativa vigente, la comparecencia del padre, madre, apoderado o tutor legal tendrá carácter obligatorio y podrá realizarse presencialmente o mediante los mecanismos habilitados conforme al procedimiento institucional correspondiente.

Los acuerdos relevantes derivados de entrevistas o reuniones podrán quedar registrados institucionalmente con el propósito de favorecer su continuidad y seguimiento.

Buen trato y convivencia educativa

Los padres, madres y apoderados forman parte activa de la convivencia educativa y deberán contribuir a la construcción de un ambiente seguro, respetuoso, inclusivo y libre de violencia o discriminación.

En toda interacción con estudiantes, funcionarios y otras familias deberán resguardar el buen trato, la dignidad de las personas y el respeto por las responsabilidades y funciones institucionales.

No serán compatibles con el proyecto educativo conductas tales como:

- Agresiones físicas.
- Amenazas.
- Insultos o descalificaciones.
- Hostigamiento presencial o mediante medios digitales.
- Discriminación.

- Intimidación.
- Exposición o difusión injustificada de antecedentes personales.
- Interrupciones deliberadas que alteren gravemente el funcionamiento de las actividades educativas.
- Cualquier otra conducta que pueda afectar la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad.

Cuando se produzcan situaciones de conflicto, las familias deberán procurar utilizar los canales institucionales y mecanismos de diálogo correspondientes, evitando involucrar innecesariamente a estudiantes en conflictos propios de los adultos.

El establecimiento podrá adoptar las medidas de resguardo y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente cuando la conducta de un padre, madre o apoderado pueda afectar la seguridad, dignidad o adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, resguardando siempre la continuidad del proceso educativo del estudiante.

Participación y vida comunitaria

El establecimiento promoverá la participación de padres, madres y apoderados en la construcción y fortalecimiento de la comunidad educativa.

Podrán participar, de acuerdo con la organización institucional, en:

- Reuniones de curso.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Consejo Escolar cuando corresponda.
- Jornadas formativas.
- Escuelas, talleres o instancias educativas para familias.
- Actividades culturales, deportivas, académicas o comunitarias.
- Ceremonias y celebraciones institucionales.
- Consultas, encuestas y procesos participativos.
- Proyectos y actividades que promuevan la identidad y sentido de pertenencia.

La participación deberá desarrollarse de manera organizada y en coherencia con los propósitos educativos del establecimiento, respetando las funciones propias de docentes, asistentes, coordinaciones y Equipo Directivo.

El establecimiento podrá promover progresivamente instancias destinadas a fortalecer las capacidades de las familias para acompañar materias relacionadas con desarrollo infantil y adolescente, convivencia educativa, bienestar socioemocional, uso responsable de tecnologías, autonomía, hábitos, prevención y trayectoria educativa.

Participación en el acompañamiento de las trayectorias educativas

Cuando se detecten factores que puedan comprometer el aprendizaje, bienestar, asistencia, participación o permanencia de un estudiante, la familia será considerada un actor relevante dentro del proceso de acompañamiento.

Según la naturaleza de la situación, podrá ser convocada a colaborar con:

- Profesor/a Jefe.
- UTP.
- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Departamento de Revinculación Escolar.
- Programa de Integración Escolar.
- Equipo Directivo.
- Otros profesionales pertinentes.

La participación familiar deberá orientarse a comprender conjuntamente la situación, reconocer los factores que puedan estar influyendo, acordar acciones posibles y realizar seguimiento a su evolución.

En situaciones de riesgo de desvinculación escolar, el establecimiento procurará mantener un contacto activo con la familia y construir estrategias que permitan recuperar o fortalecer la asistencia, participación, pertenencia y continuidad educativa.

Respeto de las responsabilidades institucionales

La participación activa de los padres, madres y apoderados no supone sustituir las funciones pedagógicas, técnicas, disciplinarias o directivas propias del establecimiento.

Las familias podrán expresar opiniones, presentar antecedentes, solicitar revisión y participar de los procesos que correspondan, mientras las decisiones institucionales deberán ser adoptadas por las autoridades o profesionales competentes dentro de sus respectivas atribuciones y conforme al Reglamento Interno.

Del mismo modo, el ejercicio de la autoridad pedagógica o directiva deberá desarrollarse siempre de manera fundada, respetuosa y conforme a la normativa vigente.

La relación familia–colegio deberá procurar un equilibrio entre participación, escucha, corresponsabilidad y respeto por las funciones profesionales, evitando tanto la exclusión de las familias de procesos relevantes como la interferencia indebida en responsabilidades que corresponden al establecimiento.

Carácter del rol de padres, madres y apoderados

El establecimiento espera que padres, madres y apoderados se constituyan como aliados activos del proceso educativo, manteniendo una relación cercana, responsable y colaborativa con la comunidad.

Su participación debe contribuir a que los estudiantes perciban coherencia entre familia y colegio, especialmente respecto de la importancia del aprendizaje, la asistencia, el esfuerzo, el respeto, las normas, la responsabilidad y la convivencia.

Esta coherencia no requiere que familia y establecimiento estén siempre de acuerdo, sino que las diferencias puedan ser abordadas mediante diálogo, respeto, escucha, evidencia y búsqueda compartida de soluciones, manteniendo siempre como centro el interés superior y la trayectoria educativa del estudiante.

El establecimiento reconoce que fortalecer a las familias, escucharlas e integrarlas activamente al proceso educativo constituye una condición relevante para construir una comunidad caracterizada por el sentido de pertenencia, el buen trato, la corresponsabilidad y la formación integral.

Estudiantes

Los y las estudiantes constituyen el centro y razón fundamental del Proyecto Educativo Institucional, y son integrantes activos de la comunidad educativa, sujetos de derechos y protagonistas progresivos de sus procesos de aprendizaje, formación, convivencia y desarrollo personal.

El establecimiento reconoce a cada estudiante como una persona única, valiosa y capaz de aprender, participar, desarrollar sus potencialidades y construir progresivamente su propio proyecto de vida, independientemente de sus características personales, sociales, culturales, académicas, emocionales o necesidades de apoyo.

Educar implica generar oportunidades reales para que cada estudiante pueda avanzar desde su propio punto de partida, manteniendo altas expectativas respecto de sus posibilidades de desarrollo, proporcionando los apoyos necesarios y promoviendo progresivamente mayores niveles de autonomía, responsabilidad y participación.

El estudiante no será entendido como un receptor pasivo de conocimientos ni únicamente como destinatario de normas institucionales. Se espera que pueda preguntar, explorar, crear, colaborar, expresar ideas, asumir desafíos, equivocarse, revisar sus decisiones, aprender de sus experiencias y participar activamente en la construcción de su comunidad educativa.

La aplicación de los derechos, responsabilidades, expectativas y formas de participación establecidas en este apartado deberá considerar siempre la edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva y características particulares de los estudiantes, adaptando la orientación y acompañamiento adulto cuando corresponda.

Las disposiciones relativas a responsabilidad, convivencia y disciplina deberán aplicarse considerando las particularidades normativas de cada nivel educativo. En Educación Parvularia, las conductas de niños y niñas serán abordadas mediante estrategias pedagógicas y formativas acordes con su etapa de desarrollo, sin aplicación de medidas disciplinarias a los párvulos.

Protagonismo en el aprendizaje

El establecimiento espera que los estudiantes desarrollen progresivamente un rol activo, curioso, reflexivo y comprometido frente a su aprendizaje.

Aprender no consiste únicamente en completar actividades o alcanzar una calificación. Implica comprender, preguntar, explorar, practicar, equivocarse, revisar, crear, argumentar, colaborar y utilizar progresivamente aquello que se aprende en nuevos contextos.

Por ello, se promoverá que los estudiantes:

- Conozcan qué están aprendiendo y comprendan el propósito de las actividades.
- Formulen preguntas y expresen ideas.

- Participen en conversaciones y experiencias de aprendizaje.
- Argumenten sus opiniones y escuchen perspectivas diferentes.
- Trabajen individual y colaborativamente.
- Revisen errores y comprendan que estos pueden constituir oportunidades para aprender.
- Reconozcan sus fortalezas y aspectos que necesitan mejorar.
- Establezcan progresivamente metas personales de aprendizaje.
- Evalúen sus propios avances.
- Desarrollen hábitos de estudio, organización y perseverancia.
- Utilicen los apoyos disponibles de manera responsable.
- Transfieran progresivamente aprendizajes y responsabilidades hacia mayores niveles de autonomía.

El establecimiento procurará generar oportunidades para que los estudiantes no solamente respondan, sino también puedan crear, investigar, proponer, resolver problemas, tomar decisiones y producir experiencias o proyectos significativos.

Altas expectativas, apoyo y autonomía progresiva

English College sostiene que todos los estudiantes poseen posibilidades de aprender y desarrollarse.

Mantener altas expectativas no significa exigir a todos exactamente lo mismo, de la misma manera y al mismo tiempo. Implica proporcionar caminos, estrategias, tiempos y apoyos pertinentes sin renunciar al aprendizaje, la responsabilidad ni al desarrollo progresivo de capacidades.

Cuando un estudiante requiera apoyo, este deberá procurar permitirle avanzar con mayor seguridad y, progresivamente, hacer por sí mismo aquello que anteriormente necesitaba realizar con ayuda.

En consecuencia:

- Los apoyos deberán responder a necesidades identificadas.
- Su efectividad deberá ser observada y revisada.

- Podrán mantenerse, modificarse o disminuirse de acuerdo con la evolución del estudiante.
- Se evitará la sobreprotección o generación innecesaria de dependencia.
- Una dificultad no deberá transformarse automáticamente en una expectativa reducida.
- Un diagnóstico no deberá transformarse en la identidad del estudiante.
- Los estudiantes deberán participar progresivamente en la comprensión de sus propias necesidades, metas y estrategias de apoyo.

La autonomía se entiende como un proceso gradual que requiere oportunidades, confianza, orientación, límites y responsabilidad, adecuándose siempre a la etapa de desarrollo.

Convivencia, buen trato y responsabilidad

Los estudiantes son constructores activos de la convivencia educativa y dicha construcción no depende únicamente de las normas ni de la intervención de los adultos. Cada estudiante contribuye cotidianamente, mediante sus palabras, decisiones y acciones, al tipo de comunidad que construimos.

Se espera que desarrollen progresivamente capacidades para:

- Relacionarse respetuosamente.
- Escuchar y considerar perspectivas distintas.
- Expresar desacuerdos sin recurrir a agresiones.
- Solicitar ayuda frente a conflictos que no puedan resolver adecuadamente.
- Reconocer límites.
- Comprender el impacto de sus acciones.
- Asumir responsabilidad cuando corresponda.
- Ofrecer y aceptar procesos de reparación.
- Resolver diferencias mediante formas pacíficas y colaborativas.
- Defender sus propios derechos respetando simultáneamente los derechos de los demás.

- Contribuir a que compañeros y compañeras puedan aprender, participar y sentirse seguros.

El establecimiento comprenderá la disciplina como parte del proceso educativo.

Ante una conducta inadecuada se procurará, de acuerdo con su naturaleza y gravedad, no solamente detenerla, sino también permitir que el estudiante pueda comprender qué ocurrió, reconocer sus consecuencias, asumir responsabilidad, reparar cuando sea posible y aprender formas más adecuadas de actuar.

Esto no significa ausencia de consecuencias. Las normas y límites protegen el aprendizaje, la convivencia y la seguridad de la comunidad y deberán ser respetados.

La gestión formativa o restaurativa no elimina la responsabilidad por las propias acciones, del mismo modo que la aplicación de una consecuencia no deberá impedir que exista posteriormente acompañamiento, reflexión y oportunidad de mejora.

Error, responsabilidad y oportunidad de mejora

El establecimiento reconoce que el desarrollo implica aprendizaje progresivo y que los estudiantes pueden cometer errores académicos, personales o de convivencia.

Un error, dificultad o conducta determinada no define integralmente a una persona.

La comunidad educativa deberá diferenciar entre el estudiante y su conducta, evitando etiquetas o identidades permanentes asociadas a situaciones particulares.

Cuando corresponda, se procurará avanzar mediante una secuencia formativa que permita:

- comprender → asumir responsabilidad → reparar → aprender → volver a intentar.

La reiteración de una conducta, su gravedad o su impacto podrá requerir medidas adicionales conforme al Reglamento Interno y al Manual de Convivencia Educativa, resguardando siempre los procedimientos y garantías correspondientes.

Voz, participación y representación estudiantil

El establecimiento promoverá progresivamente una cultura en la que los estudiantes puedan expresar su opinión, generar propuestas y participar de manera significativa en aquellas materias de la vida escolar en que corresponda.

Su participación podrá desarrollarse, entre otras instancias, mediante:

- Consejos de Curso.

- Directivas de curso.
- Centro de Estudiantes o instancias equivalentes.
- Consejo Escolar cuando corresponda.
- Encuestas y consultas institucionales.
- Reuniones o espacios de diálogo.
- Proyectos estudiantiles.
- Actividades académicas, culturales, deportivas y comunitarias.
- Instancias de reflexión sobre convivencia y buen trato.
- Propuestas destinadas a mejorar la experiencia educativa.

Los representantes estudiantiles deberán promover los intereses colectivos de manera responsable, mantener comunicación con quienes representan y contribuir constructivamente al desarrollo de la comunidad.

La participación estudiantil no significa que todas las decisiones institucionales deban ser determinadas por los estudiantes, sino que sus perspectivas deberán ser escuchadas y consideradas dentro de los ámbitos y mecanismos correspondientes, respetando las responsabilidades propias de docentes, equipos técnicos y autoridades institucionales.

Bienestar y solicitud de ayuda

El establecimiento promoverá que los estudiantes comprendan progresivamente que pedir ayuda constituye una conducta responsable.

Podrán recurrir a adultos significativos y a los distintos equipos institucionales cuando experimenten situaciones relacionadas con:

- dificultades de aprendizaje;
- convivencia o relaciones interpersonales;
- discriminación o exclusión;
- bienestar emocional;
- violencia o amenazas;
- situaciones familiares que afecten su experiencia escolar;

- riesgo para sí mismos o para otras personas;
- dificultades de asistencia o permanencia;
- cualquier situación que les genere preocupación y requiera acompañamiento.

Los adultos deberán escuchar y canalizar estas solicitudes conforme a sus responsabilidades y a los procedimientos institucionales.

El establecimiento procurará que solicitar ayuda no implique automáticamente separar al estudiante de sus actividades habituales. Siempre que las condiciones lo permitan, el acompañamiento deberá favorecer el retorno, participación y continuidad de su experiencia educativa.

Trayectoria educativa, asistencia y permanencia

La asistencia y participación regular constituyen componentes fundamentales de la trayectoria educativa.

Los estudiantes deberán comprender progresivamente la importancia de estar presentes, participar y mantener continuidad en sus procesos de aprendizaje.

Cuando existan dificultades que afecten significativamente la asistencia, participación, motivación, pertenencia o permanencia, el establecimiento procurará comprender sus causas y articular los apoyos necesarios.

El estudiante será considerado participante activo de los procesos de acompañamiento o revinculación, incorporando su perspectiva, identificando junto con los adultos las dificultades existentes y participando progresivamente en metas y compromisos destinados a fortalecer su trayectoria.

La respuesta institucional procurará evitar que el ausentismo o debilitamiento del vínculo escolar sea abordado únicamente desde una lógica de sanción, sin que ello elimine las responsabilidades asociadas a la asistencia y participación.

Inclusión, diversidad y sentido de pertenencia

Cada estudiante tiene derecho a participar y sentirse parte de su comunidad educativa.

El establecimiento promoverá una cultura donde las diferencias sean comprendidas como parte natural de la convivencia y donde ningún estudiante sea reducido a una característica, diagnóstico, rendimiento, conducta, nacionalidad, condición social, apariencia, capacidad, dificultad o circunstancia personal.

Se espera, asimismo, que los estudiantes aprendan progresivamente a:

- reconocer y respetar las diferencias;
- evitar burlas, exclusión o discriminación;
- integrar a sus compañeros y compañeras;
- colaborar con quienes requieren apoyo;
- valorar talentos y capacidades diversas;
- comprender que igualdad no significa necesariamente entregar a todos exactamente la misma respuesta;
- contribuir activamente a que otros puedan participar y sentirse parte de la comunidad.

El sentido de pertenencia se construye mediante experiencias cotidianas en las que cada estudiante pueda ser reconocido, aportar, participar y comprender que su presencia tiene valor para la comunidad.

Talentos, intereses y formación integral

La formación integral reconoce que los estudiantes pueden desarrollar capacidades relevantes en múltiples ámbitos.

El establecimiento procurará conocer, valorar y favorecer experiencias relacionadas con:

- artes;
- música;
- danza;
- cultura;
- deporte;
- ciencia;
- tecnología;
- idiomas;
- liderazgo;
- comunicación;

- participación social;
- formación técnico-profesional;
- creatividad;
- emprendimiento;
- otras áreas de interés o desarrollo.

Estas capacidades deberán ser reconocidas como parte de la formación de la persona y podrán generar oportunidades de participación, profundización o representación institucional.

El reconocimiento de talentos o responsabilidades particulares no implicará automáticamente la eliminación de las demás responsabilidades escolares, sino la búsqueda de formas razonables de articular las distintas dimensiones de la trayectoria del estudiante.

Uso responsable de tecnologías y ciudadanía digital

Los estudiantes deberán desarrollar progresivamente competencias para utilizar la tecnología de manera segura, responsable, crítica, ética y orientada a propósitos educativos y personales constructivos.

Se espera que puedan:

- respetar la privacidad y dignidad de otras personas;
- utilizar responsablemente imágenes, registros e información;
- evitar hostigamiento, amenazas o agresiones mediante medios digitales;
- evaluar críticamente la información disponible;
- utilizar herramientas digitales sin sustituir innecesariamente el pensamiento y trabajo propio;
- respetar las normas institucionales relativas a dispositivos tecnológicos;
- comprender que las acciones realizadas en entornos digitales pueden producir consecuencias reales sobre otras personas y sobre la convivencia educativa.

Las regulaciones específicas relativas al uso de dispositivos móviles y tecnologías se desarrollarán en el apartado correspondiente del Reglamento Interno.

Cuidado de la comunidad y los espacios compartidos

Ser integrante de English College implica contribuir al cuidado de aquello que pertenece y sirve a todos.

Los estudiantes deberán procurar:

- cuidar salas, patios, baños, mobiliario y espacios comunes;
- utilizar adecuadamente materiales y recursos educativos;
- mantener condiciones básicas de orden y limpieza;
- respetar pertenencias ajenas;
- cuidar recursos tecnológicos;
- participar responsablemente en actividades institucionales;
- contribuir a la seguridad propia y de los demás;
- informar situaciones que puedan representar riesgos relevantes.

El cuidado de los espacios constituye una expresión concreta de responsabilidad, pertenencia y consideración hacia las demás personas que integran la comunidad.

Participación en la vida institucional

Los estudiantes son parte activa de la identidad y cultura de English College.

Se promoverá su participación en proyectos, actividades, celebraciones, semanas académicas, ferias educativas, experiencias culturales, deportivas, artísticas, científicas, solidarias y demás instancias que permitan aprender haciendo, colaborar y contribuir a la comunidad.

En estas actividades podrán asumir progresivamente responsabilidades relacionadas con:

- creación y presentación de proyectos;
- investigación;
- exposiciones;
- organización;
- representación de sus cursos;
- comunicación;

- actividades artísticas o deportivas;
- apoyo a compañeros;
- propuestas de mejoramiento;
- otras funciones acordes con su edad y capacidades.

La participación estudiantil deberá procurar que los estudiantes puedan experimentar que el colegio también se construye con ellos y no solamente para ellos.

Debido proceso y resguardo de derechos

Toda actuación institucional que pueda afectar significativamente los derechos o responsabilidades de un estudiante deberá desarrollarse conforme a los principios y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

De acuerdo con la naturaleza de cada situación, se deberá resguardar:

- trato digno y respetuoso;
- conocimiento oportuno de los antecedentes que correspondan;
- posibilidad de ser escuchado;
- consideración de su versión y contexto;
- objetividad e imparcialidad;
- proporcionalidad y gradualidad;
- confidencialidad;
- registro cuando corresponda;
- participación de la familia en los casos establecidos institucionalmente;
- posibilidad de revisión conforme a los procedimientos aplicables.

La protección de los derechos del estudiante no elimina su responsabilidad, así como la responsabilidad por una conducta no elimina sus derechos.

Los procedimientos específicos, clasificación de faltas, medidas formativas, reparatorias y disciplinarias y mecanismos de revisión se desarrollarán posteriormente en el Manual de Convivencia Educativa, conforme a la normativa vigente.

Corresponsabilidad y redes de apoyo

El desarrollo de cada estudiante constituye una responsabilidad compartida.

El estudiante podrá contar, según sus necesidades, con la participación articulada de:

- Docentes.
- Profesor/a Jefe.
- Asistentes de Aula.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Programa de Integración Escolar.
- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Inspectoría.
- Departamento de Revinculación Escolar.
- Equipo Directivo.
- Familia.
- Otros profesionales o redes pertinentes.

Estos apoyos deberán procurar actuar de manera coordinada, evitando fragmentar la experiencia del estudiante o convertirlo en un receptor pasivo de decisiones tomadas exclusivamente por adultos.

Siempre que su edad, desarrollo y naturaleza de la situación lo permitan, el estudiante deberá ser incorporado progresivamente en la comprensión de lo que ocurre, las metas que se establezcan, los apoyos que recibe y la evaluación de sus propios avances.

Carácter del rol del estudiante

English College espera formar estudiantes curiosos, participativos, responsables, respetuosos, autónomos progresivamente y conscientes de que forman parte de una comunidad.

Se espera que puedan aprender a:

pensar con autonomía, convivir respetuosamente, expresar sus ideas, escuchar a otros, asumir responsabilidades, pedir ayuda, perseverar, reconocer errores, reparar cuando corresponda, descubrir sus capacidades y utilizarlas para contribuir a su propio desarrollo y al de quienes los rodean.

El establecimiento reconoce que este perfil no constituye una condición previa para pertenecer a la comunidad, sino un horizonte formativo que se construye progresivamente durante la trayectoria educativa.

Por esta razón, el estudiante que presenta dificultades no deja de representar el Proyecto Educativo Institucional. Por el contrario, es precisamente en los momentos de dificultad donde la comunidad deberá enseñar, acompañar, establecer límites, proporcionar oportunidades de mejora y mantener expectativas respecto de su capacidad para avanzar.

El propósito final de la experiencia educativa es que cada estudiante pueda sentirse parte de su comunidad, reconocido en su individualidad, acompañado en sus necesidades y progresivamente responsable de su propio aprendizaje, sus decisiones y su relación con los demás, desarrollando las capacidades necesarias para proyectarse con autonomía y contribuir positivamente a la sociedad.

Área Administrativa y de Gestión

Definición

El funcionamiento institucional se apoya en un Área Administrativa y de Gestión, que considera:

- Administración general.
- Jefe de personal
- Finanzas.
- Gestión de personal.
- Prevención de riesgos.

Esta área contribuye al adecuado funcionamiento del establecimiento, asegurando la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales, en coherencia con la normativa vigente y los lineamientos definidos por la Fundación sostenedora y el Equipo Directivo.

Su labor se orienta a garantizar condiciones organizacionales, administrativas y operativas que permitan el desarrollo efectivo del Proyecto Educativo Institucional, resguardando la continuidad del servicio educativo y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

El Área Administrativa y de Gestión actúa en coordinación permanente con la Dirección y el Equipo Directivo, manteniendo procedimientos claros, registros actualizados y mecanismos de control interno que favorezcan la transparencia, la eficiencia y la sostenibilidad institucional.

Canales de Dependencia, Coordinación y Comunicación Institucional

Definición

Con el propósito de asegurar una gestión coherente, oportuna, organizada y articulada, English College establece canales generales de dependencia, coordinación y comunicación que orientan el funcionamiento cotidiano del establecimiento y permiten distribuir adecuadamente las responsabilidades institucionales.

Estos canales buscan favorecer que cada situación sea inicialmente abordada por la persona o equipo que posee mayor cercanía y competencia respecto de ella, permitiendo posteriormente la participación de otras unidades cuando su naturaleza, complejidad o evolución así lo requiera.

Su aplicación deberá resguardar permanentemente el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el bienestar de la comunidad, el buen trato, el debido proceso y la continuidad de las trayectorias educativas.

Para efectos de su comprensión:

- La dependencia institucional establece la estructura organizacional y las responsabilidades de conducción, orientación y supervisión entre cargos y áreas.
- La coordinación institucional determina la forma en que distintas unidades colaboran cuando una situación requiere una respuesta interdisciplinaria o transversal.
- Los canales de comunicación establecen las vías mediante las cuales estudiantes, familias y funcionarios pueden plantear inquietudes, solicitudes, antecedentes o situaciones que requieran atención institucional.

Los canales establecidos constituyen rutas preferentes de actuación y comunicación, pero no deberán interpretarse como estructuras rígidas que impidan la colaboración entre equipos o retrasen una intervención necesaria.

Principios generales de comunicación y coordinación

Toda comunicación institucional deberá procurar:

- Utilizar los canales correspondientes según la naturaleza de la situación.
- Favorecer inicialmente la resolución en la instancia que posee competencia directa sobre la materia.
- Escalar progresivamente cuando la situación no pueda resolverse adecuadamente en el nivel inicial.
- Mantener una comunicación respetuosa, clara, objetiva y orientada a la búsqueda de soluciones.
- Evitar intervenciones paralelas o contradictorias entre diferentes equipos.
- Comunicar oportunamente los antecedentes relevantes a quienes requieran conocerlos para el ejercicio de sus funciones.
- Resguardar la privacidad y confidencialidad de la información.
- Mantener registros cuando la naturaleza de la situación así lo requiera.
- Favorecer respuestas institucionales integradas cuando participen distintas áreas.
- Evitar que la derivación implique desentenderse completamente del proceso iniciado.

La persona o equipo que detecte inicialmente una necesidad deberá colaborar con la continuidad del proceso dentro de sus responsabilidades, aun cuando posteriormente intervenga una unidad especializada.

Situaciones urgentes o de riesgo

Los canales establecidos en este capítulo no deberán retrasar una actuación inmediata cuando exista una situación de emergencia, riesgo para la integridad de una persona, eventual vulneración de derechos, hechos de especial gravedad u otra circunstancia que requiera protección o intervención urgente.

En estas situaciones, cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento deberá recurrir de manera inmediata a la autoridad o equipo institucional que se encuentre disponible y posea competencias para intervenir.

Cuando corresponda seguir una línea de responsabilidad y la persona que ocupa el nivel inmediato no se encuentre disponible, se recurrirá progresivamente al siguiente nivel de conducción institucional, procurando asegurar una respuesta continua.

Este principio se aplicará especialmente a las situaciones desarrolladas durante la jornada escolar, evitando que la ausencia momentánea de un responsable impida adoptar medidas de protección, resguardo o intervención necesarias.

Ámbito pedagógico y académico

La gestión pedagógica se desarrolla bajo la conducción de la Unidad Técnico-Pedagógica y mediante una estructura de responsabilidades que reconoce el liderazgo del docente sobre su asignatura, el trabajo de los Departamentos Académicos y la conducción técnico-pedagógica de UTP.

Como referencia general, la línea de coordinación pedagógica será:

Docente de asignatura → Jefatura de Departamento Académico y/o Profesor/a Jefe, según la naturaleza de la situación → Unidad Técnico-Pedagógica → Equipo Directivo.

La participación del Profesor/a Jefe no será obligatoria en todas las situaciones pedagógicas. Cuando la materia se refiera exclusivamente al desarrollo de una asignatura, evaluación, metodología o experiencia de aprendizaje específica, podrá ser abordada directamente entre el docente, la Jefatura de Departamento y UTP.

El Profesor/a Jefe intervendrá especialmente cuando los antecedentes requieran una mirada integral de la trayectoria del estudiante, involucren distintas asignaturas o se relacionen con factores personales, familiares, sociales, de asistencia, participación o bienestar.

Corresponde a los docentes, Jefaturas de Departamento y UTP analizar y dar seguimiento a materias relacionadas con:

- planificación;
- enseñanza;
- evaluación;

- retroalimentación;
- resultados de aprendizaje;
- estrategias metodológicas;
- diversificación;
- adecuaciones curriculares cuando correspondan;
- continuidad pedagógica;
- necesidades de apoyo;
- progreso y trayectoria académica.

Cuando los antecedentes pedagógicos se encuentren relacionados con factores que excedan el ámbito estrictamente académico, deberá promoverse una respuesta interdisciplinaria con los equipos correspondientes.

Podrán participar, según la naturaleza de la situación:

- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Departamento de Revinculación Escolar.
- Programa de Integración Escolar.
- Equipo Directivo.
- Otros profesionales pertinentes.

La participación de estos equipos complementa el análisis pedagógico y no sustituye la responsabilidad docente ni la conducción técnico-pedagógica de UTP.

Canal pedagógico para estudiantes y familias

Las inquietudes relacionadas con una asignatura deberán ser planteadas preferentemente mediante la siguiente secuencia:

Estudiante y/o apoderado → Docente de asignatura → Jefatura de Departamento y/o Profesor/a Jefe, según corresponda → UTP → Equipo Directivo.

El docente de asignatura constituye el primer referente frente a consultas relacionadas con:

- actividades de aprendizaje;
- contenidos;
- evaluaciones;
- calificaciones;
- criterios utilizados;
- retroalimentación;
- participación en la asignatura;
- estrategias destinadas a mejorar el desempeño.

La Jefatura de Departamento Académico podrá intervenir cuando la situación requiera revisar criterios comunes de la disciplina, acuerdos departamentales, metodologías, evaluaciones o decisiones que excedan el ámbito de un solo docente.

El Profesor/a Jefe podrá participar cuando exista necesidad de integrar antecedentes provenientes de distintas asignaturas o cuando la situación requiera comprender globalmente el proceso del estudiante.

La Unidad Técnico-Pedagógica intervendrá cuando exista necesidad de análisis técnico, revisión institucional, articulación de apoyos o toma de decisiones pedagógicas que excedan los niveles anteriores.

El Equipo Directivo podrá intervenir cuando la complejidad, impacto o alcance institucional de una situación así lo requiera.

Ámbito de convivencia educativa, bienestar e inclusión

Las situaciones relacionadas con convivencia, bienestar, inclusión o necesidades socioemocionales deberán ser inicialmente observadas y abordadas por los adultos que se encuentren directamente vinculados con la experiencia del estudiante.

Podrán constituirse como primeros agentes de detección y acompañamiento:

- docentes;
- Profesores/as Jefes;
- Asistentes de Aula;
- inspectores/as;

- otros asistentes de la educación;
- profesionales que trabajen directamente con el estudiante.

Una situación de carácter socioemocional o de bienestar podrá seguir, de manera general, la siguiente ruta:

Docente / Asistente de Aula / Inspector/a → Profesor/a Jefe y/o Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, cuando corresponda.

El primer adulto que tome conocimiento deberá procurar escuchar, contener dentro de sus competencias, recoger los antecedentes esenciales y comunicar oportunamente la situación, evitando investigaciones informales o intervenciones que excedan su función.

El Profesor/a Jefe mantiene un papel relevante debido al conocimiento integral del estudiante y del curso, pudiendo contribuir al seguimiento y articulación con la familia y otros equipos.

El Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión intervendrá cuando la situación requiera acompañamiento especializado, estrategias formativas, fortalecimiento del bienestar, abordaje de barreras para la participación o acciones relacionadas con inclusión y desarrollo socioemocional.

La Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva podrá intervenir directamente cuando la complejidad, transversalidad o características del proceso requieran conducción y articulación institucional.

Ámbito disciplinario y de gestión restaurativa

Las situaciones relacionadas con incumplimientos normativos, conflictos significativos, reiteración de conductas o necesidades de intervención disciplinaria se gestionarán de acuerdo con el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Educativa.

Como principio general, las situaciones cotidianas deberán ser abordadas inicialmente por el adulto responsable del contexto en que se producen, procurando una intervención formativa, proporcional y oportuna.

La ruta institucional general será:

Docente / Asistente de la Educación / Inspectoría → Profesor/a Jefe y/o Encargado/a de Inspectoría → Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva → Equipo Directivo, cuando corresponda.

Esta secuencia podrá modificarse de acuerdo con la naturaleza y urgencia de los antecedentes.

El/la Encargado/a de Inspectoría organizará y supervisará la respuesta cotidiana del equipo de inspectores, bajo la orientación del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.

El Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos asumirá aquellas situaciones que requieran análisis especializado, seguimiento, aplicación de procedimientos, medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, según corresponda.

La Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva participará en situaciones que, por su gravedad, complejidad, transversalidad o impacto institucional, requieran conducción general o articulación de distintas áreas.

Dirección y Subdirección intervendrán cuando las características de la situación requieran decisiones propias del Equipo Directivo.

Continuidad de la línea de actuación ante situaciones urgentes

Cuando durante una situación urgente no se encuentre disponible el responsable inmediato, deberá recurrirse al siguiente nivel institucional disponible.

A modo general:

Inspector/a → Encargado/a de Inspectoría → Responsable del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva → Subdirección → Dirección.

Esta secuencia expresa un criterio de continuidad de responsabilidad y no de espera.

Ante una emergencia, riesgo o situación grave, un inspector u otro funcionario podrá informar directamente al responsable de mayor nivel que se encuentre disponible, sin que ello sea considerado una transgresión del conducto regular.

Canal de comunicación de convivencia para estudiantes y familias

Frente a situaciones de convivencia, bienestar o disciplina, los estudiantes y familias podrán utilizar como referencia:

Estudiante y/o apoderado → Profesor/a Jefe → área correspondiente de Convivencia Educativa Inclusiva.

Dependiendo de la materia, la derivación podrá efectuarse hacia:

- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Inspectoría.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Departamento de Revinculación Escolar.

La comunicación podrá realizarse directamente con alguna de estas instancias cuando:

- exista necesidad de atención inmediata;
- la situación sea de mayor gravedad;
- exista riesgo para alguna persona;
- corresponda activar un protocolo;
- existan antecedentes de vulneración de derechos;
- la naturaleza de la situación haga inadecuado utilizar el canal ordinario;
- exista reiteración o intervención previa del área especializada.

El Profesor/a Jefe seguirá siendo un referente relevante para el seguimiento integral del estudiante, aun cuando la intervención técnica recaiga posteriormente en otra unidad.

Ámbito de asistencia y revinculación escolar

La administración cotidiana de la asistencia, atrasos, ingresos y permanencia de los estudiantes será desarrollada por Inspectoría, conforme a los mecanismos establecidos institucionalmente.

Inspectoría será responsable de registrar y comunicar los antecedentes correspondientes dentro de sus funciones.

El Departamento de Revinculación Escolar desarrollará una función diferente y complementaria: monitoreará sistemáticamente la información disponible, identificará patrones, registrará alertas de trayectoria y realizará seguimiento de aquellas situaciones

que puedan comprometer progresivamente la asistencia, participación, permanencia o continuidad educativa.

Como ruta general de detección podrá considerarse:

Inspectoría / Docente / Profesor/a Jefe / otros equipos → Departamento de Revinculación Escolar → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva.

El Departamento de Revinculación podrá articular posteriormente acciones con:

- Profesor/a Jefe.
- Familia.
- UTP.
- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa.
- PIE.
- Equipo Directivo.
- Redes externas cuando corresponda.

La derivación a Revinculación deberá realizarse cuando los antecedentes permitan advertir que la dificultad supera un hecho aislado y pueda estar comprometiendo progresivamente la trayectoria educativa.

Canal de comunicación con el Programa de Integración Escolar (PIE)

Las consultas, inquietudes, solicitudes o antecedentes relacionados con Necesidades Educativas Especiales, apoyos especializados, barreras para el aprendizaje y la participación o funcionamiento del Programa de Integración Escolar (PIE) podrán ser comunicados a los profesionales del Programa o directamente a su Encargada, según la naturaleza de la situación.

El establecimiento reconoce a los profesionales PIE como referentes técnicos accesibles y cercanos para estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación, especialmente cuando mantienen participación directa en el proceso educativo del estudiante.

Como orientación general, podrán utilizarse las siguientes vías:

Estudiante / Apoderado → Profesional PIE que acompaña al estudiante y/o Encargado/a PIE, según corresponda.

Docente de asignatura / Profesor/a Jefe / Asistente de la Educación → Profesional PIE y/o Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE).

La comunicación directa con los profesionales PIE podrá utilizarse para:

- Plantear inquietudes relacionadas con los apoyos que recibe un estudiante.
- Compartir observaciones respecto de su aprendizaje, participación, autonomía o respuesta frente a las estrategias implementadas.
- Solicitar orientación respecto de estrategias de acompañamiento.
- Entregar antecedentes que puedan resultar relevantes para el seguimiento educativo.
- Coordinar acciones cotidianas entre docentes, asistentes y profesionales especializados.
- Consultar respecto de acuerdos o apoyos previamente establecidos dentro del ámbito de conocimiento que corresponda.

Los profesionales PIE deberán escuchar, orientar, recoger los antecedentes relevantes y comunicar o derivar oportunamente a la Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE) aquellas situaciones que requieran una decisión técnica, coordinación de mayor alcance, modificación de apoyos, activación de procedimientos o participación de otros profesionales.

La Encargada del Programa de Integración Escolar constituye la responsable de conducir, organizar y articular técnicamente el funcionamiento del PIE. Podrá ser contactada directamente por estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros profesionales cuando la naturaleza de la consulta así lo justifique.

Le corresponderá especialmente recibir y orientar aquellas situaciones relacionadas con:

- Funcionamiento general del Programa.
- Procesos de evaluación o reevaluación.
- Organización o revisión de apoyos especializados.
- Necesidades de coordinación entre distintos profesionales.

- Situaciones que requieran análisis técnico del equipo.
- Consultas de familias respecto del proceso de sus hijos o hijas.
- Dificultades que no hayan podido ser resueltas en la coordinación cotidiana con los profesionales PIE.
- Situaciones que requieran articulación con UTP, Convivencia Educativa Inclusiva u otros equipos institucionales.

La presentación de una consulta, antecedente o solicitud no implica automáticamente incorporación al PIE, realización de una evaluación diagnóstica ni asignación de apoyos específicos. Las decisiones correspondientes deberán adoptarse conforme a los criterios, procedimientos y requisitos establecidos por la normativa vigente y a la evaluación técnica que corresponda.

La Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE) y los profesionales del Programa mantendrán articulación especialmente con:

- Docentes de asignatura.
- Profesores/as Jefes.
- Asistentes de Aula y demás asistentes de la educación, cuando su participación resulte pertinente.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Familias y adultos responsables.
- Profesionales que integran el Programa de Integración Escolar.
- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Departamento de Revinculación Escolar, cuando corresponda.
- Otros equipos o profesionales pertinentes.

La Unidad Técnico-Pedagógica mantendrá coordinación técnica permanente con PIE respecto de planificación, enseñanza, evaluación, diversificación, adecuaciones curriculares cuando correspondan y seguimiento pedagógico, sin que ello impida la comunicación directa entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y los profesionales del Programa.

La existencia de distintos canales de acceso busca favorecer una comunicación cercana, oportuna y colaborativa, evitando que toda consulta deba escalar innecesariamente hacia la Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE). No obstante, aquellas decisiones que involucren la organización general del Programa, procedimientos técnicos, modificaciones relevantes de apoyos o articulaciones institucionales deberán ser conocidas y conducidas por la Encargado/a del Programa de Integración Escolar (PIE) dentro de sus atribuciones.

Situaciones de carácter jurídico o legal

Cuando una situación presente implicancias jurídicas, pueda generar responsabilidad legal para el establecimiento, involucre requerimientos de organismos externos o requiera interpretación normativa especializada, deberá solicitarse la intervención de la Asesoría Jurídica Institucional.

Como criterio general, estas situaciones serán canalizadas mediante:

Área o profesional responsable → Dirección y/o Subdirección → Asesoría Jurídica Institucional, con participación de la Representación Legal cuando la naturaleza de la situación así lo requiera.

La Asesoría Jurídica podrá intervenir especialmente frente a:

- denuncias realizadas por el establecimiento;
- denuncias o reclamaciones formuladas contra el colegio;
- fiscalizaciones;
- requerimientos administrativos o judiciales;
- eventuales delitos;
- procedimientos disciplinarios de especial complejidad;
- vulneraciones de derechos con implicancias jurídicas;
- interpretación de normativa;
- revisión del debido proceso;
- situaciones que puedan generar responsabilidad institucional.

La Asesoría Jurídica constituye un apoyo especializado de carácter institucional y no un canal ordinario de atención directa para estudiantes o apoderados.

Cuando una familia presente una situación que pueda poseer implicancias legales, esta deberá ser recibida por la instancia institucional correspondiente y posteriormente canalizada hacia Asesoría Jurídica cuando resulte necesario.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las obligaciones legales directas que puedan corresponder a determinados integrantes del establecimiento.

Acceso a Dirección y Subdirección

El establecimiento promoverá que las consultas y situaciones sean inicialmente abordadas mediante los canales correspondientes a su naturaleza, procurando que cada equipo pueda ejercer adecuadamente sus responsabilidades.

Sin embargo, Dirección y Subdirección mantendrán disponibilidad para intervenir directamente cuando:

- exista una situación urgente o grave;
- puedan encontrarse comprometidos derechos o seguridad de integrantes de la comunidad;
- exista especial complejidad institucional;
- los canales anteriores no hayan permitido una respuesta adecuada;
- la situación requiera una decisión propia del Equipo Directivo;
- exista otra circunstancia que justifique razonablemente su intervención.

El respeto por los conductos institucionales no deberá transformarse en una barrera para la escucha, protección o adecuada respuesta frente a las necesidades de la comunidad.

Canales formales de comunicación institucional

English College reconoce como canales formales de comunicación, según la naturaleza y disponibilidad de cada instancia:

- Correo electrónico institucional de los funcionarios.
- Plataforma escolar institucional.
- Teléfonos institucionales.
- Entrevistas presenciales previamente coordinadas o realizadas conforme a los procedimientos correspondientes.

- WhatsApp institucional cuando este sea utilizado oficialmente por el establecimiento.

Las comunicaciones realizadas mediante estos canales podrán constituir antecedentes institucionales y deberán utilizarse responsablemente, resguardando el buen trato, la privacidad y la pertinencia de la información compartida.

Recepción de denuncias, reclamos, sugerencias y requerimientos

Los integrantes de la comunidad educativa podrán presentar denuncias, reclamos, sugerencias, propuestas de modificación o requerimientos institucionales mediante los canales formales establecidos por English College.

La instancia que reciba la comunicación deberá identificar su naturaleza, registrar o formalizar los antecedentes cuando corresponda y canalizarlos hacia la persona, área o autoridad competente, procurando evitar derivaciones innecesarias o la reiteración injustificada del relato.

Cuando la materia corresponda a un procedimiento especialmente regulado por el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa o sus protocolos, deberá aplicarse el procedimiento específico establecido para dicho ámbito.

La presentación de una denuncia, reclamo, sugerencia o requerimiento deberá ser recibida y gestionada conforme a su naturaleza, resguardando el buen trato, la confidencialidad que corresponda y el derecho de los integrantes de la comunidad a utilizar los canales institucionales.

La presentación de una inquietud o reclamo no impide que el establecimiento adopte medidas inmediatas de protección o resguardo cuando los antecedentes conocidos permitan advertir una situación de riesgo.

Canal seguro y confidencial de denuncias

English College dispondrá de un canal institucional seguro y confidencial destinado a recibir denuncias con reserva de identidad, conforme a las exigencias de la normativa vigente.

Este canal será administrado exclusivamente por las personas formalmente designadas por el establecimiento y deberá contar con condiciones que permitan resguardar adecuadamente la confidencialidad, tratamiento y acceso a los antecedentes recibidos.

La gestión de este canal deberá resguardar especialmente la identidad de la persona denunciante, la confidencialidad de los antecedentes, la no revictimización de las personas afectadas, la derivación oportuna hacia la instancia competente y la adopción de las medidas de resguardo o actuación que correspondan de acuerdo con la naturaleza de los antecedentes comunicados**.**

La recepción de una denuncia mediante este canal no implicará por sí misma la acreditación de los hechos informados. Los antecedentes deberán ser analizados y, cuando corresponda, dar lugar a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa y sus respectivos protocolos, resguardando los derechos y garantías de las personas involucradas.

Cuando una denuncia se refiera a alguna de las personas responsables de administrar el canal, los antecedentes deberán ser conocidos por una autoridad institucional distinta que no se encuentre involucrada en los hechos, procurando resguardar la independencia y confidencialidad del proceso.

La existencia de este canal no reemplaza ni suspende las obligaciones legales de denuncia, protección o comunicación a organismos externos que puedan corresponder de acuerdo con la naturaleza de los hechos.

Deber de comunicación y reporte interno

El personal del establecimiento y los demás adultos integrantes de la comunidad educativa que tomen conocimiento de antecedentes sobre hechos que puedan constituir acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad educativa o, en general, situaciones que puedan contravenir la buena convivencia, deberán reportar oportunamente dicha información al Equipo Directivo o a la instancia institucional determinada en el presente Reglamento y sus protocolos.

El reporte deberá realizarse entregando los antecedentes conocidos de manera objetiva, pertinente y oportuna, evitando investigaciones informales, interrogatorios innecesarios, exposición de las personas involucradas o difusión de información fuera de los canales institucionales correspondientes.

La persona que comunique los antecedentes deberá colaborar posteriormente, dentro del ámbito de sus funciones, con la entrega de información o las actuaciones institucionales que correspondan, sin asumir responsabilidades de investigación o resolución que correspondan a otras unidades.

Cuando los antecedentes impliquen una situación urgente, riesgo para alguna persona o eventual vulneración de derechos, deberán aplicarse además las reglas de actuación inmediata y continuidad de responsabilidad establecidas en el presente Reglamento.

El deber de reporte interno se entiende sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia, protección o comunicación ante organismos competentes que puedan corresponder a determinados integrantes del establecimiento y dentro de los plazos que establezca la normativa vigente.

Uso de WhatsApp personal y otros medios informales

El establecimiento reconoce que, en la dinámica cotidiana, pueden existir comunicaciones mediante WhatsApp personal u otros medios informales entre integrantes de la comunidad.

Estas vías podrán facilitar coordinaciones simples, avisos o comunicaciones cotidianas; sin embargo, no constituyen canales institucionales formales.

Por esta razón:

- No deberán utilizarse como único medio para comunicar decisiones institucionales relevantes.
- No deberán reemplazar registros, citaciones, acuerdos o procedimientos que requieran formalidad.
- Las materias sensibles, disciplinarias, pedagógicas relevantes o que requieran seguimiento deberán ser canalizadas posteriormente mediante los medios institucionales correspondientes.
- Ningún funcionario estará obligado a utilizar su número personal como canal oficial permanente de atención.
- Las comunicaciones deberán mantener siempre un trato respetuoso y resguardar los límites profesionales.

Cuando una comunicación informal genere antecedentes relevantes para una situación institucional, estos deberán ser formalizados o registrados posteriormente mediante el canal correspondiente, cuando resulte necesario.

Las redes sociales personales de los funcionarios no constituyen medios oficiales para la gestión de situaciones institucionales.

Entrevistas y reuniones institucionales

Las entrevistas constituyen uno de los principales mecanismos para analizar situaciones que requieren diálogo, acompañamiento, acuerdos o seguimiento.

Podrán ser solicitadas o convocadas por estudiantes, familias o funcionarios, conforme a las responsabilidades y canales correspondientes.

Las reuniones deberán procurar:

- abordar claramente el motivo de la convocatoria;
- escuchar las perspectivas pertinentes;
- compartir antecedentes relevantes;
- establecer acuerdos cuando corresponda;
- identificar responsables;
- determinar acciones posteriores;
- registrar los elementos relevantes cuando la naturaleza de la situación lo requiera.

Cuando una situación requiera la participación de diferentes profesionales, podrán desarrollarse reuniones interdisciplinarias procurando evitar la repetición innecesaria de entrevistas o la exposición reiterada de estudiantes y familias a múltiples instancias.

Tiempos de respuesta y seguimiento

Las comunicaciones, solicitudes o inquietudes deberán ser atendidas de manera oportuna y conforme a la naturaleza, urgencia y complejidad de la situación.

El establecimiento promoverá que toda comunicación que requiera gestión reciba una respuesta, orientación o información respecto de los pasos siguientes.

Los tiempos específicos podrán variar según:

- necesidad de recopilar antecedentes;
- participación de diferentes equipos;
- complejidad del asunto;
- existencia de procedimientos específicos;
- urgencia o riesgo asociado.

Cuando existan plazos establecidos expresamente por la normativa, un protocolo o procedimiento institucional, estos deberán ser respetados.

Escalamiento y resolución institucional

Los canales descritos procuran que las situaciones sean abordadas en el nivel más próximo y competente posible, escalando progresivamente cuando resulte necesario.

Escalar una situación no implica desacreditar ni invalidar la actuación del nivel anterior. Constituye un mecanismo institucional destinado a incorporar mayores niveles de análisis, competencias técnicas o capacidad de decisión.

Del mismo modo, recurrir a una instancia superior no deberá significar automáticamente que esta asuma íntegramente la situación. Podrá orientar, devolver antecedentes, solicitar acciones adicionales o determinar qué unidad posee la responsabilidad principal.

El establecimiento favorecerá una cultura donde consultar, solicitar apoyo y coordinar no sea entendido como una debilidad profesional, sino como parte de una gestión responsable y colaborativa.

Carácter de los canales institucionales

Los canales de dependencia, coordinación y comunicación tienen por propósito ordenar sin fragmentar, orientar sin rigidizar y favorecer respuestas oportunas y responsables.

La estructura institucional deberá permitir que cada integrante conozca:

- a quién comunicar una situación;
- qué responsabilidades le corresponden;
- cuándo solicitar apoyo;
- cuándo escalar una situación;
- qué equipo posee competencia especializada;
- cómo mantener continuidad y seguimiento.

Estos canales deberán ser comprendidos como parte de un modelo institucional basado en la corresponsabilidad, comunicación profesional, buen trato, prevención y mejora continua, procurando que las decisiones no dependan exclusivamente de iniciativas individuales, sino de una organización capaz de actuar de manera coordinada.

Toda interpretación de estos canales deberá mantener como referencia el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el interés superior de los estudiantes, el bienestar de la comunidad, las competencias propias de cada cargo y la normativa vigente.

Organización y participación institucional

Definición

English College reconoce que la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa es un componente esencial para el fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional, la Convivencia Educativa Inclusiva y la toma de decisiones informadas.

La organización y participación institucional se fundamenta en los siguientes principios:

- Participación democrática y representativa.
- Respeto a los roles y atribuciones de cada estamento.
- Transparencia en los procesos de información y comunicación.
- Corresponsabilidad entre familia, estudiantes y establecimiento.
- Resguardo del interés superior del estudiante.
- Cumplimiento de la normativa educacional vigente.
- Mejora constante

La organización y participación institucional del establecimiento se sustenta en el principio de mejora continua**,** entendiendo que las formas de funcionamiento de las distintas instancias representativas y de coordinación requieren procesos dinámicos, evaluables y perfectibles en el tiempo. En este sentido, el presente Reglamento Interno establece los criterios mínimos y esenciales que regulan la existencia, principios y responsabilidades de cada organización, sin detallar exhaustivamente sus mecanismos operativos específicos. Dichos aspectos serán desarrollados en anexos de funcionamiento, los cuales podrán ser actualizados conforme a las necesidades institucionales, la evaluación periódica de las prácticas y la normativa vigente, resguardando siempre la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el bienestar integral de la comunidad educativa y la normativa vigente, resguardando siempre la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el bienestar integral de la comunidad educativa y sin alterar los principios y derechos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Toda modificación a dichos anexos de funcionamiento deberá emanar de procesos de evaluación colectiva, reflexiva y participativa, contando con la revisión de las instancias correspondientes y quedando formalizada mediante actas institucional, velando siempre que aseguren la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Consejo Escolar

Presentación

El establecimiento contará con un Consejo Escolar como instancia formal de información, consulta y diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Composición

El Consejo Escolar estará integrado, al menos, por:

- Representante del sostenedor o representante legal.
- Director(a) del establecimiento.
- Representante del equipo docente.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Representante del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Representante del Centro de Estudiantes (cuando corresponda según nivel).

Funciones

El Consejo Escolar tiene un carácter consultivo y propositivo, y sus funciones incluyen:

- Conocer y opinar sobre el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer y analizar el Reglamento Interno y sus actualizaciones.
- Informarse sobre la marcha general del establecimiento.
- Canalizar inquietudes y propuestas de los distintos estamentos.
- Promover una Convivencia Educativa Inclusiva respetuosa y participativa.
- Conocer los resultados de procesos relevantes de gestión y convivencia.

Criterios mínimos de funcionamiento

El Consejo Escolar deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes criterios:

- Sesionar al menos cuatro veces por año escolar.

- Contar con convocatoria formal realizada por la Dirección.
- Levantar acta escrita de cada sesión.
- Resguardar el carácter consultivo de la instancia.
- Informar a la comunidad, por los canales formales, los temas tratados de manera general.

El funcionamiento del Consejo Escolar se ajustará a lo establecido en la Ley General de Educación y en el Decreto Supremo N°24 que regula su constitución y funcionamiento.

Centro de Padres, Madres y Apoderados

Presentación

El establecimiento reconoce al Centro de Padres, Madres y Apoderados como una organización representativa de las familias, destinada a promover la participación de los apoderados en la vida escolar y a colaborar activamente con el proceso educativo de los estudiantes.

Su acción busca fortalecer la comunidad educativa mediante el desarrollo de iniciativas que favorezcan el bienestar de los estudiantes, el apoyo a la labor formativa del establecimiento y el fortalecimiento de los vínculos entre la familia y el colegio.

El Centro de Padres, Madres y Apoderados constituye un espacio de participación y colaboración que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Composición

El Centro de Padres, Madres y Apoderados está integrado por todos los padres, madres y apoderados de los estudiantes matriculados en el establecimiento, quienes conforman la Asamblea General de Padres y Apoderados, instancia principal de participación.

Para su funcionamiento, el Centro de Padres contempla la siguiente estructura organizativa:

- Asamblea General de Padres y Apoderados, integrada por todos los padres, madres y apoderados del establecimiento, siendo la instancia superior de participación y toma de decisiones del Centro de Padres.
- Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, elegida por la Asamblea General, responsable de dirigir, representar y coordinar las actividades del Centro de Padres conforme a sus estatutos.

- Subcentros o directivas de curso, conformados por representantes de los apoderados de cada curso, cuya función es promover la participación de las familias, canalizar inquietudes y colaborar con el Centro General de Padres.

La organización, elección de directivas y funcionamiento interno del Centro de Padres se regirá por sus estatutos, elaborados y aprobados conforme a la normativa vigente.

Funciones

El Centro de Padres, Madres y Apoderados tiene como funciones principales:

- Promover la participación activa, responsable y organizada de las familias en la comunidad educativa.
- Representar los intereses y preocupaciones de los padres, madres y apoderados ante el establecimiento educacional, a través de los conductos formales establecidos.
- Colaborar con el establecimiento en el desarrollo de actividades formativas, culturales, deportivas y comunitarias que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.
- Apoyar iniciativas que favorezcan el bienestar, la Convivencia Educativa Inclusiva y el fortalecimiento de la comunidad educativa.
- Promover instancias de encuentro, participación y cooperación entre las familias y el establecimiento.

El funcionamiento, organización interna, elección de directivas y mecanismos de participación se regirán por sus propios estatutos, en concordancia con lo establecido en el Decreto N°565 y la normativa vigente.

Criterios generales de funcionamiento

El Centro de Padres, Madres y Apoderados funcionará de manera autónoma conforme a sus estatutos, respetando el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente que regula este tipo de organizaciones.

En el ejercicio de sus funciones, el Centro de Padres deberá:

- Mantener una coordinación formal y permanente con la Dirección del establecimiento.

- Desarrollar sus actividades en coherencia con los principios y fines educativos del colegio.
- Promover una participación respetuosa, colaborativa y constructiva de las familias en la vida escolar.
- Resguardar el bienestar y el interés superior de los estudiantes en todas sus actuaciones.
- Actuar dentro del ámbito de representación y colaboración que le es propio, sin interferir en la gestión técnico-pedagógica ni administrativa del establecimiento.

El establecimiento promoverá instancias de diálogo y coordinación con el Centro de Padres, Madres y Apoderados, fomentando una relación basada en el respeto mutuo, la colaboración y la corresponsabilidad en la formación de los estudiantes.

Centro de Estudiantes

Presentación

English College reconoce al Centro de Estudiantes como la organización representativa de los estudiantes del establecimiento, orientada a promover la participación, el liderazgo y la formación ciudadana en el contexto de la vida escolar.

A través de esta organización se busca fomentar el ejercicio de la participación democrática, el desarrollo de habilidades de liderazgo y la expresión responsable de las opiniones e intereses del estudiantado, contribuyendo al fortalecimiento de la Convivencia Educativa Inclusiva y a la formación integral de los estudiantes.

El Centro de Estudiantes constituye un espacio formativo que promueve el compromiso con la comunidad educativa y el desarrollo de valores como el respeto, la responsabilidad y la colaboración.

Composición

El Centro de Estudiantes está integrado por los estudiantes del establecimiento que participen de acuerdo con lo establecido en su reglamento interno.

Para su funcionamiento, el Centro de Estudiantes contempla una estructura organizativa que podrá considerar:

- Asamblea General de Estudiantes, integrada por los estudiantes del establecimiento o por los representantes de los distintos cursos, según lo establezca su reglamento interno.
- Directiva del Centro de Estudiantes, elegida democráticamente por los estudiantes, responsable de representar al alumnado y coordinar las acciones del Centro de Estudiantes.
- Delegados o representantes de curso, quienes facilitan la participación de los estudiantes, canalizan inquietudes y colaboran con la Directiva del Centro de Estudiantes.

La organización, elección de representantes y funcionamiento interno del Centro de Estudiantes se regirá por su propio reglamento, en concordancia con la normativa vigente.

Funciones

El Centro de Estudiantes tiene como funciones:

- Representar a los estudiantes ante las autoridades del establecimiento, promoviendo espacios de diálogo y participación.
- Canalizar inquietudes, propuestas y opiniones del alumnado a través de los conductos institucionales establecidos.
- Promover actividades formativas, culturales, deportivas y recreativas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.
- Colaborar en la promoción de una Convivencia Educativa Inclusiva basada en el respeto, la inclusión y la participación responsable.
- Fomentar el ejercicio de la participación democrática, el liderazgo estudiantil y el respeto mutuo dentro de la comunidad educativa.

El Centro de Estudiantes actuará conforme a su reglamento interno, el cual deberá estar alineado con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno del establecimiento y la normativa vigente que regula estas organizaciones.

Criterios mínimos de funcionamiento

El Centro de Estudiantes se constituye como una instancia de participación de carácter formativo, orientada al desarrollo de habilidades de liderazgo, participación y responsabilidad ciudadana en los estudiantes.

En su funcionamiento se deberán considerar los siguientes criterios:

- Su participación es de carácter formativo y representativo, no disciplinario.
- No posee atribuciones sancionatorias ni resolutivas respecto de situaciones disciplinarias del establecimiento.
- Sus acciones deberán desarrollarse en coordinación con la Dirección del establecimiento y los equipos correspondientes.
- Sus actividades deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y contribuir al fortalecimiento de la convivencia escolar.

Consejo de Profesores

Presentación

El establecimiento cuenta con un Consejo de Profesores como instancia técnico-pedagógica de carácter colegiado, destinada al análisis, reflexión y coordinación del trabajo educativo.

Este espacio promueve el intercambio profesional entre docentes, la reflexión sobre las prácticas pedagógicas y la toma de acuerdos orientados al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo de Profesores constituye una instancia relevante para el desarrollo del trabajo colaborativo docente y el seguimiento de los procesos formativos de los estudiantes.

Composición

El Consejo de Profesores está integrado por todos los docentes del establecimiento.

Podrán participar, cuando corresponda, integrantes del equipo directivo y profesionales de apoyo a la educación, tales como profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), encargados de Convivencia Educativa Inclusiva u otros especialistas que contribuyan al análisis y desarrollo de los procesos educativos.

La coordinación y conducción de las sesiones del Consejo de Profesores corresponderá al equipo directivo o a quien este designe para tales efectos.

Funciones

Corresponde al Consejo de Profesores:

- Analizar y coordinar aspectos pedagógicos y curriculares del establecimiento.

- Reflexionar sobre las prácticas educativas y los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Contribuir al seguimiento académico y formativo de los estudiantes.
- Proponer mejoras en los procesos pedagógicos, evaluativos y de acompañamiento educativo.
- Analizar información relevante sobre resultados de aprendizaje y procesos educativos del establecimiento.
- Articular el trabajo docente con los equipos de apoyo y otras instancias institucionales que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.

Criterios mínimos de funcionamiento

El Consejo de Profesores funcionará como un espacio de trabajo profesional colaborativo, orientado al análisis pedagógico, la mejora continua y la coordinación del quehacer educativo del establecimiento.

En coherencia con el enfoque formativo del establecimiento, el trabajo pedagógico no se concibe de manera aislada, sino articulado con las distintas áreas que participan en el proceso educativo, tales como:

- Convivencia Escolar.
- Programa de Integración Escolar (PIE).
- Inclusión educativa.
- Profesionales de apoyo a la educación.
- Inspectoría u otros equipos de gestión escolar.
- Otras instancias institucionales que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.

El Consejo de Profesores podrá sesionar de manera ordinaria y extraordinaria, según las necesidades del establecimiento y la planificación institucional.

Las reuniones del Consejo de Profesores deberán quedar registradas mediante actas, en las que se consignarán los temas tratados, los acuerdos adoptados y, cuando corresponda, los compromisos establecidos. Dichas actas formarán parte del registro institucional del establecimiento.

Consejo General de la Comunidad Educativa

Presentación

El establecimiento podrá convocar a instancias amplias de participación institucional, denominadas Consejo General de la Comunidad Educativa, orientadas al fortalecimiento del trabajo colaborativo y la identidad institucional.

Finalidad

Estas instancias tienen como propósito:

- Favorecer la formación y capacitación de la comunidad educativa.
- Generar espacios de reflexión institucional.
- Fortalecer la coordinación entre áreas y estamentos.
- Informar lineamientos, protocolos o cambios relevantes.
- Promover una cultura de colaboración y corresponsabilidad.

Características

- Podrán convocar a la totalidad de la comunidad educativa o a grupos específicos (por áreas, ciclos o funciones).
- Tendrán carácter formativo, reflexivo, informativo y estratégico.
- No constituyen instancias disciplinarias ni resolutivas.
- Su convocatoria, modalidad y periodicidad se definirán según las necesidades institucionales.

El funcionamiento específico de estas instancias se establecerá en un anexo institucional.

Otras Instancias de Participación y Coordinación

El establecimiento reconoce y promueve diversas instancias de participación interna, tales como:

- Reuniones por ciclos o niveles.
- Reuniones de profesores jefes.
- Coordinaciones por áreas (UTP, Convivencia Escolar, PIE, TP, inclusión, equipos de apoyo).
- Jornadas de planificación institucional.

- Espacios de trabajo interprofesional.
- Reuniones de apoderado.
- Actos y actividades familiares.
- Directivas de curso
- Reuniones extraordinarias.

Estas instancias buscan asegurar la coherencia del quehacer educativo, el acompañamiento oportuno a los estudiantes y el fortalecimiento del trabajo colaborativo.

Funcionamiento General del Establecimiento

Modalidades Educativas, Niveles y Régimen Escolar

English College imparte educación en las modalidades Humanístico-Científica y Técnico Profesional, de régimen diurno, abarcando los siguientes niveles:

- Educación Parvularia
- Educación Básica completa.
- Educación Media Científico-Humanista.
- Educación Media Técnico-Profesional.

En Educación Básica y Educación Media se aplica el régimen de Jornada Escolar Completa, conforme a la normativa vigente.

En Educación Parvularia, el establecimiento funciona bajo un régimen de jornada extendida, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y la normativa aplicable al nivel.

Los horarios se organizan de manera diferenciada según ciclo educativo, resguardando el bienestar superior de los estudiantes y el cumplimiento de las disposiciones ministeriales vigentes.

El establecimiento se rige por el Calendario Escolar oficial del Ministerio de Educación, pudiendo realizar ajustes institucionales debidamente informados a la comunidad educativa, siempre en conformidad con la normativa vigente.

Horarios de Funcionamiento

- **Educación Parvularia**:

Lunes a jueves: 08:30 a 15:30 hrs.

Viernes: 08:30 a 13:30 hrs.

- **Educación Básica**:

  Lunes a jueves: 08:30 a 15:40 hrs.

  Viernes: 08:30 a 13:30 hrs.

- **Educación Media**:

  Lunes a jueves: 08:30 a 16:30 hrs.

  Viernes: 08:30 a 13:30 hrs.

Los recreos y tiempos de almuerzo se organizan conforme a los mínimos legales, con distribución diferenciada por nivel, asegurando supervisión permanente.

- **Funcionamiento general del Colegio:**

  Lunes a jueves: 08:00 a 17:30 hrs.

  Viernes: 08:00 a 14:00 hrs.

Alimentación Escolar

El establecimiento cuenta con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), implementado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, cuyo propósito es apoyar el proceso educativo mediante la entrega de servicios de alimentación a estudiantes beneficiarios, de acuerdo con los criterios de focalización definidos por dicho organismo.

Este programa considera, según nivel y cobertura vigente, la entrega de servicios de alimentación tales como desayuno, almuerzo y colaciones, incluyendo apoyos dirigidos prioritariamente a estudiantes en condición de vulnerabilidad, conforme a la normativa y asignación anual de JUNAEB.

Educación Básica y Media

En los niveles de Educación Básica y Media, los estudiantes beneficiarios acceden al servicio de alimentación proporcionado por JUNAEB, el cual puede contemplar desayuno, almuerzo y/o colaciones, según corresponda.

El establecimiento organiza y supervisa estos espacios, resguardando condiciones adecuadas de higiene, seguridad y convivencia, y promoviendo hábitos de alimentación saludable y autocuidado.

Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, la alimentación es provista por las familias, quienes deberán enviar el almuerzo en condiciones adecuadas de conservación, utilizando recipientes seguros y acordes a la edad de los estudiantes, resguardando criterios básicos de higiene y manipulación de alimentos.

El establecimiento acompaña este proceso mediante la supervisión de los equipos educativos, favoreciendo el desarrollo de hábitos de autonomía, alimentación saludable y rutinas de cuidado personal.

Condiciones generales del servicio

El establecimiento se compromete a:

- Disponer espacios adecuados y supervisados para el consumo de alimentos.
- Organizar los tiempos de alimentación de manera coherente con la jornada escolar.
- Supervisar el desarrollo de los periodos de alimentación, resguardando el bienestar de los estudiantes.
- Actuar de manera oportuna frente a situaciones que puedan implicar riesgos asociados a la alimentación.

En ningún caso un estudiante quedará sin alimentación durante la jornada escolar. Ante situaciones imprevistas, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar su bienestar, coordinando con la familia cuando corresponda.

Las disposiciones específicas sobre el funcionamiento del servicio de alimentación se encuentran desarrolladas en el Anexo de Alimentación Escolar del presente reglamento.

Recreos, Patios y Espacios Comunes

Para efectos del presente Reglamento, se entenderán como espacios y momentos de uso común aquellos que se desarrollan fuera del aula y que forman parte de la dinámica regular de la jornada escolar, tales como:

- Ingreso al establecimiento.
- Salida del establecimiento.
- Recreos.
- Horarios de almuerzo.

- Cambios de hora.
- Actividades diferenciadas, actos, celebraciones o instancias institucionales.
- Traslados internos dentro del recinto escolar.
- Actividades extracurriculares desarrolladas en dependencias del colegio.

En todas estas instancias rigen las mismas normas de autocuidado, respeto, convivencia adecuada y resguardo de la seguridad institucional.

- Durante recreos y almuerzos, los estudiantes deben permanecer en patios y espacios comunes habilitados para cada nivel.
- No está permitido permanecer en salas de clases durante tiempos no lectivos, salvo autorización expresa del establecimiento.
- El uso de patios es diferenciado según nivel educativo, considerando criterios de organización, seguridad y desarrollo evolutivo.
- La supervisión de estos espacios corresponde principalmente a los inspectores, quienes cumplen un rol fundamental en el resguardo del orden, la seguridad y el adecuado funcionamiento de la jornada escolar.
- Se espera la presencia activa y disposición colaborativa del Equipo de Gestión Educativa y de los equipos de apoyo en estos espacios, favoreciendo el vínculo, la observación preventiva y el acompañamiento cuando las circunstancias lo requieran.

Sin perjuicio de lo anterior, el resguardo de la seguridad es una responsabilidad compartida. Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe una situación de riesgo, conflicto o posible vulneración deberá actuar con prudencia, prestar apoyo inmediato dentro de sus posibilidades y activar los procedimientos institucionales correspondientes, informando oportunamente a la autoridad competente del establecimiento.

Esta corresponsabilidad no implica sustituir funciones asignadas, sino contribuir al entorno protector que el colegio debe garantizar.

Durante estos períodos, los estudiantes deberán mantener conductas de autocuidado, respeto y convivencia adecuada, en coherencia con el Manual de Convivencia y con las normas generales de funcionamiento del establecimiento.

Las normas específicas de uso de patios, pasillos y espacios comunes, así como las conductas esperadas en dichos contextos, se desarrollan en el Anexo de Uso de Espacios Comunes.

Asistencia, Atrasos y Revinculación Escolar

Presentación

La asistencia regular y la permanencia efectiva en la jornada escolar constituyen un derecho fundamental del estudiante y un deber compartido entre la familia, el propio estudiante y el establecimiento educacional. English College reconoce que la asistencia sistemática es una condición esencial para el aprendizaje, el desarrollo integral, la Convivencia Educativa Inclusiva y la continuidad de las trayectorias educativas.

El abordaje de la asistencia, los atrasos y el ausentismo se rige por un enfoque preventivo, formativo, de acompañamiento y de protección del derecho a la educación, excluyendo prácticas punitivas o automáticas que vulneren el derecho a la educación, y asegurando siempre el debido proceso.

Principios que orientan la gestión de la asistencia

El establecimiento orienta su actuar en esta materia conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente, priorizando su permanencia y bienestar en el sistema educativo.
- Prevención temprana, mediante el monitoreo sistemático de la asistencia y la detección oportuna de riesgos.
- Corresponsabilidad, reconociendo el rol principal de las familias y la responsabilidad progresiva del estudiante, especialmente desde 7° básico.
- Gradualidad y proporcionalidad, aplicando medidas acordes al nivel de riesgo detectado.
- Acompañamiento integral, articulando apoyos pedagógicos, socioemocionales y familiares cuando corresponda.

Responsabilidades institucionales

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- Registrar diariamente la asistencia y los atrasos de todos los estudiantes mediante sistemas formales.
- Realizar un monitoreo periódico y sistemático de los indicadores de asistencia, identificando niveles de riesgo.
- Activar acciones preventivas y formativas ante señales de ausentismo, atrasos reiterados o desenganche escolar.
- Velar el correcto funcionamiento del departamento de revinculación
- Coordinar acciones entre Profesor Jefe, Inspectoría, Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica y Equipo Directivo, según la complejidad del caso.
- Resguardar que toda actuación se realice con enfoque de derechos y respeto al debido proceso.

Inspectoría

El equipo de Inspectoría es responsable del registro, monitoreo administrativo y seguimiento inicial de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, constituyendo el primer nivel de alerta frente a indicadores de riesgo de ausentismo o desvinculación escolar.

Se entenderá como indicadores de riesgo, entre otros:

- Inasistencias reiteradas sin justificación.
- Atrasos frecuentes.
- Disminución progresiva de la asistencia mensual.
- Retiros anticipados reiterados que afecten la permanencia efectiva en la jornada.

En el marco de sus funciones, Inspectoría deberá:

- Registrar diariamente la asistencia y los atrasos mediante los sistemas oficiales del establecimiento.
  Realizar monitoreo periódico de los indicadores de asistencia.
- Establecer el primer contacto administrativo con la familia cuando se detecten alertas de riesgo.
- Citar a entrevistas informativas o indagatorias cuando corresponda.

- Informar oportunamente al Profesor Jefe y al equipo correspondiente sobre las situaciones detectadas.

La coordinación del equipo de Inspectoría será responsable de canalizar las alertas hacia los equipos internos del establecimiento (Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica o Equipo Directivo), según la complejidad del caso, favoreciendo una intervención articulada y proporcional.

Profesor Jefe

El Profesor Jefe cumple un rol central en el seguimiento formativo y pedagógico de la asistencia de su curso, en coherencia con su responsabilidad en la trayectoria educativa de los estudiantes.

En materia de asistencia, le corresponde:

- Analizar periódicamente los indicadores de asistencia de su curso. Identificar posibles factores pedagógicos, emocionales o contextuales que incidan en el ausentismo.
- Establecer contacto formativo con la familia cuando la situación lo requiera, complementando la gestión administrativa de Inspectoría.
- Participar en la elaboración y seguimiento de planes de acompañamiento cuando exista riesgo de ausentismo o desvinculación.
- Coordinar con Convivencia Escolar, UTP u otros equipos internos cuando la complejidad del caso lo amerite.
- Su intervención se desarrollará siempre bajo un enfoque preventivo, de acompañamiento y protección del derecho a la educación.

Atrasos y permanencia en la jornada

El establecimiento concibe la puntualidad y la permanencia efectiva en la jornada escolar como hábitos formativos esenciales para el aprendizaje, la responsabilidad personal y la vida en comunidad.

Los atrasos reiterados, así como los retiros anticipados frecuentes que afecten significativamente la participación del estudiante en las actividades pedagógicas, serán monitoreados mediante los sistemas institucionales de seguimiento de asistencia.

Cuando estos antecedentes evidencien una tendencia que pueda impactar el proceso educativo, el establecimiento activará acciones preventivas y formativas, en coordinación con la familia, el Profesor Jefe y los equipos correspondientes, resguardando siempre el debido proceso y el derecho a la educación.

Los atrasos y retiros reiterados podrán constituir indicadores de riesgo de ausentismo o desvinculación progresiva, especialmente cuando se presenten de manera sistemática o sin justificación fundada, lo que dará lugar a un acompañamiento proporcional y articulado, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en el Anexo de Asistencia y Revinculación Escolar.

Revinculación Escolar

English College cuenta con un Departamento de Revinculación Escolar Escolar, orientado a prevenir el abandono escolar y a acompañar a estudiantes que presenten riesgo de deserción, ausentismo grave o desvinculación progresiva del sistema educativo.

Este programa:

- Se activa ante indicadores objetivos de riesgo, definidos institucionalmente.
- Contempla un diagnóstico integral del estudiante y su contexto.
- Establece planes de acción personalizados, con metas, responsables y seguimiento.
- Articula apoyos pedagógicos, socioemocionales y, cuando corresponda, redes externas.
- Se desarrolla siempre en coordinación con la familia.

El Departamento de Revinculación Escolar Escolar se desarrollará en coherencia con las orientaciones ministeriales vigentes en materia de prevención del abandono escolar.

Los procedimientos específicos, criterios de riesgo, compromisos formales, planes de acción y mecanismos de seguimiento se encuentran desarrollados en el Anexo de Asistencia, Atrasos y Revinculación Escolar.

Retiros de Estudiantes Durante el Cierre de la Jornada Académica

Lineamientos Generales

El retiro de los estudiantes del establecimiento constituye un proceso sensible que involucra directamente la seguridad, protección y bienestar integral de niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, English College regula este procedimiento desde un enfoque de corresponsabilidad familia–escuela, resguardo del interés superior del estudiante y cumplimiento de la normativa vigente.

El establecimiento distingue entre retiro diario normal al término de la jornada escolar y retiros excepcionales o anticipados durante la jornada, los cuales se rigen por criterios diferenciados.

Retiro diario de estudiantes

Niveles de Educación Parvularia y Educación Básica hasta 4° básico

En los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica hasta 4° básico inclusive, el retiro diario del estudiante es obligatoriamente presencial por parte de un adulto responsable, debidamente autorizado.

- El estudiante no podrá retirarse solo del establecimiento.

Solo podrán retirar al estudiante:

- El apoderado titular.
- El apoderado suplente.
- Personas expresamente autorizadas por escrito en la ficha de matrícula.

El establecimiento no entregará al estudiante a personas no registradas, aun cuando exista vínculo familiar, salvo que se cumpla el procedimiento excepcional definido institucionalmente.

Niveles desde 5° básico a Educación Media

A partir de 5° básico, el establecimiento reconoce un proceso progresivo de autonomía del estudiante. No obstante:

- El retiro autónomo (retiro solo) no es automático.

- Requiere autorización formal y expresa del apoderado titular, mediante documento escrito y firmado.

El colegio se reserva el derecho de evaluar la pertinencia del retiro autónomo, considerando:

- Edad y nivel del estudiante.
- Condiciones de seguridad del entorno.
- Historial de asistencia, atrasos y conducta.

Los criterios específicos de autorización, edades y condiciones serán desarrollados en el Protocolo de Retiro de Estudiantes (Anexo).

Retiros excepcionales o anticipados durante la jornada escolar

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar es una medida excepcional, permitida solo en situaciones debidamente fundadas, tales como:

- Enfermedad o malestar de salud.
- Emergencias familiares.
- Citaciones institucionales externas (salud, tribunales u otras).
- Situaciones personales fundamentales.

Todo retiro anticipado deberá:

- Ser realizado por personas autorizadas formalmente.
- Quedar registrado por escrito en el sistema oficial del establecimiento.
- Contar con la validación del equipo correspondiente (Inspectoría o equipo designado).

Excepciones por retiro de terceros no registrados

En situaciones excepcionales, el establecimiento podrá autorizar el retiro por parte de un adulto no registrado previamente, siempre que:

- El apoderado titular informe la situación mediante correo electrónico institucional o se comunique con el establecimiento vía telefónica.
- Se adjunte copia o fotografía de la cédula de identidad de la persona que retirará al estudiante.

- Se indique el motivo del retiro y el vínculo con el estudiante.
- La identidad del adulto sea verificada presencialmente al momento del retiro.
- El colegio se reserva el derecho de rechazar el retiro si existen dudas fundadas respecto de la seguridad del estudiante.

Registro formal y resguardo institucional

Todo retiro de estudiantes anticipado deberá quedar registrado formalmente, consignando al menos:

- Nombre del estudiante.
- Nombre y RUT de quien retira.
- Hora y motivo del retiro.
- Firma del adulto responsable.

Este registro constituye un respaldo institucional y una medida de protección para el estudiante y para el establecimiento.

Procedimiento ante no retiro del estudiante al cierre de la jornada

- Periodo de Tolerancia y Contacto Inicial: Tras el término de la jornada escolar o de la actividad extracurricular, se establecerá un periodo de tolerancia de 15 minutos. Transcurrido este tiempo, el equipo de Inspectoría iniciará el protocolo de contacto telefónico y mensajería con el apoderado titular y los contactos de emergencia registrados.
- Supervisión y Resguardo: El estudiante permanecerá en un lugar seguro del establecimiento (recepción o inspectoría), bajo la supervisión de un adulto designado, garantizando su bienestar físico y emocional.
- Determinación del "Tiempo Prudente": Se define como "tiempo prudente" un máximo de 90 minutos posterior al horario de salida oficial. Durante este lapso, el establecimiento agotará todas las instancias de comunicación con la familia.
- Activación de Medida de Protección: Si cumplidos los 90 minutos no se ha logrado establecer contacto con ningún adulto responsable, ni se ha recibido información sobre el retiro, el Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Educativa Inclusiva procederán a:

- Si transcurrido el tiempo prudente no se ha logrado contacto con ningún adulto responsable, el establecimiento dará aviso inmediato a Carabineros de Chile o a la autoridad competente, informando la situación para que se activen los mecanismos de protección correspondientes.
- El estudiante permanecerá en dependencias del establecimiento bajo supervisión adulta hasta la llegada de la autoridad.
- Registro y Seguimiento: Toda acción quedará consignada en la bitácora de Inspectoría. El incumplimiento reiterado del horario de retiro será derivado al Equipo de convivencia Educativa Inclusiva para una entrevista de apoyo, orientación a la familia y proyectando compromisos, entendiendo la puntualidad como una forma de cuidado y respeto hacia el estudiante y el personal de la institución.

Corresponsabilidad y enfoque de derechos

Las familias son responsables de:

- Garantizar el retiro oportuno del estudiante.
    - Mantener actualizada la información de personas autorizadas.
    - Informar por los canales formales cualquier modificación.

El establecimiento actuará siempre desde un enfoque de protección, prevención y corresponsabilidad, priorizando el bienestar del estudiante y su derecho a una experiencia escolar segura.

Los procedimientos específicos, plazos, formatos y responsabilidades operativas serán desarrollados en el Protocolo de Retiro de Estudiantes, el cual forma parte integrante del Reglamento Interno.

Sobre el retiro y baja de estudiantes

El retiro o baja de un estudiante corresponde a un proceso administrativo mediante el cual se formaliza el término de su calidad de alumno regular en el establecimiento. Este proceso debe realizarse de manera responsable, formal y debidamente registrada, resguardando tanto los aspectos legales como la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

La solicitud de retiro debe ser efectuada por el apoderado titular o por quien se encuentre debidamente autorizado en los registros del establecimiento (Padre, Madre o apoderado Suplente). En el caso de estudiantes mayores de edad, estos podrán ejercer directamente

su derecho a solicitar su retiro. En todos los casos, el establecimiento deberá verificar la identidad del solicitante y su vínculo con el estudiante.

Es importante señalar que el retiro de un estudiante no se considera válido si no ha sido formalizado mediante los procedimientos internos definidos por el establecimiento. Mientras no exista dicha formalización, el estudiante se mantendrá activo en los registros oficiales, generando efectos administrativos tales como el registro de asistencia, seguimiento institucional y aplicación de protocolos internos.

En caso de detectarse que un estudiante presenta una colisión de matrícula en los sistemas oficiales del Ministerio de Educación, es decir, que se encuentra registrado simultáneamente en dos establecimientos educacionales, se procederá de la siguiente manera:

Una vez confirmada la asistencia efectiva del estudiante en el otro establecimiento educacional, mediante los mecanismos formales de verificación disponibles, el establecimiento procederá a realizar la baja administrativa del estudiante por motivo de colisión de matrícula.

Dicho procedimiento deberá quedar debidamente respaldado mediante registro interno, asegurando la correcta actualización de la situación del estudiante en los sistemas oficiales y resguardando la trazabilidad del proceso.

El establecimiento podrá aceptar la solicitud de retiro de un estudiante mediante medios remotos, tales como correo electrónico, en aquellos casos en que el apoderado titular o responsable no pueda concurrir de manera presencial por motivos debidamente justificados, tales como encontrarse fuera de la región o del país.

Para efectos de validez, la solicitud deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser enviada desde el correo electrónico previamente registrado en el establecimiento o, en su defecto, acompañar antecedentes que permitan acreditar la identidad del solicitante.
- Incluir de forma explícita la solicitud de retiro del estudiante, indicando nombre completo, curso y motivo del retiro.
- Adjuntar copia de cédula de identidad del apoderado o documento equivalente.
- Declarar que la solicitud se realiza de manera voluntaria y consciente.

- El establecimiento podrá realizar acciones de verificación, tales como contacto telefónico u otros medios, con el fin de resguardar la autenticidad de la solicitud.
- Una vez validada la información, el retiro será formalizado administrativamente, debiendo quedar registro y respaldo de la solicitud y de las verificaciones realizadas.
- En estos casos, no será requisito la existencia de matrícula en otro establecimiento para proceder con el retiro.

Asimismo, el establecimiento reconoce la importancia de resguardar el derecho a la educación, por lo que, ante la ausencia de formalización del retiro o frente a inasistencias prolongadas, se activarán los mecanismos institucionales de seguimiento y revinculación, con el fin de favorecer la permanencia o la adecuada continuidad educativa del estudiante.

Finalmente, toda gestión relacionada con el retiro o baja de estudiantes deberá quedar debidamente registrada y respaldada, garantizando la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de la normativa vigente.

Actividades Extracurriculares y Talleres

Las actividades extracurriculares y talleres de libre elección constituyen espacios complementarios al currículo formal, orientados a favorecer el desarrollo integral, la participación, la expresión artística, deportiva, cultural y valórica de los estudiantes.

Su participación es voluntaria y se rige por criterios de responsabilidad, compromiso y buen trato.

Organización y oferta de talleres

El colegio ofrecerá anualmente una nómina de talleres extracurriculares, la cual será informada a la comunidad educativa al inicio del año escolar.

La oferta podrá incluir, entre otros:

- Actividades deportivas.
- Talleres artísticos y culturales.
- Talleres de formación académica o recreativa.
- Otras iniciativas acordes al Proyecto Educativo Institucional.

La implementación de cada taller estará sujeta a un número mínimo de estudiantes inscritos y a criterios organizacionales definidos por el establecimiento.

El establecimiento contará con un Encargado/a de Talleres Extracurriculares, quien tendrá la responsabilidad de:

- Promover una vida activa, saludable y participativa en la comunidad educativa.
- Difundir y fortalecer la participación en los talleres durante todo el año escolar.
- Supervisar la adecuada ejecución de los talleres, resguardando su calidad formativa.
- Monitorear la asistencia, participación y condiciones de funcionamiento de cada actividad.
- Velar por el cumplimiento de normas de buen trato, seguridad y convivencia durante su desarrollo.
- Informar oportunamente al equipo correspondiente —especialmente en el ámbito formativo o deportivo— sobre situaciones de riesgo o antecedentes relevantes asociados a los estudiantes.
- Generar vínculos con entidades externas, con el fin de fortalecer el desarrollo de los talleres y promover oportunidades formativas.
- Gestionar instancias de participación colectiva con otros establecimientos educacionales, organizaciones o equipos externos, tales como encuentros, muestras, campeonatos u otras actividades afines.

Inscripción y participación

La inscripción deberá realizarse por los medios formales definidos por el colegio.

Cada estudiante podrá inscribirse en un número determinado de talleres, según los criterios establecidos anualmente.

La participación en talleres implica el compromiso de asistencia regular y cumplimiento de normas básicas de convivencia.

Asistencia y permanencia

La asistencia a los talleres será monitoreada por el responsable de cada actividad, en coordinación con el Encargado/a de Talleres.

Ante inasistencias reiteradas:

- Se informará oportunamente a la familia.

- Se evaluarán las causas.
- Se podrá acordar, de manera formativa, la continuidad o suspensión de la participación del estudiante en el taller.

Estas decisiones se adoptarán considerando:

- El bienestar del estudiante.
- Su carga académica.
- Su responsabilidad y compromiso.

Comportamiento esperado

Durante el desarrollo de talleres y actividades extracurriculares, los estudiantes deberán:

- Mantener un trato respetuoso con pares y adultos.
- Cuidar los espacios y materiales.
- Respetar las normas de seguridad y convivencia.

Las situaciones de conflicto se abordarán conforme al Reglamento Interno y al Manual de Convivencia Escolar, privilegiando el enfoque formativo.

Supervisión y responsabilidad institucional

El establecimiento asegurará la coordinación y supervisión de los talleres a través de los responsables de cada actividad y del Encargado/a de Talleres, resguardando su adecuada implementación.

Asimismo, podrá suspender o modificar actividades extracurriculares por razones fundadas, tales como:

- Seguridad.
- Bienestar de los estudiantes.
- Condiciones climáticas.
- Contingencias institucionales.

Toda modificación será informada oportunamente por los canales formales.

Plan de acción talleres

Los aspectos operativos específicos de los talleres extracurriculares (horarios, nómina, criterios de asistencia, evaluaciones, exhibiciones o galas) se desarrollarán en un Reglamento de Talleres Extracurriculares, que formará parte de los anexos del Reglamento Interno.

La participación en talleres no podrá afectar el derecho del estudiante a participar en instancias evaluativas obligatorias del currículo formal.

Canales Formales de Comunicación

Los canales oficiales de comunicación del establecimiento son:

- Correo electrónico institucional.
- Entrevistas y reuniones formales.
- Plataforma digital institucional.
- Página web y redes sociales institucionales para información general.

Las comunicaciones informales (mensajería instantánea, llamados telefónicos y redes personales) no sustituyen los canales oficiales.

Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Tecnológicos Personales

Presentación

English College reconoce que los dispositivos tecnológicos forman parte del contexto social, cultural y formativo actual, constituyéndose en herramientas relevantes para el aprendizaje, la comunicación y la proyección futura de los estudiantes.

No obstante, en coherencia con los criterios pedagógicos definidos para cada ciclo educativo y con la normativa vigente que regula el uso de dispositivos tecnológicos en establecimientos educacionales —incluyendo las disposiciones que entran en vigor a partir del año 2026— el colegio establece regulaciones claras respecto de su utilización durante la jornada escolar.

La regulación del uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales se fundamenta en el resguardo del bienestar superior del estudiante, la protección de su desarrollo integral, la calidad del proceso educativo y la adecuada convivencia escolar.

Criterios Generales de Regulación

Durante la jornada escolar, el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos personales se encuentra restringido, especialmente durante actividades pedagógicas, evaluativas y formativas, salvo cuando su utilización sea expresamente autorizada con fines pedagógicos y bajo criterios previamente definidos.

El establecimiento regulará su uso conforme a:

- Los principios pedagógicos establecidos en los ciclos educativos.
- El desarrollo evolutivo y neurológico de los estudiantes.
- El carácter formativo de la actividad.
- La protección de la Convivencia Educativa Inclusiva y la seguridad.
- Las disposiciones legales vigentes.

Las condiciones específicas de uso, resguardo, restricción o excepciones serán detalladas en el Reglamento Interno y protocolos complementarios, diferenciando su aplicación según nivel educativo y estamento de la comunidad escolar.

Enfoque Diferenciado y Formativo

La regulación del uso de dispositivos tecnológicos considera la etapa de desarrollo de los estudiantes, estableciendo criterios de gradualidad en coherencia con su madurez, autonomía y responsabilidades progresivas.

Asimismo, las disposiciones aplicables a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros miembros de la comunidad educativa se regirán de manera diferenciada, conforme a sus funciones y responsabilidades institucionales, respetando la normativa vigente y el profesionalismo de cada estamento.

El establecimiento reconoce la integridad y criterio profesional de sus docentes y colaboradores, quienes podrán utilizar herramientas tecnológicas en el ejercicio de su función pedagógica o institucional, siempre en coherencia con los lineamientos definidos.

Uso Inadecuado

El uso inadecuado de dispositivos tecnológicos que afecte el proceso educativo, la convivencia escolar, la privacidad, la integridad de miembros de la comunidad o el normal funcionamiento del establecimiento será abordado desde un enfoque educativo, conforme

a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

Marco Institucional

El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos no reemplaza los canales formales de comunicación institucional definidos en el presente Reglamento.

Cualquier medida relacionada con la regulación del uso de dispositivos tecnológicos se aplicará siempre en coherencia con:

- El interés superior del estudiante.
- La normativa educacional vigente.
- Los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- El enfoque de desarrollo integral que orienta la gestión del establecimiento.

El colegio comprende que la tecnología constituye una herramienta relevante para el presente y el futuro de los estudiantes; por ello, su regulación no busca excluirla, sino promover un uso responsable, formativo y acorde a cada etapa educativa.

Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal

Principio general

El uso del uniforme escolar en English College tiene por finalidad:

- Fortalecer la identidad institucional.
- Favorecer un clima de igualdad y pertenencia.
- Resguardar condiciones de orden, seguridad y presentación personal acordes al contexto educativo.

El uso del uniforme se regula desde un enfoque formativo y organizacional, sin que su incumplimiento afecte, en ningún caso, el derecho a la educación de los estudiantes.

Carácter obligatorio y responsabilidad

El uniforme escolar es de uso obligatorio durante la jornada escolar y en las actividades oficiales del establecimiento.

- En Educación Parvularia hasta 6° básico, la responsabilidad de su cumplimiento recae principalmente en las familias.

- Desde 7° básico en adelante, se espera una corresponsabilidad progresiva del estudiante en el cuidado de su presentación personal.

El establecimiento acompañará formativamente el cumplimiento de esta norma, privilegiando la orientación y el diálogo por sobre medidas sancionatorias.

Flexibilidad y criterios de excepción

El colegio reconoce que pueden existir situaciones excepcionales que justifiquen el uso parcial o temporal distinto del uniforme, tales como:

- Razones de salud debidamente informadas.
- Situaciones socioeconómicas transitorias.
- Condiciones personales especiales.
- Estudiantes embarazadas, quienes podrán adaptar el uniforme según sus necesidades.
- Estudiantes migrantes, especialmente durante su primer año de incorporación.

Estas situaciones serán evaluadas caso a caso, desde el criterio del bienestar superior del estudiante, sin generar discriminación ni exclusión.

Identidad de género y no discriminación

El uso del uniforme escolar no limitará en ningún caso los derechos de estudiantes transgénero, no binarios o en proceso de transición.

Cada estudiante podrá utilizar, dentro de las alternativas de uniforme institucional definidas por el establecimiento, aquellas prendas que resulten coherentes con su identidad de género, sin necesidad de autorizaciones especiales ni exposiciones innecesarias.

Uniforme institucional

El establecimiento define un uniforme institucional, cuyas características generales se encuentran descritas en el presente Reglamento y detalladas en un Anexo de Uniforme Escola**r**, el cual incluye:

- Uniforme de uso diario.
- Uniforme de Educación Física.
- Uniforme de Educación Parvularia.

- Uniforme de representación institucional y deportiva.

El uniforme podrá ser adquirido por las familias en el lugar que estimen conveniente, sin exigencia de proveedor exclusivo, siempre que respete los criterios generales establecidos.

Uso de uniforme en actividades deportivas y representativas

Los estudiantes que representen al colegio en actividades deportivas, artísticas o culturales deberán:

- Utilizar el uniforme institucional correspondiente a la actividad.
- Mantener una presentación acorde a los valores del establecimiento.
- Cumplir con los horarios y compromisos asumidos.

El comportamiento esperado en estas instancias se rige por el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

Incumplimiento del uso de uniforme

El incumplimiento reiterado del uso del uniforme será abordado mediante:

- Orientación formativa al estudiante.
- Comunicación con la familia.
- Registro institucional con fines de seguimiento.

En ningún caso el incumplimiento del uniforme implicará:

- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Suspensión de actividades educativas.
- Exclusión de clases u oportunidades formativas.

Lineamientos de Seguridad, Salud y Protección Integral de la Comunidad Educativa

Presentación

English College establece la seguridad, la salud y la protección integral de la comunidad educativa como un eje prioritario de su funcionamiento institucional, velando por el bienestar integral del estudiante. Todas las acciones en esta materia se orientan a resguardar el

bienestar físico, emocional y social de estudiantes, funcionarios y familias, desde un enfoque preventivo, educativo, formativo y reparador.

La gestión de la seguridad y las emergencias no se concibe únicamente como una respuesta ante situaciones críticas, sino como un proceso permanente de prevención, educación, preparación y mejora continua, integrado al quehacer cotidiano del establecimiento.

Enfoque institucional de la gestión de seguridad y emergencias

La gestión de seguridad y emergencias del establecimiento se rige por los siguientes principios:

- Preventivo, orientado a anticipar riesgos y reducir condiciones de peligro.
- Educativo y formativo, promoviendo en estudiantes y adultos conductas de autocuidado, responsabilidad y conciencia del entorno.
- Reactivo y protector, asegurando respuestas oportunas, organizadas y seguras ante situaciones de emergencia.
- Reparador, incorporando acciones posteriores de evaluación, apoyo y mejora frente a situaciones críticas.
- Corresponsabilidad, participación articulada de estudiantes, familias, funcionarios y equipos profesionales en la protección y el cuidado de la comunidad educativa.
- Centrado en el bienestar superior del estudiante, como criterio rector de toda decisión, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos en coherencia con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y la normativa vigente.

Prevención de riesgos y autocuidado

El colegio promueve una cultura de seguridad y autocuidado que considera:

- Uso adecuado de patios, pasillos y espacios comunes.
- Conductas de autocuidado esperadas en recreos, almuerzos y tiempos no lectivos.
- Supervisión activa de patios y espacios comunes por parte del personal designado, con participación activa de equipos directivos y de convivencia escolar.

Las normas específicas de uso de patios y espacios comunes serán desarrolladas en un anexo de funcionamiento, conforme a las características del establecimiento.

Responsables de la gestión de seguridad y emergencias

Prevencionista de Riesgos

Responsable de:

- Liderar la planificación preventiva.
- Asesorar técnicamente al establecimiento.
- Participar en la elaboración, implementación y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinar planes, protocolos y capacitaciones en materia de seguridad.
- Participar en la evaluación y mejora continua de los procedimientos.
- Proponer y aplicar medidas preventivas y correctivas ante riesgos detectados.
- Gestionar y realizar procesos formativos dirigidos a funcionarios y comunidad educativa.

Enfermería Escolar

Responsable de:

- Atención primaria ante malestares o accidentes ocurridos durante la jornada escolar.
- Evaluar situaciones de malestar o emergencia sanitaria.
- Comunicación oportuna con las familias.
- Coordinar acciones de primeros auxilios y derivaciones cuando corresponda.
- Promover prácticas de higiene, autocuidado y educación para la salud.
- Desarrollar y colaborar en acciones preventivas y formativas junto a otros equipos.

La enfermería escolar no reemplaza la atención médica externa, actuando exclusivamente dentro del marco de primeros auxilios y atención primaria.

Equipo Directivo

Responsable de:

- Garantizar la implementación y difusión de los protocolos.
- Tomar decisiones ante situaciones de emergencia.

- Coordinar la comunicación institucional con familias y autoridades.

Comunidad Educativa

Que participa activamente mediante

- El cumplimiento de las normas de seguridad.
- La colaboración en simulacros y actividades formativas.
- El respeto de las indicaciones institucionales ante contingencias.

Control de Accesos y Seguridad del Establecimiento

Con el fin de resguardar la seguridad, el bienestar y la protección integral de niños, niñas y adolescentes, English College mantiene un sistema de control de accesos al establecimiento.

La puerta principal de acceso, que separa las dependencias internas del colegio del exterior, deberá permanecer cerrada y bajo control del personal designado durante la jornada escolar, asegurando en todo momento las condiciones exigidas por la normativa de seguridad y evacuación.

Este sistema tiene por objeto:

- Prevenir el ingreso no autorizado de personas externas.
- Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Asegurar un entorno escolar seguro y controlado.
- El ingreso y salida de personas externas, apoderados o visitas se realizará exclusivamente por los canales definidos por el establecimiento, debiendo registrarse conforme a los procedimientos internos vigentes.

La normativa del acceso y funcionamiento de portería será definida en anexos correspondientes.

En situaciones de emergencia, evacuación u otras contingencias, el uso de los accesos se regirá por los protocolos de emergencia institucionales, los cuales se encuentran incorporados como anexos del presente Reglamento.

Gestión de Emergencias

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

English College cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento técnico–operativo que desarrolla y ejecuta los lineamientos establecidos en el presente Reglamento en materia de seguridad, salud y gestión de emergencias.

El PISE contempla, entre otros aspectos:

- Identificación y evaluación de riesgos.
- Protocolos de evacuación y actuación ante emergencias.
- Medidas preventivas y formativas.
- Procedimientos ante suspensión o modificación de la jornada escolar.
- Coordinación con redes externas de apoyo (salud, bomberos, carabineros u otras).

El PISE forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se incorpora como anexo obligatorio, pudiendo ser actualizado conforme a la normativa vigente y a procesos de evaluación institucional.

Actuación ante contingencias y emergencias

Ante situaciones de emergencia, contingencias sanitarias o riesgos para la seguridad:

La Dirección del establecimiento en coordinación con el Prevencionista de Riesgos cuando corresponda, o quien esta designe, será la autoridad responsable de instruir evacuaciones, suspensiones, modificaciones de horario o cambios de modalidad.

La comunicación con las familias se realizará a través de canales formales, tales como correo electrónico institucional, llamados telefónicos y plataformas oficiales del colegio.

Las decisiones adoptadas priorizarán siempre el bienestar y la seguridad de los estudiantes.

Coordinación y Responsabilidades

La implementación de los presentes lineamientos es responsabilidad compartida de:

- Equipo Directivo.
- Prevencionista de Riesgos.
- Enfermería Escolar.

- Equipo de convivencia Educativa Inclusiva.
- Docentes, asistentes de la educación y personal administrativo.

Cada estamento deberá actuar conforme a su rol, colaborando activamente en la prevención, atención y mejora continua de las condiciones de seguridad y salud del establecimiento.

Anexos y Mejora Continua

Los protocolos específicos, planes operativos y procedimientos detallados asociados a seguridad, salud y gestión de emergencias se desarrollan en anexos del presente Reglamento.

Estos documentos serán objeto de evaluación periódica, pudiendo ser modificados o actualizados a partir de procesos de análisis técnico, reflexión institucional y validación formal, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente sin alterar los principios y derechos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Protocolos y planes institucionales

El establecimiento cuenta con protocolos y planes de actuación vigentes que regulan, entre otros aspectos:

- Evacuación y emergencias internas o externas.
- Suspensión, modificación o cambio de modalidad de la jornada escolar.
- Situaciones sanitarias, de salud y primeros auxilios.
- Eventos críticos que afecten la seguridad de la comunidad educativa.

Estos protocolos se incorporan como anexos integrantes del presente Reglamento Interno y forman parte integral de su aplicación.

Formación, prevención y mejora continua

El colegio promueve acciones permanentes de formación y capacitación en seguridad, salud y autocuidado, dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias, fortaleciendo una cultura institucional de prevención y corresponsabilidad.

Toda situación de emergencia será evaluada posteriormente por el establecimiento con el fin de:

- Identificar aprendizajes institucionales.

- Implementar medidas de mejora.
- Reforzar la seguridad y protección de la comunidad educativa.

Gestión técnico - pedagógico

Sentido

La gestión técnico-pedagógica del establecimiento se sustenta en la convicción de que la educación es un proceso humano, orientado al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, y que toda acción pedagógica debe resguardar, de manera prioritaria, el bienestar superior del estudiante.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el colegio concibe el aprendizaje como un proceso activo, participativo e inclusivo, en el cual el estudiante es protagonista de su propio desarrollo, avanzando desde sus distintos puntos de partida mediante experiencias pedagógicas significativas, exigentes y pertinentes a su etapa de desarrollo, diversidad y necesidades educativas.

Desde esta perspectiva, la excelencia académica no se entiende como un fin aislado, sino como el resultado de prácticas pedagógicas coherentes, reflexivas y acompañadas, que articulan los aprendizajes académicos con el bienestar emocional, social y formativo de los estudiantes. La exigencia pedagógica es, por tanto, un componente esencial del proceso educativo, entendida como una herramienta formativa que promueve el esfuerzo, la superación y el aprendizaje profundo, sin disminuir la complejidad ni los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum vigente.

El establecimiento declara que los objetivos de aprendizaje se mantienen, así como las expectativas académicas y formativas para todos los estudiantes, respetando la singularidad. La gestión técnico-pedagógica busca generar las condiciones, apoyos y estrategias necesarias para que todos los estudiantes puedan alcanzar sus objetivos, respetando sus ritmos, trayectorias y necesidades, sin alterar la calidad ni el rigor del proceso educativo.

En este marco, el colegio reconoce la trayectoria educativa como un principio institucional que ordena la gestión pedagógica, entendida como el seguimiento continuo y sistemático del proceso de aprendizaje y desarrollo de cada estudiante a lo largo del tiempo. Esta mirada permite comprender los avances, identificar oportunamente barreras y necesidades, reconocer fortalezas y activar apoyos pertinentes, evitando decisiones aisladas y

favoreciendo acciones educativas preventivas, formativas y coherentes con el bienestar y progreso de los estudiantes.

La trayectoria educativa se aborda desde una perspectiva de seguimiento y acompañamiento, sin interferir en el desarrollo normal del currículum ni en el ritmo propio de los aprendizajes. Su propósito es apoyar y fortalecer los procesos educativos, asegurando que cada estudiante cuente con las oportunidades y apoyos necesarios para avanzar, permanecer y desarrollarse integralmente en el sistema escolar.

Este capítulo tiene por finalidad establecer los principios, criterios y responsabilidades que orientan la gestión técnico-pedagógica del establecimiento, sirviendo como marco de referencia común para la planificación, el acompañamiento, la evaluación y el seguimiento de los procesos educativos. Asimismo, busca orientar la toma de decisiones pedagógicas de manera fundada, articulada y oportuna, en coherencia con los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional, particularmente aquellos vinculados al aprendizaje significativo, la inclusión, la equidad educativa y la mejora continua.

La gestión técnico-pedagógica se concibe como un proceso articulado, progresivo y compartido, que involucra a toda la comunidad educativa desde sus distintos roles y responsabilidades. Este marco tiene por objeto ordenar, dar sentido y respaldo pedagógico al trabajo docente, fortaleciendo prácticas coherentes y sostenibles que, a largo plazo, favorezcan mejores aprendizajes, mayor bienestar y trayectorias educativas continuas para todos los estudiantes.

Gobernanza Pedagógica e Instancias Técnico–Pedagógicas

Marco General

La gobernanza pedagógica del establecimiento corresponde al sistema institucional que organiza la conducción, articulación, toma de decisiones y seguimiento de los procesos técnico–pedagógicos, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento.

Se entiende como una estructura profesional, articulada y corresponsable, que permite resguardar la calidad educativa, la continuidad de las trayectorias y el bienestar superior de los estudiantes, asegurando que las decisiones pedagógicas se adopten de manera fundada, colegiada y orientada a la mejora continua.

La gobernanza pedagógica no se limita a una función jerárquica, sino que constituye un modelo de trabajo colaborativo donde cada actor asume responsabilidades definidas dentro del proceso educativo.

Principios de la Gobernanza Pedagógica

La gobernanza pedagógica se rige por los siguientes lineamientos, los cuales orientan la conducción, articulación y toma de decisiones técnico–pedagógicas del establecimiento:

- Coherencia permanente con el Proyecto Educativo Institucional. Toda decisión pedagógica, planificación, intervención o ajuste metodológico debe estar alineado con los principios, objetivos estratégicos y enfoque formativo del PEI, resguardando la identidad institucional, la educación integral y el bienestar superior del estudiante como eje central del proceso educativo.
- Corresponsabilidad profesional en el logro de los aprendizajes. El éxito educativo no se entiende como una responsabilidad individual aislada, sino como un compromiso compartido entre docentes, equipos técnicos, profesionales institucionales y equipo directivo. Cada actor asume un rol activo en el seguimiento, acompañamiento y mejora de los procesos de aprendizaje, evitando la fragmentación de responsabilidades.
- Promoción y resguardo de prácticas pedagógicas de calidad, diversificadas y con enfoque integral.
- La gobernanza pedagógica debe velar porque la enseñanza impartida mantenga altos estándares de calidad, incorporando estrategias metodológicas variadas, pertinentes y accesibles, que permitan a todos los estudiantes participar activamente, comprender los contenidos y progresar en sus aprendizajes, considerando sus distintas formas de aprender, ritmos y características individuales. La diversificación metodológica no implica disminución de expectativas, sino ampliación de oportunidades para el logro académico.
- Toma de decisiones basada en evidencia pedagógica y registros institucionales. Las decisiones técnico–pedagógicas deben fundamentarse en información relevante y sistematizada, tales como resultados académicos, registros formativos, observaciones docentes, análisis de trayectoria y antecedentes contextuales. La utilización activa de esta información constituye un deber profesional y un resguardo de la calidad del proceso educativo.

- Enfoque preventivo y formativo, la gestión pedagógica prioriza la detección temprana de alertas y barreras para el aprendizaje, promoviendo intervenciones oportunas y progresivas antes que medidas tardías o exclusivamente reactivas. La finalidad es fortalecer trayectorias educativas y evitar la consolidación de brechas académicas o formativas.
- Mejora continua como principio estructural, la gobernanza pedagógica se concibe como un proceso dinámico y reflexivo, que evalúa permanentemente sus prácticas, resultados y estrategias, incorporando ajustes progresivos y sostenibles en el tiempo. La reflexión profesional, el análisis institucional y el acompañamiento docente forman parte de esta cultura de mejora constante.
- Trabajo interdisciplinario integrado, la gestión pedagógica se desarrolla de manera articulada entre docentes, Unidad Técnico–Pedagógica, equipos formativos y programas institucionales, comprendiendo que el aprendizaje es un proceso integral que involucra dimensiones académicas, socioemocionales y contextuales. La acción coordinada permite respuestas coherentes, consistentes y sostenidas en el tiempo.

Roles y Responsabilidades en la Gestión Pedagógica

Equipo Directivo

Corresponde al Equipo Directivo:

- Resguardar la coherencia global de la gestión pedagógica con el PEI.
- Entregar lineamientos estratégicos institucionales.
- Revisar la consistencia entre planes de acción de las distintas áreas.
- Garantizar condiciones organizacionales para la implementación pedagógica.
- Ejercer la reflexión y validación final en decisiones de impacto institucional.

La decisión pedagógica de carácter institucional se construye de manera colegiada, bajo liderazgo técnico, con validación final de Dirección cuando corresponda.

Unidad Técnico–Pedagógica (UTP)

La Unidad Técnico–Pedagógica ejerce liderazgo técnico en la conducción de la gestión pedagógica del establecimiento, siendo responsable de orientar, articular y fortalecer los

procesos de enseñanza y aprendizaje en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el marco normativo vigente.

Corresponde a UTP:

- Conducir instancias formales de análisis pedagógico, liderando espacios institucionales de reflexión técnica, asegurando que las decisiones se adopten de manera fundamentada, colegiada y orientada a la mejora continua.
- Sistematizar información académica y evaluativa, recopilando, organizando y analizando datos relevantes provenientes de resultados de aprendizaje, registros institucionales y seguimiento de trayectorias educativas, resguardando su trazabilidad y uso responsable.
- Identificar tendencias, brechas y alertas pedagógicas, anticipando riesgos en el proceso educativo y promoviendo intervenciones oportunas, progresivas y proporcionales a las necesidades detectadas.
- Orientar lineamientos técnicos y pedagógicos, entregando criterios claros para la planificación, evaluación, diversificación metodológica y acompañamiento formativo, resguardando altos estándares de calidad en la enseñanza.
- Asegurar coherencia curricular y evaluativa, verificando la correspondencia entre objetivos de aprendizaje, estrategias metodológicas, instrumentos evaluativos y resultados obtenidos, promoviendo consistencia entre lo planificado, lo enseñado y lo evaluado.
- Articular los distintos ciclos, niveles y áreas institucionales, favoreciendo la continuidad de las trayectorias educativas y evitando fragmentaciones en la gestión pedagógica.

UTP no solo cumple una función organizativa, sino que constituye un eje técnico de acompañamiento profesional, orientado al fortalecimiento permanente de la práctica docente y a la consolidación de una cultura institucional de mejora continua.

Encargados de departamento

El establecimiento cuenta con jefes de departamento como figuras de liderazgo pedagógico intermedio, encargadas de coordinar y fortalecer el trabajo académico dentro de las distintas áreas disciplinarias.

Su rol consiste en articular el trabajo de los docentes de una misma asignatura o área de aprendizaje, promoviendo la reflexión pedagógica, la colaboración profesional y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Los jefes de departamento actúan como un vínculo entre el equipo directivo, la coordinación pedagógica y los docentes, facilitando la implementación de las orientaciones institucionales y del currículum nacional.

Corresponde a los jefes de departamento:

- Coordinar el trabajo pedagógico de los docentes de su área o asignatura.
- Promover el trabajo colaborativo entre docentes, favoreciendo el intercambio de experiencias pedagógicas y buenas prácticas.
- Apoyar la planificación curricular y la coherencia en los procesos de enseñanza y evaluación dentro de la asignatura o área.
- Analizar información relevante sobre los procesos de aprendizaje y resultados académicos, contribuyendo a la toma de decisiones pedagógicas.
- Colaborar con el equipo directivo y la coordinación pedagógica en la implementación de las orientaciones institucionales.
- Favorecer la articulación entre los distintos niveles educativos cuando corresponda.
- Contribuir al fortalecimiento de la calidad de los procesos pedagógicos del establecimiento.

Docentes de Asignatura y Educadoras

Todo docente es responsable directo de la gestión pedagógica del aprendizaje y del desarrollo integral de sus estudiantes.

Corresponde a los docentes:

- Planificar e implementar experiencias de aprendizaje de calidad, coherentes con el currículum vigente y con los principios institucionales.
- Promover estrategias pedagógicas variadas, pertinentes y accesibles, que favorezcan la participación activa y el progreso de todos los estudiantes.
- Evaluar de manera formativa y reflexiva, utilizando la información recogida para ajustar la enseñanza.

- Realizar seguimiento individual y grupal del proceso de aprendizaje.
- Identificar oportunamente alertas pedagógicas y barreras para el aprendizaje.
- Ajustar estrategias metodológicas cuando los resultados lo requieran.
- Diseñar intervenciones específicas, proyectos de mejora o acciones pedagógicas innovadoras que fortalezcan el aprendizaje.
- Propiciar instancias de reflexión, mejora e innovación educativa dentro de su nivel o asignatura.
- Citar a estudiantes para acompañamiento pedagógico cuando sea necesario.
- Citar a apoderados cuando la situación lo requiera, en coherencia con el enfoque formativo.
- Activar articulación con otros profesionales o áreas institucionales cuando la situación lo amerite.
- Registrar información relevante en los sistemas institucionales, resguardando trazabilidad y confidencialidad.
- Participar activa y profesionalmente en las instancias formales de análisis y reflexión pedagógica.

Promover un entorno pedagógico que favorezca el bienestar, la motivación y la participación activa de los estudiantes como condiciones esenciales para el aprendizaje.

El docente no solo ejecuta lineamientos institucionales, sino que contribuye activamente a la construcción, mejora y proyección de las prácticas pedagógicas del establecimiento, en coherencia con el enfoque de educación integral y mejora continua.

La gestión pedagógica es una responsabilidad profesional compartida, dinámica y orientada al fortalecimiento constante de la calidad educativa.

Programas y Profesionales Institucionales

Los distintos equipos, áreas y profesionales institucionales forman parte activa del acompañamiento de las trayectorias educativas, actuando desde sus respectivas competencias y de manera articulada con la gestión técnico-pedagógica.

Esta articulación podrá involucrar, según la naturaleza de cada situación, al Programa de Integración Escolar (PIE), la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y sus

respectivas áreas de trabajo, Inspectoría, el Departamento de Revinculación Escolar y otros profesionales o programas institucionales pertinentes.

La participación de estos equipos no sustituye la responsabilidad pedagógica de docentes y Unidad Técnico-Pedagógica, sino que complementa la comprensión integral del estudiante y permite desarrollar respuestas coordinadas frente a factores académicos, socioemocionales, relacionales, conductuales, de participación o permanencia que puedan incidir en su trayectoria educativa.

Su participación implica:

- Intervenir directamente cuando la situación lo requiera.
- Diseñar acciones preventivas y formativas.
- Acompañar estrategias pedagógicas.
- Participar en el análisis integral de trayectorias.
- Contribuir al seguimiento continuo.
- Registrar información relevante.
- Resguardar la confidencialidad y el enfoque formativo.

No sustituyen la responsabilidad pedagógica del aula, sino que fortalecen la acción institucional integrada.

Rol de Acompañamiento Técnico–Pedagógico

La Unidad Técnico–Pedagógica cumple un rol permanente de acompañamiento profesional docente, orientado al fortalecimiento continuo de la práctica pedagógica y a la mejora sostenida de la calidad de la enseñanza, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Este acompañamiento se concibe como un proceso formativo, reflexivo y sistemático, que busca promover la excelencia pedagógica, asegurar coherencia metodológica y favorecer el desarrollo profesional de los docentes, resguardando siempre el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes.

El acompañamiento técnico–pedagógico contempla, entre otras acciones:

- Entrevistas técnico–pedagógicas individuales para análisis y proyección de mejoras.
- Observación y análisis de prácticas pedagógicas cuando corresponda.

- Retroalimentación profesional fundada y orientada a la mejora.
- Análisis conjunto de resultados y evidencias de aprendizaje.
- Orientación en planificación, evaluación y diversificación metodológica.
- Apoyo en ajustes pedagógicos frente a brechas o alertas detectadas.
- Seguimiento de compromisos pedagógicos acordados.
- Promoción de instancias de reflexión didáctica por nivel, ciclo o asignatura.

El equipo directivo puede ser parte de estas instancias, especialmente en situaciones que involucren lineamientos institucionales, decisiones estratégicas o necesidades de fortalecimiento profesional específicas.

El acompañamiento no se concibe como una acción fiscalizadora de carácter punitivo, sino como un mecanismo institucional de desarrollo profesional, mejora continua y corresponsabilidad pedagógica, orientado a consolidar prácticas de calidad y coherentes con el marco institucional.

Dinámica Institucional de Toma de Decisiones

La gestión pedagógica se organiza bajo la siguiente dinámica:

- Propone: Docentes, Profesor Jefe, UTP o áreas institucionales según la situación detectada.
- Conduce técnicamente: Unidad Técnico–Pedagógica.
- Articula y analiza: Equipo de Gestión.
- Valida institucionalmente: Dirección, cuando la decisión tenga impacto estructural.
- Ejecuta: Docentes y áreas o quien corresponda
- Monitorea: UTP y equipo directivo.

Las decisiones pedagógicas son colegiadas, fundamentadas y registradas cuando corresponda.

Instancias Técnico–Pedagógicas Formales

La gobernanza pedagógica se operacionaliza mediante instancias formales, obligatorias y sistemáticas, orientadas al análisis, reflexión, articulación y mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Estas instancias constituyen espacios profesionales de trabajo colaborativo, donde las decisiones pedagógicas se adoptan de manera fundamentada, con foco en la calidad educativa, la coherencia institucional y el bienestar de los estudiantes.

El equipo directivo está invitado a participar en estas instancias cuando la naturaleza del análisis lo requiera, especialmente en situaciones que involucren lineamientos estratégicos, decisiones de impacto institucional o fortalecimiento pedagógico específico.

Cada instancia deberá contemplar objetivos claros, acuerdos explícitos y un plan de seguimiento correspondiente, el cual permita evaluar el impacto de las decisiones adoptadas y proyectar mejoras progresivas.

Entrevista Técnico–Pedagógica Individual

Instancia formal entre la Unidad Técnico–Pedagógica y el docente.

Propósito: Fortalecer la práctica pedagógica individual mediante análisis reflexivo y proyección de mejoras concretas.

Objetivos:

- Analizar resultados académicos y evidencias de aprendizaje.
- Revisar coherencia entre planificación, implementación y evaluación.
- Identificar fortalezas y oportunidades de mejora.
- Definir compromisos pedagógicos específicos.
- Acordar ajustes metodológicos cuando corresponda.

Cada entrevista deberá contemplar acuerdos explícitos y un plan de seguimiento posterior, el cual permita evaluar avances y consolidar mejoras en la práctica docente.

Reuniones por Nivel Educativo

Instancias que reúnen a docentes de un mismo nivel con el Propósito de Asegurar coherencia pedagógica horizontal, continuidad metodológica y articulación formativa dentro del nivel.

Objetivos:

- Analizar resultados académicos y tendencias comunes.
- Identificar brechas o fortalezas compartidas.

- Acordar criterios pedagógicos comunes.
- Proyectar acciones coordinadas para el nivel.
- Compartir buenas prácticas y estrategias efectivas.

Estas reuniones deberán generar acuerdos concretos y definir responsables y plazos de seguimiento, asegurando que las decisiones adoptadas tengan impacto real en el proceso educativo.

Reuniones de Departamento o Asignatura

Instancias orientadas a la articulación curricular y fortalecimiento disciplinar.

Propósito: Promover la calidad y coherencia de la enseñanza dentro de cada área disciplinar.

Objetivos:

- Revisar planificación y progresión curricular.
- Analizar instrumentos evaluativos y criterios de logro.
- Identificar dificultades recurrentes en el aprendizaje disciplinar.
- Ajustar estrategias metodológicas.
- Promover innovación y mejora didáctica.
- Acordar criterios comunes de evaluación y exigencia académica.

Estas instancias deberán contar con acuerdos explícitos y un plan de seguimiento que permita verificar la implementación de mejoras y su impacto en los resultados de aprendizaje.

Consejos de Ciclo

Los Consejos de Ciclo constituyen instancias formales de trabajo colaborativo que integran a todas las áreas del establecimiento vinculadas al proceso educativo, no limitándose exclusivamente al ámbito pedagógico.

Son espacios institucionales liderados por Dirección, con conducción técnica directa de la Unidad Técnico–Pedagógica, en coherencia con los lineamientos establecidos en el presente Manual.

Propósito: Asegurar una mirada articulada del ciclo educativo, integrando dimensiones académicas, formativas, socioemocionales y contextuales, con el fin de fortalecer la continuidad de las trayectorias educativas y el bienestar integral de los estudiantes.

Objetivos:

- Analizar de manera conjunta el desempeño global del ciclo.
- Integrar información proveniente de todas las áreas institucionales.
- Identificar fortalezas, brechas y alertas transversales.
- Acordar criterios y líneas de acción comunes.
- Proyectar acciones preventivas y formativas coordinadas.
- Evaluar el impacto de las decisiones adoptadas en períodos anteriores.

El trabajo desarrollado en los Consejos de Ciclo implica corresponsabilidad activa de docentes, programas institucionales, profesionales formativos y equipo directivo, comprendiendo que la trayectoria educativa es una construcción colectiva.

Su organización y funcionamiento se definen en coherencia con los períodos institucionales establecidos en el modelo de análisis (Diagnóstico, Desarrollo y Seguimiento Regular, Cierre y Evaluación Resolutiva), debiendo generar acuerdos formales y planes de seguimiento correspondientes.

Equipo de Aula

El Equipo de Aula es la instancia formal de análisis interdisciplinario de cada curso, integrando a todas las áreas que inciden en la trayectoria educativa del grupo.

Constituye un espacio institucional liderado por Dirección, con conducción técnica directa de la Unidad Técnico–Pedagógica, en el cual participan docentes, Profesor/a Jefe, profesionales de Inclusión, PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría y otros programas vigentes según corresponda.

Propósito: Analizar de manera integral la trayectoria educativa del curso y de cada estudiante, considerando dimensiones académicas, formativas, Convivencia Educativa Inclusiva y contextuales, con el fin de adoptar decisiones pedagógicas oportunas, fundamentadas y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

El Equipo de Aula no es una instancia exclusivamente pedagógica, sino un espacio de articulación institucional que convoca a todas las áreas involucradas en el proceso educativo.

Su funcionamiento se organiza según los períodos formales definidos en el establecimiento:

- Período Diagnóstico.
- Pausas de Análisis Intermedio.
- Período de Cierre y Evaluación Resolutiva.

Cada sesión deberá generar acuerdos formales, responsabilidades definidas y planes de seguimiento explícitos, asegurando trazabilidad y coherencia entre análisis y acción.

El trabajo del Equipo de Aula expresa el principio de corresponsabilidad institucional, comprendiendo que el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes requieren acción coordinada y compromiso compartido de toda la comunidad educativa.

Frecuencia y Evidencias

La periodicidad de las instancias formales será definida anualmente en los planes de trabajo de cada área y programa institucional, en coherencia con el enfoque de mejora continua.

Las evidencias exigidas —actas, registros, acuerdos, planificaciones, reportes u otros instrumentos— estarán explicitadas en los planes anuales respectivos y forman parte del sistema institucional de trazabilidad pedagógica.

La generación de evidencia no responde a un criterio administrativo aislado, sino a la necesidad de resguardar la calidad del proceso educativo, asegurar seguimiento y fundamentar decisiones.

Biblioteca Escolar

La biblioteca escolar constituye un espacio pedagógico relevante para el desarrollo de habilidades lectoras, el acceso a la información y el fortalecimiento del aprendizaje autónomo de los estudiantes.

La gestión pedagógica del establecimiento, a través de la Unidad Técnico-Pedagógica, es responsable de la planificación, organización y supervisión del funcionamiento de la biblioteca, asegurando su coherencia con los objetivos educativos del Proyecto Educativo Institucional.

En este marco, corresponde a la gestión pedagógica:

- Promover el uso de la biblioteca como un recurso activo para el aprendizaje.
- Fomentar el desarrollo de habilidades de lectura, comprensión y acceso a la información.
- Articular su uso con las planificaciones curriculares y actividades pedagógicas.
- Coordinar acciones que favorezcan el acceso equitativo de los estudiantes a recursos bibliográficos y materiales educativos.
- Impulsar iniciativas que fortalezcan el vínculo de los estudiantes con la lectura y la cultura.

El establecimiento podrá designar responsables operativos para la administración cotidiana de la biblioteca, sin perjuicio de que su conducción y sentido formativo se mantengan bajo la gestión pedagógica.

Las normas específicas de uso, préstamo y funcionamiento de la biblioteca se establecerán en un anexo correspondiente del Reglamento Interno.

Principios pedagógicos de la gestión técnico-pedagógica

La gestión técnico-pedagógica del establecimiento se rige por los siguientes principios pedagógicos, los cuales orientan todas las decisiones y prácticas educativas:

- Centralidad del bienestar del estudiante, considerando su desarrollo académico, emocional, social y personal.
- Buen trato como base del proceso educativo, promoviendo relaciones respetuosas, seguras y de confianza en la comunidad escolar.
- Educación integral, que articula aprendizajes académicos con experiencias formativas, culturales, artísticas, deportivas, sociales y emocionales.
- Aprendizaje activo y desarrollo de habilidades, favoreciendo la participación, el protagonismo del estudiante y la construcción significativa del conocimiento.
- Evaluación al servicio del aprendizaje, comprendida como una herramienta formativa, reflexiva y orientadora del proceso educativo.

- Reconocimiento del rol de las emociones y los vínculos en el aprendizaje, comprendiendo que los procesos neuroemocionales influyen directamente en el logro y la disposición para aprender.
- Trabajo colaborativo, promoviendo la corresponsabilidad entre docentes, equipos técnicos y profesionales de apoyo.
- Seguimiento de los procesos de aprendizaje, tanto a nivel individual como grupal, como base para la toma de decisiones pedagógicas oportunas.

Estos principios se alinean con el PEI y constituyen el marco ético-pedagógico que orienta la acción educativa del establecimiento.

Estándares Pedagógicos Institucionales de Cumplimiento Común

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el establecimiento define los siguientes estándares pedagógicos institucionales de cumplimiento común, entendidos como criterios mínimos que orientan el ejercicio profesional y resguardan la calidad de la enseñanza, el bienestar, el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

- Toda práctica educativa se sustenta en el buen trato, el respeto irrestricto por la dignidad de niños, niñas y jóvenes, y la garantía de su derecho a aprender, promoviendo entornos seguros, protectores y emocionalmente saludables.
- La labor pedagógica se ejerce desde una relación respetuosa, cuidadosa y ética, promoviendo interacciones basadas en el respeto mutuo, la contención y la valoración del estudiante como sujeto de derechos.
- La evaluación se concibe como una herramienta formativa al servicio del aprendizaje, orientada a retroalimentar, acompañar y fortalecer los procesos educativos, evitando prácticas que generen temor, ansiedad o desmotivación innecesaria.
- El uso de tecnologías en el aula responde siempre a una intencionalidad pedagógica clara, orientada a enriquecer los aprendizajes, desarrollar habilidades y favorecer la participación activa de los estudiantes.
- La planificación pedagógica integra el desarrollo de habilidades, asegurando que la enseñanza trascienda la mera transmisión de contenidos y favorezca aprendizajes significativos y transferibles.

- La planificación pedagógica promueve una educación cercana y contextualizada, integrando las emociones como un eje clave para el acceso, sentido y el desarrollo de los aprendizajes, utilizándolas de manera intencionada al servicio de la enseñanza.
- El clima emocional del aula es parte constitutiva del proceso pedagógico, siendo responsabilidad del docente promover, regular y cuidar ambientes de aprendizaje respetuosos, seguros y propicios para el desarrollo integral.
- La información pedagógica relevante es utilizada activamente para la toma de decisiones educativas, orientando ajustes, apoyos y estrategias que respondan a las necesidades reales de los estudiantes y sus procesos de aprendizaje.
- Los niveles de logro y los resultados de aprendizaje son analizados como indicadores pedagógicos, permitiendo identificar alertas, orientar apoyos oportunos y realizar ajustes metodológicos, siempre desde una perspectiva formativa y de mejora continua.

Trayectoria Educativa

El establecimiento reconoce la trayectoria educativa como un principio estructural y transversal de la gestión técnico–pedagógica, entendida como el proceso continuo, progresivo y acumulativo mediante el cual cada estudiante construye su desarrollo académico, formativo, personal y social a lo largo del tiempo.

La trayectoria educativa no se limita a la detección de riesgos o dificultades, ni se activa únicamente frente a situaciones críticas. Por el contrario, constituye un enfoque permanente que orienta el acompañamiento de todos los estudiantes, promoviendo el máximo desarrollo de su potencial, el fortalecimiento de sus habilidades y la consolidación progresiva de su autonomía.

Desde esta perspectiva, cada integrante de la comunidad educativa aporta activamente a la construcción de la trayectoria educativa:

- Los docentes, mediante la planificación, implementación y ajuste continuo de prácticas pedagógicas de calidad.
- El Profesor Jefe, mediante el seguimiento integral del curso y la articulación con las familias.

- La Unidad Técnico–Pedagógica, a través del liderazgo técnico, análisis de evidencia y orientación estratégica.
- Los programas institucionales (Inclusión, PIE, Convivencia, Revinculación u otros), mediante apoyo especializado y preventivo.
- Inspectoría y equipos formativos, mediante el resguardo de condiciones que favorecen la permanencia y participación.
- El equipo directivo, asegurando coherencia institucional, articulación y mejora continua.
- Las familias, como agentes corresponsables del proceso formativo.

La trayectoria educativa integra:

- Progreso académico sostenido.
- Desarrollo de habilidades cognitivas y socioemocionales.
- Formación ética y ciudadana.
- Participación activa en la vida escolar.
- Desarrollo de hábitos y responsabilidad progresiva.
- Identificación temprana de barreras para el aprendizaje.
- Activación de apoyos oportunos cuando corresponda.
- Potenciación de talentos, intereses y fortalezas individuales.

El seguimiento de la trayectoria educativa constituye un deber institucional compartido y permanente. No responde exclusivamente a la gestión de alertas, sino también a la promoción de oportunidades de desarrollo, excelencia académica y crecimiento personal.

Toda decisión pedagógica relevante —incluyendo ajustes metodológicos, apoyos especializados, proyección académica, promoción o eventual repitencia— deberá considerar el proceso completo del estudiante y no únicamente resultados aislados.

Este enfoque busca consolidar una cultura institucional de acompañamiento sistemático, altas expectativas, corresponsabilidad y mejora continua, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con el principio de bienestar superior del estudiante.

Planificación Pedagógica Institucional y Articulación Curricular

1. Marco General

La planificación pedagógica constituye un eje estructural de la gestión técnico–pedagógica del establecimiento y se concibe como un proceso profesional, intencionado y progresivo, orientado a fortalecer la calidad de la enseñanza, el protagonismo del estudiante y la continuidad de las trayectorias educativas.

El establecimiento declara que la planificación no es un instrumento meramente administrativo, sino una herramienta pedagógica que permite organizar, anticipar y dar sentido al proceso de enseñanza y aprendizaje, asegurando coherencia entre objetivos, estrategias metodológicas y evaluación.

Se espera que la planificación institucional avance de manera progresiva en profundidad y calidad, como parte del enfoque de mejora continua. Esta progresión no responde a un criterio punitivo ni a una lógica de fiscalización, sino al compromiso profesional de fortalecer la práctica docente y consolidar estándares pedagógicos compartidos.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la planificación deberá promover el protagonismo activo de niños, niñas y adolescentes en su proceso de aprendizaje, favoreciendo su participación, reflexión, autonomía progresiva y construcción significativa del conocimiento.

Asimismo, deberá contemplar estrategias pedagógicas variadas, el uso pertinente de diversos recursos y dinámicas de aprendizaje acordes a la edad, etapa de desarrollo y características del grupo, asegurando oportunidades reales de participación y comprensión para todos los estudiantes.

La planificación reconoce que la clase no solo tiene un foco académico, sino también formativo. Cada espacio de aprendizaje constituye una oportunidad para fortalecer hábitos, responsabilidad, compromiso social y convivencia respetuosa. En este sentido, se deberá disponer intencionadamente de tiempos pedagógicos para:

- Promover el cuidado de la sala y de los espacios comunes.
- Fomentar el uso responsable y ordenado de los materiales y útiles escolares.
- Desarrollar hábitos de trabajo, organización y responsabilidad.
- Favorecer la colaboración y el respeto mutuo.

- Generar instancias breves de reflexión formativa cuando la dinámica del grupo lo requiera.

El establecimiento reconoce que el aprendizaje se ve influido por procesos cognitivos, emocionales y motivacionales. Por ello, se espera que las experiencias de aula integren de manera intencionada estrategias que favorezcan la disposición al aprendizaje, la activación de conocimientos previos, la comprensión profunda y el cierre reflexivo de las clases.

En este sentido, el diseño pedagógico deberá contemplar:

- Instancias de preparación para el aprendizaje, que faciliten la activación cognitiva y la disposición emocional adecuada.
- Desarrollo estructurado de experiencias significativas y participativas.
- Cierres pedagógicos que permitan consolidar, sintetizar y proyectar el aprendizaje, así como reflexionar sobre el proceso vivido.

La comprensión de estos procesos constituye una herramienta profesional al servicio de la enseñanza y no una exigencia técnica aislada, integrándose de manera gradual y coherente al trabajo docente.

Principios que Orientan la Planificación Pedagógica

La planificación institucional deberá:

- Mantener coherencia entre objetivos de aprendizaje, estrategias metodológicas y evaluación.
- Incorporar metodologías variadas y pertinentes, asegurando oportunidades reales de aprendizaje para todos los estudiantes.
- Resguardar altos estándares académicos sin disminuir la exigencia formativa.
- Integrar el desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y emocionales.
- Considerar las características del grupo curso y sus trayectorias educativas.
- Articular evaluación formativa y retroalimentación oportuna.
- Promover aprendizajes significativos, contextualizados y transferibles.

La planificación debe responder a una intencionalidad pedagógica clara, evitando prácticas improvisadas o desvinculadas del marco institucional.

Niveles de Planificación Institucional

La planificación pedagógica se organiza en niveles complementarios y articulados entre sí, los cuales permiten asegurar coherencia, progresión curricular y continuidad en las trayectorias educativas.

Cada nivel cumple una función específica dentro del proceso de enseñanza, pero todos deben mantener alineación con el Proyecto Educativo Institucional, el currículum vigente y el paradigma evaluativo institucional.

Planificación Anual o de Largo Plazo

La planificación anual o de largo plazo corresponde a la proyección global del proceso educativo durante el año escolar, permitiendo organizar de manera estratégica la enseñanza, asegurar cobertura curricular y resguardar progresión en el desarrollo de aprendizajes.

Su propósito es establecer una visión estructurada del año académico, anticipando tiempos, secuencias y prioridades formativas.

La planificación anual deberá considerar, al menos:

- Objetivos de aprendizaje prioritarios, definidos en coherencia con el currículum vigente y las orientaciones institucionales.
- Secuencia curricular progresiva, que garantice continuidad y profundidad en el desarrollo de contenidos y habilidades.
- Proyección de unidades didácticas, asegurando coherencia entre períodos académicos y metas formativas.
- Hitos evaluativos relevantes, distribuidos de manera equilibrada y articulados con los objetivos de aprendizaje.
- Articulación con planes institucionales vigentes, tales como planes formativos, programas de apoyo, proyectos transversales u otros lineamientos estratégicos del establecimiento.
- Consideración de tiempos pedagógicos reales, resguardando equilibrio entre cobertura curricular, profundización y evaluación.

Este nivel de planificación permite evitar fragmentaciones, improvisaciones o sobrecarga desproporcionada, asegurando coherencia institucional, claridad de metas y progresión sistemática en el aprendizaje.

La planificación anual constituye un marco orientador flexible, susceptible de ajustes en función del análisis pedagógico y de la información relevante que emerja durante el año escolar, en coherencia con el principio institucional de mejora continua.

Planificación de Unidad

La planificación de unidad corresponde al diseño estructurado y coherente de una secuencia didáctica orientada al logro progresivo de objetivos de aprendizaje específicos, asegurando articulación entre contenidos, habilidades, metodologías y evaluación.

Su propósito es organizar el proceso de enseñanza de manera intencionada, garantizando progresión, coherencia interna y claridad en las expectativas formativas y académicas.

La planificación de unidad deberá explicitar, al menos:

- Objetivos de aprendizaje, en coherencia con el currículum vigente y con el marco institucional.
- Habilidades por desarrollar, tanto disciplinares como transversales, asegurando progresión y profundidad cognitiva.
- Estrategias metodológicas pertinentes y variadas, acordes a la edad, características del grupo y naturaleza del contenido, promoviendo participación activa y comprensión significativa.
- Experiencias de aprendizaje secuenciadas, que permitan avanzar desde la activación de conocimientos previos hacia la consolidación del aprendizaje.
- Instrumentos evaluativos coherentes con los objetivos propuestos, asegurando correspondencia entre lo enseñado y lo evaluado.
- Criterios de logro claros y comunicables, que permitan orientar la enseñanza, la retroalimentación y la comprensión de las expectativas por parte de los estudiantes.
- Instancias de evaluación formativa y retroalimentación durante el proceso, favoreciendo ajustes oportunos.
- Ajustes pedagógicos cuando corresponda, asegurando acceso al aprendizaje sin alterar los objetivos esenciales del currículum.

La planificación de unidad deberá resguardar coherencia entre planificación, implementación y evaluación, evitando fragmentación o desconexión entre los distintos momentos del proceso pedagógico.

Asimismo, constituye un instrumento flexible que puede ser ajustado en función de la información relevante que emerja durante su desarrollo, en coherencia con el principio institucional de mejora continua.

Planificación de Clase

Corresponde al diseño concreto de la experiencia diaria de aprendizaje, asegurando coherencia con la planificación de unidad, los objetivos curriculares y el marco institucional.

La planificación de clase no se limita a la organización de actividades, sino que implica estructurar intencionadamente el proceso de enseñanza, considerando los momentos pedagógicos necesarios para favorecer la comprensión profunda, la participación activa y la consolidación del aprendizaje.

Toda clase deberá contemplar una estructura que integre, de manera flexible y contextualizada, los siguientes momentos:

- Preparación para el aprendizaje, destinada a activar conocimientos previos, generar propósito, favorecer la disposición cognitiva y emocional adecuada, y orientar a los estudiantes respecto de lo que se espera lograr.
- Desarrollo pedagógico activo, que promueva la participación significativa del estudiante, incorpore estrategias variadas y pertinentes, combine momentos de explicación con instancias de práctica guiada y autónoma, y permita monitorear continuamente la comprensión.
- Consolidación, orientado a sintetizar los aprendizajes, verificar comprensión, promover metacognición y proyectar el aprendizaje hacia futuras experiencias.

La estructura de la clase no se concibe como un esquema rígido, sino como un marco orientador que busca resguardar la intencionalidad pedagógica y la calidad de la enseñanza.

Asimismo, se espera que la planificación de clase:

- Considere la edad y etapa de desarrollo del grupo.
- Incorpore recursos variados y pertinentes.

- Favorezca la retroalimentación formativa durante el proceso.
- Genere oportunidades reales de participación.
- Mantenga coherencia entre lo enseñado y lo evaluado.

La planificación diaria constituye una expresión concreta del compromiso profesional docente con la mejora continua, la excelencia académica y el desarrollo integral de los estudiantes.

Articulación Curricular

La articulación curricular tiene como finalidad asegurar continuidad, coherencia y progresión entre niveles, ciclos y asignaturas.

Se desarrolla a través de:

- Reuniones de departamento.
- Reuniones por nivel.
- Consejos de ciclo.
- Instancias formales lideradas por Dirección y conducidas técnicamente por UTP.

La articulación curricular permite:

- Evitar fragmentación del aprendizaje.
- Asegurar progresión de habilidades.
- Mantener coherencia en criterios evaluativos.
- Coordinar exigencia académica.
- Integrar dimensiones formativas y socioemocionales.

La Unidad Técnico–Pedagógica supervisa la coherencia curricular, asegurando alineación entre planificación, implementación y evaluación.

Diversificación y Calidad de la Enseñanza

La planificación institucional deberá resguardar prácticas pedagógicas de calidad, incorporando estrategias metodológicas variadas, pertinentes y accesibles, que permitan a todos los estudiantes participar y progresar en el aprendizaje.

La diversificación metodológica:

- No implica disminución de estándares.
- No modifica los objetivos esenciales del currículum.
- Amplía oportunidades de acceso al aprendizaje.
- Responde a la diversidad de ritmos y características.

El establecimiento declara que los objetivos de aprendizaje se mantienen; la planificación debe generar condiciones para que todos puedan alcanzarlos.

Seguimiento y Ajuste de la Planificación

La planificación no es un instrumento estático.

Los resultados evaluativos, las alertas detectadas y la información relevante deberán traducirse en ajustes pedagógicos oportunos.

Corresponde a:

- Docentes: realizar ajustes metodológicos.
- UTP: monitorear coherencia y acompañar mejoras.
- Equipo de gestión: asegurar alineación institucional.

La existencia de evidencia pedagógica relevante deberá dar lugar al análisis de las estrategias implementadas y, cuando corresponda, a ajustes oportunos en la enseñanza. UTP acompañará y realizará seguimiento de este proceso conforme al principio institucional de mejora continua.

Gestión del inglés como eje estratégico institucional

Fundamento Institucional

El idioma inglés constituye un eje estratégico del Proyecto Educativo Institucional y forma parte de la identidad formativa del establecimiento.

Su fortalecimiento no se concibe únicamente como el desarrollo de una asignatura curricular, sino como una herramienta para la vida, que amplía oportunidades académicas, culturales y laborales, favoreciendo la inserción en contextos globalizados y el acceso a nuevas fuentes de conocimiento.

La gestión técnico–pedagógica del establecimiento reconoce el aprendizaje del inglés como un foco institucional permanente, coherente con su identidad histórica y con su proyección formativa.

Marco Normativo y Sujeción Institucional

La enseñanza del idioma inglés se rige por las Bases Curriculares vigentes y por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno y en el Plan de Gestión Educativa.

Su implementación responde a los principios pedagógicos institucionales, incluyendo:

- Bienestar del estudiante.
- Exigencia formativa.
- Inclusión y diversificación.
- Evaluación formativa.
- Mejora continua.

El desarrollo del idioma inglés no constituye un programa aislado, sino que se integra plenamente al marco institucional general.

Proyección Estratégica y Mejora Sostenida

El establecimiento declara el fortalecimiento progresivo del idioma inglés como una línea estratégica de desarrollo institucional.

Esta proyección contempla:

- Mejora sostenida de prácticas pedagógicas.
- Actualización metodológica permanente.
- Desarrollo profesional docente.
- Ampliación progresiva de estrategias didácticas.
- Incorporación de recursos pedagógicos pertinentes.
- Proyección hacia posibles certificaciones externas cuando las condiciones institucionales lo permitan.

El fortalecimiento del inglés se entiende como un proceso progresivo y sostenible en el tiempo, orientado a consolidar mayores niveles de dominio lingüístico en toda la comunidad estudiantil.

Desarrollo Transversal por Etapas

El enfoque institucional del idioma inglés se desarrolla de manera progresiva y articulada a lo largo de las distintas etapas formativas, promoviendo el desarrollo gradual de competencias comunicativas que permitan a los estudiantes interactuar con el idioma de forma significativa y contextualizada.

Este enfoque busca fortalecer la comprensión y producción del idioma en distintos niveles de complejidad, favoreciendo el desarrollo de habilidades lingüísticas que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y a su inserción en contextos académicos, culturales y globales.

Educación Parvularia:

En esta etapa se promueve una aproximación temprana, lúdica y significativa al idioma inglés, favoreciendo el desarrollo de la oralidad, la familiarización con los sonidos del idioma y la comprensión de expresiones básicas.

El aprendizaje se desarrolla a través de experiencias pedagógicas que integran el juego, la música, el movimiento y la interacción, promoviendo una disposición positiva hacia el aprendizaje de una segunda lengua.

Educación Básica:

Durante la educación básica se consolida progresivamente el desarrollo de habilidades comunicativas en inglés, fortaleciendo la comprensión lectora, la producción escrita, la expresión oral y la comprensión auditiva.

El trabajo pedagógico busca favorecer el uso del idioma en contextos significativos de aprendizaje, promoviendo el desarrollo de vocabulario, estructuras lingüísticas y estrategias de comunicación acordes al nivel de desarrollo de los estudiantes.

Educación Media:

En educación media se profundiza el uso funcional y académico del idioma inglés, promoviendo mayor autonomía en el aprendizaje y el desarrollo de competencias comunicativas más complejas.

Se favorece el análisis, la argumentación y la expresión de ideas en lengua extranjera, fortaleciendo la capacidad de los estudiantes para interactuar en diversos contextos comunicativos y acceder a información en inglés.

Educación Media Técnico-Profesional:

Cuando corresponda, se promoverá el desarrollo de competencias lingüísticas orientadas a contextos técnicos y laborales, favoreciendo el uso del inglés como herramienta de comunicación en ámbitos profesionales y de formación técnica.

El enfoque busca preparar a los estudiantes para enfrentar contextos laborales y formativos donde el idioma inglés constituye una herramienta relevante para su desarrollo personal y profesional.

Cultura Institucional y Exposición Progresiva

El establecimiento promoverá una cultura institucional que favorezca la presencia progresiva del idioma inglés en la vida escolar, a través de:

- Actividades formativas.
- Espacios de uso contextual del idioma.
- Recursos pedagógicos visibles.
- Integración progresiva en experiencias escolares.
- Promoción de actitudes positivas hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras.

El inglés se concibe como parte de la identidad formativa del colegio y no únicamente como contenido curricular.

Evaluación y Seguimiento

La evaluación del idioma inglés se rige por el Reglamento de Evaluación institucional, conforme a la normativa vigente.

El establecimiento realizará seguimiento institucional del desarrollo del idioma, utilizando información pedagógica para fortalecer estrategias, ajustar metodologías y proyectar mejoras sostenidas.

Las evaluaciones externas o certificaciones internacionales podrán considerarse como proyección institucional, sin constituir obligación permanente, sino como posibilidad de fortalecimiento futuro.

Cierre del Eje Estratégico

La gestión del idioma inglés constituye un compromiso institucional de desarrollo continuo, coherente con la identidad del establecimiento y con su proyección formativa.

Su fortalecimiento progresivo expresa la voluntad institucional de ampliar oportunidades, enriquecer la formación integral y preparar a los estudiantes para contextos académicos, laborales y culturales cada vez más desafiantes.

Ciclos Educativos

Ciclo inicial Educación Parvularia

Marco General y Sujeción al Reglamento Interno

La Educación Parvularia forma parte integral del Proyecto Educativo Institucional y se rige por la totalidad de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, el Plan de Gestión Técnico–Pedagógica y los demás instrumentos institucionales vigentes.

Las especificaciones propias del nivel constituyen una adaptación pedagógica coherente con la etapa de desarrollo de niños y niñas, manteniendo plena alineación con los principios, criterios, gobernanza pedagógica y lineamientos establecidos para todo el establecimiento.

Su gestión técnico–pedagógica se desarrolla conforme a:

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018).
- Normativa vigente sobre inclusión y Programa de Integración Escolar.
- Reglamento Interno del establecimiento.
- Reglamento de Evaluación institucional (cuando corresponda al nivel).

Enfoque Institucional del Nivel

La Educación Parvularia constituye la primera etapa del sistema educativo formal y se orienta al desarrollo integral de niños y niñas, comprendiendo que el aprendizaje en esta etapa es global, activo y profundamente vinculado al desarrollo emocional, neurológico y social.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el bienestar superior del niño y la niña es el eje rector de toda acción pedagógica, entendiendo que el aprendizaje se construye en contextos seguros, afectivos, estructurados y estimulantes.

El establecimiento resguarda que las experiencias pedagógicas de Educación Parvularia respondan a las Bases Curriculares y a las características propias del desarrollo infantil,

evitando prácticas de escolarización anticipada o la imposición de objetivos, metodologías, niveles de exigencia y formas de evaluación propios de etapas educativas posteriores.

Lo anterior no limita la generación de experiencias tempranas y significativas de lenguaje, pensamiento matemático, exploración, creatividad, motricidad, ciudadanía y otras áreas del desarrollo, siempre que éstas sean abordadas de manera pertinente a la edad, mediante el juego, la interacción y experiencias activas de aprendizaje.

Intencionalidad Pedagógica de la Cotidianidad

En Educación Parvularia, todas las instancias de la jornada —incluyendo rutinas, momentos de alimentación, juego libre, recreación, orden, transición y actividades dirigidas— poseen intencionalidad pedagógica explícita.

Cada espacio y momento de la jornada responde a objetivos formativos y de desarrollo, articulados con las Bases Curriculares y con el marco institucional.

La organización del día contempla planificación sistemática, con objetivos definidos, estrategias pedagógicas y seguimiento del proceso, comprendiendo que la formación integral no se limita a actividades estructuradas, sino que se construye también en la experiencia cotidiana.

La planificación del nivel responde a los mismos criterios institucionales definidos en este Plan de Gestión, adaptados pedagógicamente a la edad y etapa de desarrollo de los niños y niñas.

Enfoque de Cuidado, Protección y Asistencia Integral

En Educación Parvularia, el establecimiento reconoce que el cuidado y la protección constituyen dimensiones inseparables del proceso educativo.

El nivel incorpora un enfoque asistencial formativo, comprendiendo que la seguridad física, el acompañamiento cercano y la supervisión permanente son condiciones esenciales para el bienestar y el desarrollo integral de niños y niñas.

Este enfoque implica:

- Ambientes físicos seguros, adecuados a la edad y etapa de desarrollo.
- Supervisión constante durante la jornada.
- Protocolos claros de resguardo y actuación ante situaciones de riesgo.
- Cuidado en rutinas de higiene, alimentación y descanso.

- Acompañamiento afectivo y contención emocional.
- Organización estructurada de tiempos y espacios.
- Prevención activa de situaciones que puedan afectar la integridad física o emocional.

El componente asistencial no se entiende como una función separada de la labor pedagógica, sino como parte constitutiva del proceso educativo en esta etapa, donde el cuidado es condición para el aprendizaje.

La gestión del nivel resguarda que todo el personal que interactúa con niños y niñas actúe conforme a los protocolos institucionales, al Reglamento Interno y a la normativa vigente en materia de protección de la infancia.

El establecimiento declara que la protección, la seguridad y el trato respetuoso constituyen garantías fundamentales en Educación Parvularia, siendo responsabilidad institucional prioritaria asegurar un entorno seguro, estimulante y protector para todos los niños y niñas.

Enfoque Formativo de la Convivencia en Educación Parvularia

En Educación Parvularia no se aplicarán sanciones ni medidas disciplinarias a niños y niñas por infracciones a la convivencia.

Frente a conductas que afecten la convivencia o requieran acompañamiento, el establecimiento implementará medidas pedagógicas, formativas y de apoyo orientadas al desarrollo progresivo de habilidades socioemocionales, empatía, autorregulación, comprensión de normas y resolución adecuada de conflictos.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las medidas de protección y resguardo que deban adoptarse cuando exista riesgo para la integridad de un niño, niña u otro integrante de la comunidad educativa.

Organización Curricular

La planificación pedagógica se estructura conforme a los Ámbitos y Núcleos definidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

- Desarrollo Personal y Social.
- Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.

Las experiencias de aprendizaje se organizan de manera integrada, promoviendo el juego como estrategia pedagógica fundamental, evitando fragmentación excesiva del conocimiento y favoreciendo experiencias significativas, exploratorias y participativas.

La planificación deberá mantener coherencia con:

- Los principios pedagógicos institucionales.
- Los criterios no negociables definidos en el presente Plan.
- El enfoque de educación integral.
- La gobernanza técnico–pedagógica institucional.

Evaluación en Educación Parvularia

En coherencia con las Bases Curriculares vigentes, la evaluación en este nivel es cualitativa, formativa y descriptiva. No se utilizan calificaciones numéricas.

- La evaluación se realiza mediante:
- Observación sistemática.
- Registros pedagógicos.
- Instrumentos de seguimiento del desarrollo.
- Comunicación periódica con las familias.
- Análisis interdisciplinario cuando corresponda.

La evaluación en Educación Parvularia se rige por el enfoque institucional de evaluación definido en el presente Reglamento, manteniendo su carácter formativo y orientado al acompañamiento de la trayectoria educativa.

Su finalidad es comprender el proceso de desarrollo del niño o la niña, identificar avances y activar apoyos oportunos cuando sea necesario.

Trayectoria Educativa y Trabajo Sistemático con Inclusión y PIE

La trayectoria educativa se aborda desde el inicio del nivel parvulario como un proceso continuo y sistemático.

El trabajo con el Programa de Integración Escolar (PIE) no se limita a la detección reactiva de necesidades, sino que forma parte del sistema institucional de seguimiento pedagógico.

El PIE desarrolla acciones sistemáticas que incluyen:

- Observación y evaluación diagnóstica cuando corresponda.
- Acompañamiento profesional.
- Coordinación permanente con educadoras y UTP.
- Diseño y seguimiento de apoyos.
- Registro formal de intervenciones.

El Programa de Inclusión complementa este trabajo mediante acciones preventivas, formativas y de acompañamiento docente, orientadas a identificar y reducir barreras para el aprendizaje y la participación.

La activación de apoyos no altera los objetivos esenciales del currículum, sino que amplía oportunidades de acceso y progreso.

Rol de la Familia y Corresponsabilidad

La familia es reconocida como agente fundamental del desarrollo integral en esta etapa.

En Educación Parvularia, la corresponsabilidad adquiere especial relevancia debido a la edad de los niños y niñas.

El Reglamento Interno es plenamente aplicable a las familias del nivel, quienes deben:

- Mantener comunicación permanente y activa a las necesidades
- Participar activamente en instancias formativas.
- Informar situaciones relevantes que puedan incidir en el bienestar del niño o la niña.
- Respetar lineamientos pedagógicos y formativos.

La conexión constante entre hogar y establecimiento constituye un factor protector esencial para el bienestar y la trayectoria educativa.

Uso de Tecnología en Educación Parvularia

En Educación Parvularia, el uso de tecnologías digitales se incorpora de manera intencionada, gradual y pedagógicamente justificada, en coherencia con la etapa de desarrollo de niños y niñas.

Desde una perspectiva del desarrollo neurológico, durante los primeros años de vida el cerebro se encuentra en un proceso acelerado de maduración y alta plasticidad, particularmente en áreas vinculadas al lenguaje, la regulación emocional, la motricidad fina

y gruesa, la interacción social y la integración sensorial. Estos procesos se fortalecen principalmente a través de experiencias directas, interacción humana significativa, juego activo, exploración concreta del entorno y vínculos afectivos estables.

Por ello, el establecimiento privilegia metodologías que promuevan la experiencia corporal, el contacto interpersonal, el juego simbólico y la manipulación directa de materiales, entendiendo que estas prácticas favorecen una arquitectura cerebral sólida para aprendizajes posteriores más complejos.

Cuando se incorporen recursos digitales, estos deberán:

- Responder a objetivos pedagógicos claros y explícitos.
- Ser acordes a la etapa de desarrollo y capacidad atencional.
- Favorecer la interacción guiada y no el uso pasivo o aislado.
- Complementar, y no sustituir, la experiencia concreta.
- Resguardar la identidad y protección de datos personales.

El uso de tecnología en este nivel se entiende como un recurso pedagógico complementario, integrado de manera equilibrada y consciente, asegurando que su incorporación contribuya al desarrollo integral sin reemplazar las experiencias fundamentales propias de la primera infancia.

Cierre del Nivel

La Educación Parvularia constituye la base del proyecto formativo del establecimiento. Su gestión técnico–pedagógica se enmarca plenamente en el presente Reglamento Interno y en el Plan de Gestión Educativa, adaptando sus lineamientos a la etapa de desarrollo sin desvincularse del marco institucional general.

El enfoque adoptado asegura coherencia normativa, identidad pedagógica y compromiso profesional, consolidando trayectorias educativas sólidas desde los primeros años de escolaridad.

Ciclo Educación Básica (1° a 6° Año Básico)

Marco General y Adaptación Normativa Permanente

La Educación Básica (1° a 6° año) forma parte integral del sistema educativo del establecimiento y se rige por:

- Ley General de Educación N° 20.370.

- Bases Curriculares de Educación Básica vigentes.
- Decreto 67/2018 sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- Decreto 83/2015 sobre diversificación de la enseñanza.
- Decreto 170 en lo referido al Programa de Integración Escolar.
- El presente Reglamento Interno y sus instrumentos complementarios.

El establecimiento declara su compromiso con la actualización permanente de sus prácticas pedagógicas y organizacionales en coherencia con las normativas vigentes y aquellas que puedan ser modificadas o actualizadas por la autoridad educativa.

La gestión técnico–pedagógica de este ciclo no constituye un régimen independiente, sino que se desarrolla plenamente dentro del marco establecido en el presente Reglamento Interno y el Plan de Gestión Educativa, adaptando sus lineamientos a las características evolutivas propias de la etapa.

Enfoque Institucional del Ciclo y Fundamentación del Desarrollo

La Educación Básica constituye una etapa decisiva en la consolidación de habilidades fundamentales para el aprendizaje y la vida.

Desde una perspectiva del desarrollo neurológico, este período se caracteriza por:

- Maduración progresiva de funciones ejecutivas (atención sostenida, memoria de trabajo, control inhibitorio).
- Desarrollo del lenguaje comprensivo y expresivo.
- Consolidación de la alfabetización inicial.
- Desarrollo del razonamiento lógico–matemático.
- Mayor capacidad de autorregulación emocional.
- Formación progresiva de identidad y pertenencia social.

En esta etapa el cerebro presenta alta plasticidad, lo que permite la consolidación de aprendizajes estructurales como la lectura, escritura y cálculo. Al mismo tiempo, el desarrollo emocional y social continúa siendo determinante para la disposición al aprendizaje.

Por ello, el establecimiento comprende que la exigencia académica debe ejercerse de manera formativa, coherente con la etapa de madurez, acompañando progresivamente el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad.

Organización Curricular y Articulación

La organización curricular en Educación Básica se estructura conforme a las Bases Curriculares vigentes y se rige plenamente por los principios, criterios y lineamientos establecidos en el presente Reglamento Interno.

La planificación deberá asegurar:

- Progresión sistemática de habilidades.
- Coherencia entre planificación, implementación y evaluación.
- Articulación horizontal por nivel.
- Articulación vertical entre cursos y ciclos.
- Integración de dimensiones académicas y formativas.

La alfabetización inicial (1° y 2° básico) recibe especial atención institucional, resguardando tiempos pedagógicos adecuados, estrategias diversificadas y seguimiento permanente.

Todo proceso curricular responde a los criterios institucionales de calidad, inclusión, exigencia formativa y mejora continua definidos en el Plan de Gestión Técnico–Pedagógica.

Evaluación en Educación Básica

La evaluación en este ciclo se rige por el Reglamento de Evaluación institucional, conforme al Decreto 67/2018 y normativa vigente.

En coherencia con la etapa de desarrollo, el establecimiento comprende que el proceso evaluativo en Educación Básica:

- Es progresivo y formativo.
- Considera el nivel de madurez del estudiante.
- Integra la corresponsabilidad de la familia.
- Se orienta a fortalecer el aprendizaje antes que sancionar el error.

La existencia de calificaciones numéricas constituye una exigencia normativa, pero su análisis se realiza desde una perspectiva pedagógica y formativa, considerando la trayectoria del estudiante y su proceso de desarrollo.

En este ciclo, la responsabilidad por el logro académico no recae exclusivamente en el estudiante, sino que es compartida entre establecimiento y familia, reconociendo que la autonomía se encuentra en proceso de consolidación.

Asimismo, el establecimiento reconoce la importancia de las evaluaciones externas y estandarizadas establecidas por la autoridad educativa, las cuales serán consideradas como insumos para el análisis institucional y la mejora continua, sin reducir el proceso educativo a resultados numéricos aislados.

Desarrollo Integral y Formación para la Vida en Comunidad

Durante la Educación Básica se fortalecen de manera intencionada:

- Hábitos de estudio y organización.
- Responsabilidad progresiva.
- Respeto por normas formativas.
- Autocuidado.
- Convivencia respetuosa.
- Participación activa en la vida escolar.

El establecimiento promueve el desarrollo de habilidades sociales que permitan a los estudiantes convivir armónicamente, resolver conflictos de manera pacífica y comprender su rol como miembros activos de una comunidad.

La formación ciudadana se aborda desde la práctica cotidiana, promoviendo el respeto por la diversidad, el cuidado del entorno y la responsabilidad social.

La formación académica y la formación ética y social se conciben como procesos inseparables.

Trayectoria Educativa y Seguimiento

El seguimiento pedagógico en Educación Básica se desarrolla conforme al modelo institucional definido en el presente Reglamento, incluyendo:

- Análisis sistemático de resultados.

- Trabajo en Equipo de Aula.
- Consejos de Ciclo.
- Articulación con equipos de apoyo
- Registro y trazabilidad de decisiones.

Toda acción de seguimiento se rige por los principios de corresponsabilidad, mejora continua y protección del bienestar del estudiante.

Trabajo con PIE y articulación institucional para la inclusión

El Programa de Integración Escolar desarrolla trabajo sistemático en este ciclo, conforme al Decreto 170 vigente.

El trabajo incluye:

- Evaluaciones diagnósticas cuando corresponda.
- Adecuaciones curriculares.
- Seguimiento profesional.
- Coordinación permanente con docentes y UTP.
- Registro formal de intervenciones.

La diversificación metodológica se implementa conforme al Decreto 83/2015, sin disminuir estándares académicos.

La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, especialmente mediante el Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión, complementará este trabajo cuando existan factores relacionados con bienestar, participación, relaciones interpersonales, convivencia o barreras contextuales que puedan afectar la trayectoria educativa.

Esta articulación no sustituye las competencias técnicas propias del Programa de Integración Escolar ni las responsabilidades pedagógicas de UTP y los docentes, sino que permite construir respuestas institucionales integrales y coordinadas.

Uso de Tecnología e Inteligencia Artificial en Educación Básica

En el ciclo de Educación Básica, el uso de tecnologías digitales e inteligencia artificial se integra como una herramienta pedagógica formativa, progresiva y responsable, en coherencia con el desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes.

Durante este período, el cerebro continúa un proceso relevante de maduración, particularmente en las funciones ejecutivas —como la planificación, la regulación de la conducta, la memoria de trabajo y el pensamiento crítico—, asociadas al desarrollo progresivo del lóbulo prefrontal. Esta etapa constituye un momento clave para consolidar hábitos de estudio, autonomía intelectual y habilidades de análisis.

En este contexto, la tecnología no reemplaza el proceso de aprendizaje, sino que lo complementa y enriquece, siempre bajo mediación pedagógica.

La incorporación de tecnologías digitales e inteligencia artificial deberá:

- Responder a objetivos pedagógicos explícitos y coherentes con la planificación.
- Promover el pensamiento crítico y la reflexión frente a la información disponible.
- Favorecer el desarrollo progresivo de la alfabetización digital.
- Desarrollar una ética digital acorde a la edad, promoviendo responsabilidad, respeto y uso consciente de la información.
- Fortalecer habilidades de análisis, creatividad y resolución de problemas.
- Evitar la sustitución del proceso formativo por automatización acrítica o dependencia tecnológica.

La incorporación tecnológica será progresiva y acorde al nivel de desarrollo del estudiante, asegurando que el uso de herramientas digitales fortalezca la autonomía intelectual, el juicio crítico y la comprensión profunda, y no la dependencia pasiva de respuestas inmediatas.

El establecimiento entiende que formar estudiantes competentes en el siglo XXI implica enseñar a utilizar la tecnología con criterio, responsabilidad y propósito formativo, integrándola como parte de una cultura de aprendizaje reflexivo y ético.

Cierre del Ciclo

La Educación Básica consolida aprendizajes estructurales, hábitos formativos y habilidades sociales fundamentales, preparando a los estudiantes para mayores niveles de autonomía y exigencia académica.

Su gestión técnico–pedagógica se desarrolla plenamente dentro del marco institucional establecido en el presente Reglamento Interno, adaptando sus lineamientos a la etapa evolutiva sin apartarse de los principios generales de bienestar, exigencia formativa, inclusión y mejora continua.

Ciclo Educación Media (7° básico a iv° medio)

Marco General y Adaptación Normativa Permanente

La Educación Media (7° básico a IV° medio) forma parte integral del sistema educativo del establecimiento y se rige por:

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Bases Curriculares de Educación Media vigentes.
- Decreto 67/2018 sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- Decreto 83/2015 sobre diversificación de la enseñanza.
- Decreto 170 en lo referido al Programa de Integración Escolar.
- Normativa vigente sobre Formación Ciudadana.
- El presente Reglamento Interno y sus instrumentos complementarios.

El establecimiento declara su compromiso con la actualización permanente de sus prácticas pedagógicas y organizacionales, adaptándose a las modificaciones normativas que establezca la autoridad educativa, asegurando coherencia entre regulación vigente y práctica institucional.

La gestión técnico–pedagógica de este ciclo se desarrolla plenamente dentro del marco del presente Reglamento Interno y del Plan de Gestión Educativa, adaptando sus lineamientos a las características evolutivas propias de la adolescencia.

Enfoque Institucional del Ciclo y Fundamentación del Desarrollo

La Educación Media corresponde a una etapa de profundos cambios físicos, emocionales, sociales y cognitivos.

Desde una perspectiva del desarrollo neurológico, este período se caracteriza por:

- Desarrollo avanzado del pensamiento abstracto.
- Mayor capacidad de análisis crítico y razonamiento complejo.
- Consolidación progresiva de funciones ejecutivas.
- Mayor búsqueda de identidad y autonomía.
- Desarrollo de juicio moral y pensamiento ético.
- Mayor sensibilidad emocional y necesidad de pertenencia social.

El cerebro adolescente continúa en proceso de maduración, particularmente en áreas asociadas al control de impulsos y planificación a largo plazo. Por ello, el establecimiento comprende que la exigencia académica debe ir acompañada de orientación, acompañamiento formativo y desarrollo progresivo de responsabilidad.

En este ciclo, la autonomía del estudiante aumenta de manera significativa, al mismo tiempo que se fortalece su responsabilidad personal frente al proceso educativo.

Organización Curricular y Profundización Académica

La organización curricular en Educación Media se orienta a:

- Profundizar habilidades disciplinares.
- Consolidar pensamiento crítico.
- Desarrollar argumentación y análisis.
- Favorecer integración de saberes.
- Preparar para continuidad de estudios o inserción laboral.

La planificación pedagógica deberá mantener coherencia con:

- Bases Curriculares vigentes.
- Principios institucionales.
- Criterios pedagógicos no negociables.
- Lineamientos de evaluación establecidos en el Reglamento.

Se resguardará progresión vertical entre 7° básico y IV° medio, asegurando continuidad en la exigencia académica y en el desarrollo de habilidades cognitivas superiores.

Evaluación en Educación Media

La evaluación en este ciclo se rige por el Reglamento de Evaluación institucional, conforme al Decreto 67/2018.

En Educación Media:

- La responsabilidad académica recae de manera progresiva y directa en el estudiante.
- La evaluación se orienta a medir logro de objetivos, desarrollo de habilidades y consolidación de aprendizajes.

- La retroalimentación formativa sigue siendo obligatoria.
- El análisis de resultados forma parte del seguimiento institucional.

El establecimiento reconoce la importancia de evaluaciones externas establecidas por la autoridad (como instrumentos de acceso a educación superior), las cuales serán consideradas como insumo de mejora institucional, sin reducir el proceso educativo a resultados estandarizados.

La evaluación se entiende como herramienta de preparación para contextos académicos y laborales posteriores, promoviendo rigor, autonomía y ética académica.

Formación Integral y Ciudadanía Activa

En este ciclo se fortalece de manera explícita:

- Formación ciudadana.
- Participación democrática.
- Responsabilidad social.
- Respeto por la diversidad.
- Ética personal y académica.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Compromiso con la comunidad.

La Educación Media promueve el desarrollo de pensamiento crítico frente a la realidad social, cultural y política, formando estudiantes conscientes de su rol en la sociedad.

La formación académica y la formación ética continúan siendo procesos inseparables.

Trayectoria Educativa y Proyección

En Educación Media, el seguimiento pedagógico adquiere un carácter estratégico y formativo, orientado no solo al logro académico, sino también al fortalecimiento progresivo de la autonomía, la responsabilidad personal y la proyección futura de los estudiantes.

Esta etapa constituye un período decisivo en el desarrollo personal y académico, donde los jóvenes consolidan hábitos de estudio, enfrentan mayores niveles de exigencia y comienzan a tomar decisiones relevantes para su futuro. En este proceso, el acompañamiento institucional resulta fundamental para que los desafíos académicos no se transformen en barreras permanentes ni en experiencias de desmotivación o bloqueo.

El establecimiento reconoce que el error forma parte del aprendizaje y que el desarrollo académico implica ensayo, ajuste y superación progresiva. Por ello, la gestión pedagógica busca generar condiciones que permitan a los estudiantes aprender de sus dificultades, fortalecer la perseverancia y avanzar con mayor claridad y confianza en sus capacidades.

El seguimiento pedagógico en este ciclo se orienta a:

- Identificar brechas académicas y activar apoyos oportunos.
- Fortalecer hábitos de estudio autónomo y organización personal.
- Desarrollar responsabilidad progresiva frente al propio aprendizaje.
- Orientar decisiones vocacionales informadas y reflexivas.
- Acompañar procesos de proyección académica y personal.
- Promover resiliencia académica y perseverancia frente a la dificultad.

La institución asume que el desarrollo integral en esta etapa requiere equilibrio entre exigencia y acompañamiento, manteniendo altos estándares académicos sin descuidar la contención formativa necesaria para que los estudiantes puedan enfrentar desafíos con seguridad y propósito.

Las decisiones pedagógicas se adoptan conforme al modelo institucional de análisis colegiado definido en este Reglamento, asegurando que el seguimiento de cada trayectoria sea sistemático, fundamentado y coherente con los principios de mejora continua.

Inclusión, diversificación y apoyos especializados en Educación Media

El Programa de Integración Escolar desarrolla sus funciones conforme a la normativa vigente, realizando evaluación, acompañamiento, seguimiento profesional y coordinación con docentes y Unidad Técnico-Pedagógica cuando corresponda.

La enseñanza en Educación Media deberá incorporar estrategias de diversificación metodológica que permitan ampliar las oportunidades de participación, acceso y progreso de los estudiantes, manteniendo los objetivos curriculares, los estándares académicos y las expectativas de aprendizaje correspondientes al nivel.

Cuando existan factores socioemocionales, relacionales, conductuales, de participación o permanencia que puedan constituir barreras para la trayectoria educativa, se articulará el trabajo con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y sus áreas respectivas.

Las decisiones deberán adoptarse de manera interdisciplinaria cuando la naturaleza de la situación así lo requiera, resguardando que cada área intervenga dentro de sus competencias.

Uso de Tecnología e Inteligencia Artificial en Educación Media

En Educación Media, el uso de tecnologías digitales e inteligencia artificial se integra como un componente estratégico del proceso formativo, en coherencia con la etapa de desarrollo cognitivo y con los desafíos académicos y laborales del contexto contemporáneo.

Durante este período, el cerebro consolida progresivamente el pensamiento abstracto, la capacidad de análisis complejo, la planificación a largo plazo y el juicio crítico, procesos asociados a la maduración del lóbulo prefrontal. Esta etapa resulta especialmente relevante para aprender a utilizar herramientas digitales con criterio, responsabilidad y autonomía.

El establecimiento comprende que la tecnología y la inteligencia artificial constituyen herramientas necesarias e inevitables en la sociedad actual. Por ello, su integración no se aborda desde la prohibición, sino desde la educación y la mediación pedagógica consciente.

El uso de tecnologías digitales e inteligencia artificial en este ciclo se orienta a:

- Desarrollar competencias digitales avanzadas y pensamiento computacional cuando corresponda.
- Promover pensamiento crítico frente a la información disponible y a los contenidos generados por sistemas automatizados.
- Fortalecer habilidades de análisis, síntesis y producción académica propia.
- Fomentar ética académica en el uso de herramientas digitales e inteligencia artificial.
- Prevenir el uso indebido, fraudulento o acrítico de recursos tecnológicos.
- Preparar a los estudiantes para entornos académicos y laborales altamente digitalizados.

La institución promueve el uso responsable, reflexivo y formativo de herramientas digitales, asegurando acompañamiento docente, criterios institucionales claros y regulación coherente con el Reglamento Interno.

La incorporación tecnológica en Educación Media busca formar estudiantes capaces de utilizar la inteligencia artificial como herramienta de apoyo y no como sustituto del

pensamiento propio, consolidando autonomía intelectual, responsabilidad académica y criterio ético frente al entorno digital.

Cierre del Ciclo

La Educación Media consolida la autonomía, el pensamiento crítico y la proyección vocacional de los estudiantes, preparándolos para enfrentar desafíos académicos, laborales y ciudadanos.

Su gestión técnico–pedagógica se desarrolla plenamente dentro del marco institucional definido en el presente Reglamento Interno, adaptando sus lineamientos a la etapa adolescente sin apartarse de los principios de bienestar, exigencia formativa, inclusión y mejora continua.

CICLO EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO-PROFESIONAL (III° Y IV° MEDIO)

Marco Normativo y Sujeción al Reglamento

La Educación Media Técnico-Profesional del establecimiento se rige por:

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Bases Curriculares de Educación Media Técnico-Profesional vigentes.
- Decreto Supremo N° 452/2013 (y actualizaciones vigentes).
- Decreto 67/2018 sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- Decreto 170 en lo referido al Programa de Integración Escolar.
- Normativa vigente sobre Práctica Profesional y Titulación.
- El presente Reglamento Interno y sus instrumentos complementarios.

La modalidad Técnico-Profesional no constituye un sistema separado, sino una profundización formativa dentro del mismo marco institucional, manteniendo plena coherencia con los principios, criterios pedagógicos y gobernanza establecidos en este Reglamento.

El establecimiento declara su compromiso con la actualización permanente de sus especialidades, en coherencia con la normativa vigente y las demandas del entorno productivo y social.

Enfoque Institucional de la Modalidad Técnico-Profesional

La modalidad Técnico-Profesional constituye una trayectoria formativa estratégica dentro del Proyecto Educativo Institucional, orientada a articular excelencia académica, especialización técnica y proyección profesional responsable.

Su propósito no se limita a la adquisición de conocimientos instrumentales, sino que busca formar estudiantes competentes, éticos y capaces de desempeñarse con autonomía en contextos productivos reales, contribuyendo activamente al desarrollo social y económico.

La formación Técnico-Profesional tiene como objetivos fundamentales:

- Desarrollar competencias técnicas específicas con estándares de calidad acordes a la especialidad.
- Fortalecer habilidades laborales transferibles, tales como trabajo en equipo, responsabilidad, comunicación efectiva y resolución de problemas.
- Promover ética profesional y compromiso con el entorno.
- Favorecer empleabilidad temprana y continuidad de estudios superiores.
- Integrar formación académica con aplicación práctica contextualizada.

Desde una perspectiva del desarrollo adolescente, en III° y IV° medio se consolida una etapa de mayor madurez cognitiva y vocacional, caracterizada por:

- Mayor capacidad de planificación y proyección a mediano y largo plazo.
- Definición progresiva de intereses y orientación vocacional.
- Mayor autonomía en la toma de decisiones académicas y personales.
- Integración más profunda entre conocimiento teórico y aplicación práctica.
- Desarrollo de responsabilidad frente a compromisos formativos y laborales.

El establecimiento comprende que esta etapa requiere una combinación equilibrada de exigencia técnica, formación ética y acompañamiento formativo, asegurando que los estudiantes no solo adquieran competencias laborales, sino que desarrollen criterio profesional, seguridad en sus capacidades y claridad en su proyecto futuro.

La modalidad Técnico-Profesional se concibe como una experiencia formativa de alto estándar, donde la práctica adquiere sentido académico y la formación académica adquiere

sentido aplicado, fortaleciendo trayectorias educativas coherentes, dignas y proyectadas en el tiempo.

Organización Curricular y Especialidad

La formación se estructura en:

- Formación General.
- Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- Módulos de especialidad conforme a bases curriculares vigentes.

La planificación deberá asegurar:

- Coherencia entre perfil de egreso y módulos formativos.
- Desarrollo progresivo de competencias técnicas.
- Integración entre conocimientos teóricos y aplicación práctica.
- Evaluación basada en desempeño y logro de competencias.

La articulación entre docentes de formación general y docentes de especialidad es obligatoria, resguardando coherencia formativa.

Evaluación y Desarrollo de Competencias

La evaluación en modalidad Técnico-Profesional se rige por el Reglamento de Evaluación institucional y el Decreto 67/2018.

Además, deberá considerar:

- Evaluación por desempeño.
- Logro de competencias técnicas.
- Aplicación práctica de conocimientos.
- Resolución de situaciones reales o simuladas.
- Evaluación actitudinal vinculada a ética laboral.

El establecimiento declara que el logro técnico no puede desvincularse de la formación ética, la responsabilidad y el respeto por normas de seguridad.

La evaluación externa y los procesos de titulación serán considerados parte del seguimiento institucional.

Práctica Profesional y Vinculación con el Medio

La práctica profesional constituye un componente esencial de la modalidad Técnico-Profesional.

El establecimiento deberá:

- Asegurar orientación previa al proceso de práctica.
- Mantener coordinación con centros de práctica.
- Supervisar y registrar el desarrollo de la práctica.
- Evaluar desempeño conforme a normativa vigente.
- Resguardar condiciones de seguridad y ética profesional.

La vinculación con el entorno productivo forma parte del modelo formativo, favoreciendo la actualización de la especialidad y la pertinencia de la enseñanza.

Formación Ética y Ciudadanía Laboral

La modalidad Técnico-Profesional promueve:

- Responsabilidad laboral.
- Ética profesional.
- Puntualidad y compromiso.
- Trabajo colaborativo.
- Resolución de problemas.
- Respeto por normas de seguridad.

El establecimiento declara que la formación técnica sin formación ética carece de sentido institucional.

Inclusión, diversificación y apoyos en la modalidad Técnico-Profesional

El establecimiento promoverá condiciones de participación, acceso y progreso para todos los estudiantes de la modalidad Técnico-Profesional, implementando apoyos pedagógicos y estrategias metodológicas diversificadas cuando resulten necesarias.

El Programa de Integración Escolar desarrollará las acciones que correspondan conforme a la normativa vigente y a las necesidades educativas identificadas.

Los apoyos y ajustes pedagógicos deberán compatibilizar el derecho a la inclusión educativa con el desarrollo progresivo de las competencias establecidas en el perfil de egreso de cada especialidad, resguardando especialmente aquellos aprendizajes y desempeños vinculados a seguridad, ejercicio técnico responsable y futura práctica profesional.

Cuando existan factores socioemocionales, relacionales, conductuales, de participación o permanencia que incidan en la trayectoria del estudiante, se articulará el trabajo con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva y las áreas pertinentes.

Uso de Tecnología e Inteligencia Artificial en la Modalidad Técnico-Profesional

En la modalidad Técnico-Profesional, el uso de tecnología e inteligencia artificial se integra como componente esencial de la formación especializada, en coherencia con los estándares del sector productivo y las demandas de entornos laborales altamente digitalizados.

El establecimiento reconoce que las tecnologías emergentes, incluyendo sistemas de automatización e inteligencia artificial, forman parte estructural del mundo del trabajo contemporáneo. Por ello, su incorporación no responde únicamente a una finalidad académica, sino a la preparación real y pertinente para el desempeño profesional.

En este marco, el uso de tecnología e inteligencia artificial deberá:

- Favorecer la actualización técnica permanente en coherencia con la especialidad.
- Simular y aproximar a los estudiantes a entornos laborales reales y contextos productivos actuales.
- Desarrollar competencias digitales avanzadas y manejo técnico especializado.
- Fortalecer capacidad de análisis, interpretación de datos y toma de decisiones informadas.
- Promover ética profesional en el uso de herramientas tecnológicas.
- Evitar dependencia acrítica de sistemas automatizados, resguardando criterio técnico propio.
- Fomentar comprensión de los límites, riesgos y responsabilidades asociadas al uso de tecnologías emergentes.

La institución promoverá formación en competencias digitales pertinentes a cada especialidad, asegurando que la tecnología sea utilizada como herramienta estratégica de desempeño profesional y no como sustituto del conocimiento técnico fundamental.

El enfoque institucional busca formar técnicos capaces de adaptarse a la innovación, utilizar herramientas digitales con autonomía y responsabilidad, y enfrentar con criterio profesional los desafíos tecnológicos propios de su área de especialización.

Trayectoria Educativa y Proyección Post Escolar

En III° y IV° medio de la modalidad Técnico-Profesional, el seguimiento de la trayectoria educativa adquiere un carácter estratégico y proyectivo, orientado a acompañar de manera integral el proceso de egreso, titulación y transición hacia la vida laboral o la continuidad de estudios.

El establecimiento comprende que esta etapa representa un momento decisivo en la consolidación de competencias técnicas, hábitos profesionales y definiciones vocacionales, por lo que el acompañamiento institucional busca asegurar que cada estudiante cuente con orientación, preparación y respaldo suficientes para enfrentar con seguridad su proyección post escolar.

El seguimiento en este nivel se orienta a:

- Acompañar el proceso de titulación y cumplimiento de requisitos formativos.
- Favorecer inserción laboral pertinente y responsable.
- Orientar continuidad de estudios técnicos o superiores cuando corresponda.
- Fortalecer empleabilidad mediante el desarrollo de competencias técnicas y transversales.
- Apoyar la toma de decisiones informadas respecto al proyecto formativo y laboral.

La gestión pedagógica en esta etapa busca consolidar trayectorias coherentes, promoviendo autonomía progresiva, responsabilidad profesional y claridad en la proyección futura.

Las decisiones pedagógicas se adoptarán conforme al modelo institucional de análisis colegiado definido en el presente Reglamento, asegurando seguimiento sistemático, acuerdos formales y coherencia con los principios de mejora continua y excelencia formativa.

La trayectoria educativa deberá favorecer progresivamente que los estudiantes reconozcan sus intereses, capacidades, fortalezas y posibilidades de desarrollo futuro. Desde las distintas etapas educativas, el establecimiento promoverá experiencias que contribuyan a la construcción progresiva del proyecto de vida, la autonomía, la participación social y la toma responsable de decisiones.

Asimismo, el acompañamiento de las trayectorias educativas buscará fortalecer el sentido de pertenencia, la participación en la comunidad, el compromiso social y la comprensión del estudiante como integrante activo de una comunidad educativa y de la sociedad.

Cierre de la Modalidad

La Educación Media Técnico-Profesional integra formación académica, técnica y ética, preparando a los estudiantes para desempeñarse con competencia, responsabilidad y compromiso social.

Su gestión técnico-pedagógica se desarrolla plenamente dentro del marco institucional establecido en el presente Reglamento Interno, adaptando sus lineamientos a las exigencias propias de la formación técnica sin apartarse de los principios de bienestar, inclusión, exigencia formativa y mejora continua.

Equipos de apoyo en la Gestión pedagógica

Definición

La gestión técnico-pedagógica del establecimiento promueve un trabajo articulado, colaborativo y preventivo con los distintos equipos y profesionales de apoyo, comprendiendo que el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes requieren una mirada interdisciplinaria y coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

Esta articulación tiene como propósito acompañar de manera integral la trayectoria educativa de los estudiantes, fortaleciendo los procesos pedagógicos y evitando respuestas fragmentadas, tardías o exclusivamente reactivas frente a las dificultades.

El trabajo conjunto considera, entre otros, a los siguientes equipos y programas institucionales:

- Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- Programa de Integración Escolar (PIE), de carácter autónomo y regulado por normativa vigente.

- Programa de Inclusión.
- Equipo de convivencia Educativa Inclusiva.
- Otros apoyos institucionales pertinentes.

Articulación con el Programa de Integración Escolar (PIE)

El Programa de Integración Escolar (PIE) constituye un componente especializado de apoyo al proceso educativo, regulado por la normativa vigente y dotado de competencias técnicas propias dentro de su ámbito de actuación.

Su funcionamiento deberá mantenerse articulado con el Proyecto Educativo Institucional, la Unidad Técnico-Pedagógica, los docentes, el equipo directivo y las demás áreas institucionales pertinentes, resguardando una respuesta educativa coherente e integral.

La articulación entre UTP, docentes y PIE busca:

- Asegurar la coherencia entre las adecuaciones curriculares, los objetivos de aprendizaje y las prácticas pedagógicas.
- Dar seguimiento sistemático a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales.
- Utilizar la información pedagógica y evaluativa para ajustar estrategias y apoyos.
- Registrar los procesos de acompañamiento y las mejoras observadas, promoviendo la mejora continua.

Las adecuaciones curriculares y apoyos implementados deben responder a necesidades claramente identificadas, contar con registro y ser evaluados periódicamente en función de su efectividad.

Articulación con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva

La gestión técnico-pedagógica mantiene una articulación permanente con la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, comprendiendo que las dimensiones académicas, socioemocionales, relacionales, conductuales, de participación y permanencia forman parte de una misma trayectoria educativa.

Esta articulación podrá desarrollarse, según la naturaleza de las necesidades identificadas, con:

- el Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión;

- el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos;
- el Departamento de Revinculación Escolar;
- Inspectoría, dentro de sus funciones;
- y otros profesionales o estructuras de la Coordinación que correspondan.

La articulación tendrá como finalidad:

- compartir información pertinente para la comprensión integral de las trayectorias educativas;
- detectar oportunamente factores socioemocionales, relacionales, conductuales o de participación que puedan incidir en el aprendizaje;
- evitar respuestas fragmentadas o exclusivamente disciplinarias frente a dificultades complejas;
- diseñar estrategias pedagógicas, formativas, preventivas o de acompañamiento cuando corresponda;
- realizar seguimiento conjunto de las acciones adoptadas.

La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva no sustituye las atribuciones técnico-pedagógicas de UTP, del mismo modo que UTP no sustituye las funciones propias de convivencia. Ambas estructuras deberán actuar de forma coordinada cuando una trayectoria educativa requiera intervención conjunta.

Articulación entre UTP y Convivencia Educativa

El establecimiento reconoce que la convivencia educativa posee un carácter formativo y pedagógico y que, por tanto, requiere una coordinación sistemática entre la Unidad Técnico-Pedagógica y la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.

Esta articulación tendrá por finalidad asegurar que las decisiones pedagógicas consideren los factores de convivencia que puedan incidir en los procesos de aprendizaje y que, a su vez, las estrategias de convivencia incorporen una perspectiva educativa, preventiva y formativa.

La coordinación podrá contemplar:

- análisis conjunto de trayectorias educativas;
- identificación de factores de riesgo y factores protectores;

- diseño de intervenciones pedagógicas y formativas;
- estrategias de acompañamiento de cursos o estudiantes;
- acciones preventivas;
- seguimiento de acuerdos;
- articulación con familias y redes institucionales cuando corresponda.

Toda intervención conjunta deberá respetar las competencias y responsabilidades propias de cada área, evitando duplicidad de funciones y favoreciendo una respuesta institucional coherente.

Uso de la Información y Corresponsabilidad Pedagógica

Toda información generada por los equipos y profesionales de apoyo debe ser utilizada activamente para la toma de decisiones pedagógicas, resguardando la confidencialidad y el respeto por la singularidad de cada estudiante.

La articulación efectiva implica:

- Análisis conjunto de la información.
- Definición de planes de apoyo y seguimiento.
- Registro de acuerdos, acciones y evaluaciones.
- Revisión periódica de los avances y ajustes necesarios.

La responsabilidad por el éxito educativo de los estudiantes es compartida por toda la comunidad educativa. Ningún equipo trabaja de manera aislada ni sustituye la responsabilidad pedagógica del aula.

El presente modelo de gestión técnico–pedagógica constituye el marco estructural que ordena, resguarda y proyecta la acción educativa del establecimiento, asegurando coherencia entre identidad institucional, normativa vigente y práctica profesional docente. Su implementación expresa el compromiso del colegio con la excelencia educativa, el bienestar superior de niños, niñas y jóvenes y la mejora continua como principio permanente.

Acompañamiento y Desarrollo Profesional Docente

El establecimiento concibe el acompañamiento y desarrollo profesional docente como un eje estratégico de la gestión pedagógica, orientado a fortalecer la calidad de la enseñanza y a promover la mejora continua de los procesos educativos.

Desde esta perspectiva, el desarrollo profesional no se entiende como una instancia aislada de capacitación, sino como un proceso sistemático de aprendizaje institucional que integra reflexión pedagógica, análisis de evidencias de aprendizaje y colaboración profesional entre docentes.

El acompañamiento docente busca apoyar el perfeccionamiento permanente de las prácticas de enseñanza, favoreciendo la construcción de una cultura profesional basada en la reflexión crítica, el trabajo colaborativo y la toma de decisiones pedagógicas fundamentadas.

Acompañamiento pedagógico

El establecimiento implementará diversas estrategias de acompañamiento pedagógico orientadas a fortalecer la práctica docente y a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estas podrán considerar:

- Observación de clases con fines formativos, acompañada de instancias de retroalimentación profesional.
- Análisis pedagógico de planificaciones, evaluaciones y evidencias de aprendizaje.
- Espacios de reflexión pedagógica dentro del Consejo de Profesores, departamentos académicos u otras instancias institucionales.
- Trabajo colaborativo entre docentes y articulación con los equipos de apoyo pedagógico.
- Seguimiento de procesos de mejora asociados al aprendizaje de los estudiantes.

Estas instancias se desarrollan desde un enfoque formativo, orientado a fortalecer las capacidades pedagógicas del equipo docente y a promover prácticas de enseñanza cada vez más efectivas y pertinentes.

Desarrollo profesional docente

El establecimiento promoverá oportunidades sistemáticas de desarrollo profesional orientadas a fortalecer las competencias pedagógicas, disciplinarias y evaluativas de los docentes.

Estas acciones podrán incluir instancias de formación interna, participación en procesos de actualización profesional, jornadas pedagógicas, comunidades de aprendizaje docente y otras experiencias de aprendizaje profesional que contribuyan al fortalecimiento de la práctica pedagógica.

El desarrollo profesional se orientará especialmente al fortalecimiento de áreas prioritarias para el establecimiento, tales como la mejora de los aprendizajes, la inclusión educativa, la innovación pedagógica y el uso pertinente de estrategias metodológicas y evaluativas.

Cultura de mejora continua

El acompañamiento docente se enmarca en una cultura institucional de mejora continua, en la cual el análisis de la práctica pedagógica, la reflexión profesional y el uso sistemático de información educativa constituyen elementos fundamentales para la toma de decisiones pedagógicas.

Desde esta perspectiva, el aprendizaje institucional se construye a partir del trabajo colaborativo entre docentes, el liderazgo pedagógico del equipo directivo y la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

Este enfoque permite fortalecer progresivamente la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, asegurando que el desarrollo profesional docente se traduzca en mejores oportunidades educativas para todos los estudiantes.

Períodos de análisis y evaluación institucional

Marco General

El establecimiento organiza sus procesos de análisis y evaluación en tres etapas formales:

- Período Diagnóstico
- Período de Desarrollo y Seguimiento Regular
- Período de Cierre y Evaluación Resolutiva

Estas etapas constituyen un modelo institucional obligatorio, orientado a asegurar un seguimiento continuo, integral y articulado de las trayectorias educativas de los estudiantes,

en coherencia con el enfoque de educación integral y con el sistema institucional de mejora continua.

El modelo establece lineamientos mínimos que deben ser resguardados por todos los ciclos educativos, permitiendo ajustes progresivos, adecuaciones anuales y mejoras continuas según la realidad de cada nivel. No constituye un procedimiento rígido, sino una estructura base que orienta el trabajo institucional.

Autonomía por Ciclo y Dimensiones de Análisis

Cada ciclo educativo contará con autonomía para:

- Definir los indicadores específicos que serán evaluados en cada etapa.
- Determinar instrumentos y mecanismos de levantamiento de información.
- Establecer criterios de análisis acordes a su realidad etaria y pedagógica.
- Calendarizar las instancias formales dentro del marco general institucional.

Sin perjuicio de dicha autonomía, deberán considerarse obligatoriamente dimensiones de análisis en las siguientes áreas:

- Dimensión pedagógica (niveles de logro, brechas, progreso y desempeño académico).
- Dimensión formativa y socioemocional.
- Dimensión conductual y de convivencia.
- Barreras para el aprendizaje y la participación.
- Programas específicos vigentes (PIE, Revinculación u otros apoyos institucionales).
- Asistencia, puntualidad y participación escolar.
- Factores contextuales relevantes.

Los ciclos podrán ampliar estas dimensiones según sus necesidades.

Registro Institucional y Corresponsabilidad

El levantamiento de información relevante depende del registro oportuno y responsable en los sistemas digitales institucionales.

Toda persona o área institucional que, en razón de sus funciones, tome conocimiento de antecedentes relevantes para la trayectoria educativa deberá efectuar los registros que correspondan conforme a los procedimientos institucionales.

Esta responsabilidad comprende, según corresponda, a:

- Profesor/a Jefe.
- Docentes de asignatura.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Inspectoría.
- Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Departamento de Revinculación Escolar.
- Programa de Integración Escolar (PIE).
- Subdirección y Dirección.
- Otros profesionales que intervengan formalmente en la trayectoria del estudiante.

El registro deberá ser pertinente, objetivo y proporcional a la finalidad institucional que lo origina, resguardando confidencialidad y evitando incorporar apreciaciones innecesarias o juicios personales sobre los estudiantes.

El registro constituye insumo obligatorio para el análisis del Equipo de Aula y forma parte del sistema institucional de mejora continua.

Información relevante y alertas de riesgo

Se entenderá por alerta toda señal relevante que evidencie riesgo en la trayectoria educativa de un estudiante o del curso, en cualquiera de las dimensiones analizadas.

Las alertas podrán originarse a partir de:

- Resultados académicos.
- Registros institucionales.
- Observaciones docentes.

- Información de convivencia.
- Barreras para el aprendizaje y la participación.
- Indicadores de asistencia, puntualidad o participación escolar.
- Entrevistas con estudiantes o apoderados.
- Información proveniente de programas institucionales vigentes.

Cuando las alertas estén relacionadas con asistencia, atrasos reiterados o riesgo de desvinculación, deberán activarse los mecanismos correspondientes establecidos en el Departamento de Revinculación Escolar, en coordinación con Inspectoría y el equipo directivo.

La detección de una alerta activa análisis y seguimiento, no sanción automática.

Proyección de Desarrollo y Mejora Individual

El modelo institucional de análisis no se limita a la detección de alertas o situaciones de riesgo.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el proceso de evaluación y análisis tiene también como finalidad:

- Identificar fortalezas individuales y grupales.
- Reconocer avances significativos.
- Potenciar talentos y habilidades.
- Mejorar prácticas pedagógicas que ya están dando resultados.
- Profundizar estrategias que favorecen el aprendizaje y la participación.

El Equipo de Aula deberá considerar tanto las alertas como las oportunidades de mejora y desarrollo, promoviendo una cultura de crecimiento permanente para todos los estudiantes, independiente de la existencia o no de necesidades específicas.

El análisis institucional busca conocer mejor al curso y a cada estudiante, no únicamente intervenir frente a dificultades, sino también fortalecer procesos exitosos y proyectar mejoras continuas.

Equipo de Aula

La instancia formal de análisis interdisciplinario de cada curso se denominará Equipo de Aula.

El Equipo de Aula contará con una composición base, integrada por:

- Profesor/a Jefe.
- Docentes pertinentes al análisis.
- Unidad Técnico-Pedagógica.

De acuerdo con las características del curso, de los estudiantes analizados y de las situaciones que requieran abordaje interdisciplinario, podrán participar:

- Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda.
- Profesionales o responsables del Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Profesionales o responsables del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Departamento de Revinculación Escolar.
- Inspectoría.
- Subdirección.
- Dirección.
- Otros profesionales o áreas institucionales cuya participación resulte pertinente.

La participación de los distintos equipos deberá responder a criterios de pertinencia y necesidad, evitando convocatorias meramente administrativas y procurando que cada profesional contribuya desde su ámbito específico de competencia.

La Unidad Técnico-Pedagógica ejercerá la conducción técnica de la instancia, sin perjuicio del liderazgo institucional que corresponda a Dirección o Subdirección según la naturaleza de las decisiones abordadas.

Cada sesión deberá generar acuerdos explícitos, responsables definidos y mecanismos de seguimiento, resguardando la trazabilidad de las decisiones adoptadas.

Liderazgo Técnico y Articulación

Unidad Técnico-Pedagógica tendrá rol conductor en las instancias formales de análisis.

UTP deberá:

- Levantar y sistematizar los datos pedagógicos disponibles en las plataformas institucionales.
- Analizar indicadores académicos del curso.
- Identificar tendencias, brechas o alertas cuantitativas.
- Presentar lineamientos y focos de análisis acordes al período correspondiente.
- Facilitar la articulación técnica entre las distintas áreas.
- La conducción implica preparación previa y orientación estratégica del análisis.

Dirección y Subdirección serán responsables de:

- Revisar coherencia entre planes por área.
- Articular líneas de acción institucionales.
- Entregar retroalimentación.
- Garantizar alineación con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Gestión vigente.

Período Diagnóstico

Corresponde a la etapa inicial del año escolar. Se recomienda una duración referencial de uno a dos meses, pudiendo cada ciclo ajustar este plazo según su realidad, características y necesidades.

Su finalidad es levantar información integral del curso y de sus estudiantes, considerando las dimensiones pedagógicas, socioemocionales, Convivencia Educativa Inclusiva, de participación, asistencia, barreras para el aprendizaje y cualquier otra información relevante que permita comprender la realidad del grupo y de cada trayectoria.

Al término del período se realizará una reunión formal del Equipo de Aula, instancia en la cual se deberá:

- Analizar información cuantitativa y cualitativa disponible.
- Identificar fortalezas individuales y colectivas.

- Detectar información relevante, incluyendo alertas de riesgo y factores de mejora.
- Proyectar líneas generales de trabajo desde cada área.

Posteriormente, cada área o departamento (UTP, Inclusión, PIE, Convivencia, Inspectoría u otros según corresponda) elaborará sus planes o proyecciones de acción en coherencia con la información recogida y con su ámbito de intervención.

Estos planes podrán considerar distintos niveles de acción, tales como:

- Estrategias institucionales o por ciclo.
- Intervenciones a nivel de curso.
- Acciones focalizadas para grupos específicos.
- Apoyos particulares cuando la situación lo amerite.

Los planes o proyecciones elaboradas serán remitidos al equipo directivo, quienes revisarán su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, articularán lineamientos comunes cuando sea necesario y entregarán la retroalimentación correspondiente, asegurando consistencia institucional y enfoque integral.

De esta manera, el período diagnóstico no constituye solo una instancia de levantamiento de datos, sino el punto de partida para una planificación articulada, progresiva y contextualizada, orientada a la mejora continua del proceso educativo.

Período de Desarrollo y Seguimiento Regular

Durante el semestre se desarrollará monitoreo constante de las trayectorias educativas.

Este seguimiento constituye un trabajo permanente entre docentes y equipos técnicos y no se limita exclusivamente a las reuniones formales.

Las alertas podrán actualizarse en cualquier momento.

Se realizarán ajustes pedagógicos, formativos o institucionales cuando sea necesario, resguardando siempre el principio de mejora continua.

Pausas de Análisis Intermedio

Durante el semestre se establecerán pausas formales de análisis mediante reunión obligatoria del Equipo de Aula.

Estas pausas:

- Podrán variar en frecuencia según el ciclo.
- Podrán convocarse adicionalmente cuando la situación del curso o de estudiantes específicos lo requiera.
- No se limitan a un número fijo anual.

Su finalidad es:

- Evaluar el impacto de las decisiones adoptadas.
- Revisar alertas vigentes.
- Detectar nuevas necesidades emergentes.
- Ajustar líneas de acción cuando corresponda.
- Cada pausa deberá contar con acta formal.

Período de Cierre y Evaluación Resolutiva

El cierre del semestre y del año escolar constituye una instancia formal de análisis, reflexión y fundamentación pedagógica. Su propósito es evaluar de manera integral tanto las trayectorias estudiantiles como el trabajo pedagógico e institucional desarrollado durante el período.

Este proceso no se limita a la revisión de resultados finales, sino que considera el conjunto del proceso educativo, en coherencia con el enfoque de mejora continua del establecimiento.

Evaluación de cierre

Durante el periodo del cierre del año escolar, el Equipo de Aula deberá reunirse formalmente para analizar la trayectoria educativa del curso y profundizar individualmente en aquellos estudiantes respecto de los cuales existan antecedentes, alertas, decisiones de alto impacto o necesidades de proyección que requieran análisis colegiado., considerando:

- Su progreso académico a lo largo del período.
- Su participación, compromiso y responsabilidad frente al aprendizaje.
- Las dimensiones socioemocionales y Convivencia Educativa Inclusiva que hayan incidido en su proceso.
- Los apoyos otorgados desde las distintas áreas.

- Las intervenciones implementadas en función de la información relevante detectada.

La evaluación resolutiva deberá considerar el proceso completo y no exclusivamente los resultados finales. Las decisiones que se adopten —incluyendo aquellas de mayor impacto, como promoción o repitencia— deberán estar debidamente fundamentadas en antecedentes pedagógicos, en coherencia con los protocolos institucionales vigentes y la normativa aplicable.

En concordancia con el enfoque institucional, la repitencia se entiende como una medida excepcional, adoptada tras el análisis formal de la trayectoria del estudiante y la implementación de apoyos pertinentes.

Evaluación Institucional de las Prácticas y Planes Implementados

Además del análisis de las trayectorias estudiantiles, el cierre anual contempla una instancia de evaluación del trabajo pedagógico e institucional desarrollado durante el período.

El Equipo de Aula, en articulación con las áreas correspondientes, deberá:

- Evaluar el plan proyectado en el período diagnóstico y su grado de cumplimiento.
- Analizar la pertinencia y efectividad de las intervenciones implementadas.
- Revisar el impacto de las estrategias pedagógicas aplicadas.
- Evaluar la utilización y articulación de las redes de apoyo institucionales.
- Identificar fortalezas y aspectos susceptibles de mejora.
- Proyectar ajustes para el período siguiente.

Esta instancia permite comprender no solo los resultados obtenidos, sino también la calidad del acompañamiento brindado y la coherencia entre lo planificado y lo ejecutado.

El análisis institucional del cierre fortalece la cultura de responsabilidad compartida y mejora continua, asegurando que las decisiones futuras se fundamenten en evidencia pedagógica y en la reflexión profesional sistemática.

Paradigma Evaluativo Institucional

Concepción Institucional de la Evaluación

English College concibe la evaluación como un proceso pedagógico continuo, formativo y acreditador, orientado al desarrollo integral del estudiante y a la mejora constante de las

prácticas educativas. En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con la normativa vigente, particularmente el Decreto 67/2018, la evaluación cumple una doble función: recoger información relevante sobre los aprendizajes y acreditar formalmente el logro de los objetivos establecidos en el currículum.

No obstante, su sentido principal es pedagógico. Evaluar no es solo asignar una calificación, sino analizar procesos, comprender trayectorias, detectar oportunidades de mejora y tomar decisiones que favorezcan el progreso académico, personal y formativo de cada estudiante.

Este enfoque se sustenta en los principios institucionales de:

- Bienestar superior del estudiante.
- Desarrollo del potencial con altas expectativas.
- Educación integral.
- Inclusión y equidad.
- Corresponsabilidad.
- Mejora continua.

Desde esta perspectiva, la evaluación no se entiende como una instancia punitiva ni excluyente, sino como una herramienta de acompañamiento, exigencia formativa y responsabilidad compartida.

Principios Pedagógicos y Técnicos que Orientan la Evaluación

Transparencia y Justicia Evaluativa

El estudiante tiene derecho a conocer previamente los objetivos de aprendizaje, los criterios de evaluación y las condiciones bajo las cuales será evaluado. La claridad en los criterios fortalece la confianza, promueve la responsabilidad académica y resguarda la justicia evaluativa.

Toda evaluación deberá mantener coherencia entre lo enseñado y lo evaluado. No se evaluarán aprendizajes que no hayan sido trabajados pedagógicamente ni se exigirá más allá de las oportunidades reales de aprendizaje otorgadas.

Asimismo, la exigencia académica deberá ser proporcional al tiempo y a los procesos de enseñanza desarrollados, resguardando siempre la etapa del desarrollo de los estudiantes.

Equidad, Diversificación y Ajustes Pedagógicos

El establecimiento promoverá la diversificación de instrumentos y estrategias evaluativas, permitiendo recoger evidencia pertinente y amplia del aprendizaje. La diversificación no implica disminución de estándares, sino ampliación de oportunidades para demostrar logro.

Cuando las características, necesidades o contextos del estudiante lo requieran, podrán implementarse ajustes pedagógicos pertinentes en los procedimientos evaluativos, sin alterar los objetivos esenciales del currículum. Estos ajustes buscan asegurar el acceso equitativo al aprendizaje y al logro académico.

La evaluación debe reconocer la diversidad de ritmos, procesos y trayectorias, manteniendo siempre altas expectativas respecto del desarrollo de cada estudiante.

Uso del Error y la Información Relevante

El error forma parte del proceso de aprendizaje y constituye una fuente legítima de información pedagógica. Los resultados evaluativos, especialmente aquellos que evidencien bajo logro, no se conciben como etiquetas ni como sanciones, sino como información relevante que orienta decisiones educativas.

La evaluación permite identificar:

- Factores de riesgo en la trayectoria educativa.
- Dificultades específicas de aprendizaje.
- Necesidades pedagógicas emergentes.
- Fortalezas y talentos.
- Progresos significativos.
- Oportunidades de mejora colectiva.

Toda información evaluativa deberá ser analizada y utilizada activamente. La evaluación que no se traduce en reflexión y ajuste pedagógico pierde su sentido formativo.

Evaluación como Herramienta de Mejora Docente e Institucional

La evaluación no solo entrega información sobre el estudiante, sino también sobre las prácticas pedagógicas y el funcionamiento institucional.

Los resultados deberán ser analizados para:

- Ajustar metodologías.

- Revisar estrategias de enseñanza.
- Identificar brechas grupales.
- Fortalecer prácticas docentes.
- Orientar decisiones técnico-pedagógicas.

Este análisis forma parte de la cultura de mejora continua del establecimiento y se apoya en el uso responsable y sistemático de los registros institucionales y plataformas digitales, asegurando trazabilidad y seguimiento adecuado de la información relevante.

Evaluación e Intervención Pedagógica

En coherencia con el modelo educativo del establecimiento, los resultados evaluativos que evidencien bajo logro constituyen información relevante que exige intervención pedagógica progresiva y proporcional.

La evaluación no se limita al registro de una calificación; implica necesariamente un proceso de acompañamiento, retroalimentación y ajuste. La intervención frente a información relevante forma parte del ejercicio profesional docente y del compromiso institucional con el desarrollo del potencial de cada estudiante.

El establecimiento promueve un modelo pedagógico articulado, en el cual el docente, el profesor jefe, la Unidad Técnico-Pedagógica y los programas de apoyo (Inclusión, PIE, Convivencia, entre otros) trabajan de manera coordinada para responder a las necesidades detectadas.

La utilización de redes de apoyo constituye un recurso institucional disponible y parte del modelo educativo del colegio. Su activación responde a criterios pedagógicos y busca fortalecer el acompañamiento y la progresión de los aprendizajes.

Autonomía por Ciclos y Protocolos Específicos

Cada ciclo educativo deberá contar con un Protocolo de Evaluación que operacionalice los lineamientos establecidos en este capítulo.

Los ciclos podrán definir, de manera autónoma y contextualizada:

- Procedimientos específicos.
- Instrumentos y estrategias evaluativas.
- Criterios técnicos complementarios.

- Formas de seguimiento y retroalimentación.

Esta autonomía se ejercerá dentro del marco institucional común, respetando el Proyecto Educativo Institucional, la normativa vigente y el principio de mejora continua. La Unidad Técnico-Pedagógica y el equipo directivo resguardarán la coherencia y articulación de los distintos protocolos.

Derechos y Deberes en el Proceso Evaluativo

Derechos del Estudiante

El estudiante tiene derecho a:

- Conocer previamente los criterios de evaluación.
- Recibir retroalimentación pedagógica oportuna.
- Acceder a instancias de mejora cuando corresponda.
- Ser evaluado con criterios claros, coherentes y proporcionales.
- Recibir acompañamiento cuando la información evaluativa lo requiera.

Deberes del Estudiante

El estudiante es protagonista de su aprendizaje y tiene el deber de:

- Participar activamente en el proceso educativo.
- Responder a las exigencias académicas establecidas.
- Asumir compromisos de mejora.
- Aprovechar las oportunidades de apoyo brindadas.

El acompañamiento institucional no sustituye la responsabilidad académica del estudiante, sino que la fortalece.

Derechos de las Familias

Las familias tienen derecho a:

- Ser informadas oportunamente sobre el desempeño académico.
- Conocer los criterios y procedimientos evaluativos.
- Participar en instancias formales de análisis cuando corresponda.
- Recibir información clara, objetiva y fundada.

Deberes de las Familias

Las familias tienen el deber de:

- Acompañar el proceso educativo.
- Asistir a entrevistas y reuniones formales.
- Colaborar con los compromisos acordados.
- Favorecer condiciones que promuevan el aprendizaje.

Promoción y Repitencia desde la Trayectoria Educativa

La promoción y la repitencia de los estudiantes se comprenden en el establecimiento como decisiones pedagógicas de alto impacto, que deben resguardar en todo momento el bienestar superior del estudiante, el derecho a una educación de calidad y la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, en conformidad con la normativa educacional vigente.

El colegio declara que la trayectoria educativa es un principio institucional orientador de la gestión pedagógica, por lo que las decisiones de promoción y continuidad educativa no se reducen a un resultado final, sino que se construyen a partir de un proceso sistemático de seguimiento, acompañamiento y apoyo desarrollado durante todo el año escolar.

Las medidas pedagógicas asociadas a la promoción o a la eventual repitencia se adoptan desde un enfoque preventivo, formativo y reflexivo, y no como respuestas tardías, punitivas o aisladas.

Consideraciones Generales y Marco Normativo

Las decisiones de promoción y repitencia se rigen por:

- La normativa vigente del sistema educativo nacional.
- Los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- El enfoque de trayectoria educativa y desarrollo integral de los estudiantes.

Estas decisiones deben ser siempre pedagógicamente fundamentadas, considerando la singularidad de cada estudiante, sus procesos de aprendizaje, su desarrollo socioemocional y las condiciones en que se ha desarrollado su trayectoria escolar.

Diferenciación por Nivel Educativo

Educación Parvularia

En Educación Parvularia no existe la repitencia formal ni mecanismos de promoción o reprobación, conforme a la normativa vigente. La evaluación es de carácter formativo, descriptivo e individual, orientada a acompañar el desarrollo integral de niños y niñas desde una perspectiva evolutiva.

De manera excepcional, el establecimiento podrá analizar la pertinencia pedagógica de que un niño o niña permanezca un año más en el mismo nivel, entendiendo esta medida como una decisión pedagógica reflexiva, orientada a favorecer su bienestar, desarrollo y continuidad educativa, resguardando siempre el principio de voluntariedad familiar y la normativa vigente que regula la transición entre niveles.

Esta medida:

- No constituye repitencia.
- No puede ser impuesta por el establecimiento.
- Se basa en un análisis pedagógico integral.
- Requiere acuerdo formal con la familia.
- Debe resguardar la trayectoria educativa futura del estudiante.

El procedimiento específico para estos casos se encuentra desarrollado en protocolos e instructivos institucionales, que detallan el paso a paso, los criterios de análisis y los mecanismos de acompañamiento correspondientes, los cuales forman parte de los anexos del presente Reglamento.

Promoción en Educación Básica y Media

En Educación Básica y Media, la promoción se concibe como el resultado de un proceso educativo acompañado, sustentado en el análisis integral de la trayectoria educativa del estudiante, y no exclusivamente en el cumplimiento de requisitos evaluativos al final del año escolar.

El establecimiento prioriza la promoción, manteniendo altas expectativas de aprendizaje, ofreciendo apoyos oportunos y resguardando que los estudiantes cuenten con las condiciones necesarias para alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum vigente.

Seguimiento y Análisis del Riesgo de Repitencia

Con el fin de evitar decisiones tardías o desvinculadas del proceso pedagógico, el establecimiento implementa un seguimiento sistemático del riesgo de repitencia durante todo el año escolar, el cual considera hitos de análisis pedagógico en distintos momentos del año.

Desde el primer semestre, se deben identificar oportunamente alertas y barreras para el aprendizaje, activando apoyos, ajustes pedagógicos y estrategias de acompañamiento que permitan prevenir el fracaso escolar.

La información evaluativa y pedagógica recopilada durante el año deberá ser utilizada activamente para orientar la toma de decisiones, los apoyos y los ajustes pedagógicos que resulten pertinentes.

Repitencia como Medida Excepcional y Reflexiva

La repitencia se concibe como una medida excepcional, que solo puede ser considerada cuando, tras un proceso de acompañamiento sostenido y debidamente registrado, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación institucional y al Decreto 67/2018, se determina que esta decisión resulta pedagógicamente favorable para el estudiante.

El análisis deberá considerar especialmente:

- el progreso del estudiante durante el año escolar;
- la magnitud de la brecha existente entre los aprendizajes logrados por el estudiante y aquellos esperados para su curso, considerando las consecuencias que dicha brecha pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes;
- las consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender su situación y determinar cuál alternativa resulta más adecuada para su bienestar y desarrollo integral;
- los apoyos, estrategias e intervenciones implementados durante el proceso;
- la información aportada por los profesionales que hayan participado de su trayectoria;
- y la visión del estudiante y de su familia, cuando corresponda.

En ningún caso la repitencia se entenderá como una sanción disciplinaria. Su análisis debe realizarse desde una mirada reflexiva, colegiada y fundamentada, considerando los aportes de los distintos actores que han acompañado la trayectoria educativa del estudiante.

El establecimiento deberá contar con evidencias claras de que se han implementado apoyos oportunos, ajustes pedagógicos y acciones de acompañamiento durante el año, los cuales deben quedar debidamente registrados.

Los procedimientos específicos asociados a la promoción y repitencia se encuentran desarrollados en protocolos institucionales complementarios, los que detallan los pasos, responsabilidades y registros requeridos, resguardando siempre el cumplimiento de la normativa vigente.

Corresponsabilidad Institucional

La promoción y repitencia son responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. Docentes, equipos de apoyo y la Unidad Técnico-Pedagógica deben actuar de manera articulada, utilizando la información disponible para anticipar riesgos, fortalecer trayectorias educativas y resguardar el derecho de los estudiantes a una educación de calidad.

El foco institucional está puesto en haber realizado todas las acciones pedagógicas posibles para favorecer el éxito educativo del estudiante, entendiendo que el aprendizaje es un proceso progresivo que requiere acompañamiento, reflexión y compromiso permanente.

Protección de la Maternidad, Paternidad y Trayectorias Educativas Especiales

El establecimiento reconoce y resguarda el derecho a la educación, permanencia y continuidad de estudios de las estudiantes embarazadas, madres y de los estudiantes padres, en conformidad con la legislación vigente y los principios de igualdad, no discriminación e interés superior del estudiante.

La situación de embarazo, maternidad o paternidad no podrá constituir causal de sanción, exclusión, condicionamiento de matrícula, evaluación, promoción ni permanencia en el establecimiento, ni implicar exigencias adicionales o trato diferenciado de carácter punitivo.

Desde una perspectiva pedagógica, formativa y de derechos, el colegio adopta las medidas necesarias para:

- Asegurar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

- Implementar apoyos y adecuaciones pedagógicas razonables, de acuerdo con las necesidades individuales y el contexto particular de cada caso.
- Resguardar el bienestar físico, emocional y académico del estudiante.
- Favorecer el logro progresivo de los aprendizajes esenciales, sin renunciar a los objetivos formativos fundamentales.

Las decisiones relacionadas con evaluación, asistencia, calendarización, estrategias pedagógicas o eventuales flexibilizaciones del proceso educativo se adoptarán mediante un análisis reflexivo, fundado y colegiado, liderado por la Unidad Técnico-Pedagógica, en coordinación con el equipo directivo y los profesionales de apoyo que correspondan, teniendo siempre como criterio central el bienestar del estudiante y su desarrollo integral.

Cada situación será abordada de manera individual, reconociendo que no existen respuestas únicas ni automáticas, y que las medidas pedagógicas deben ajustarse a la realidad específica del estudiante y su trayectoria educativa.

Los procedimientos, responsabilidades, registros y medidas específicas asociadas a estas situaciones se desarrollarán en protocolos institucionales complementarios, los cuales detallan el paso a paso de actuación, en coherencia con estos lineamientos y con la normativa vigente.

Manual de Convivencia Educativa Inclusiva

English College de Talagante

Presentación

Sentido y alcance del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva

El Manual de Convivencia Educativa Inclusiva de English College de Talagante constituye el marco institucional que orienta las relaciones, normas, responsabilidades, actuaciones y procedimientos vinculados con la convivencia educativa.

Su propósito es contribuir a la construcción de una comunidad segura, respetuosa, inclusiva y formativa, estableciendo criterios conocidos que permitan promover el buen trato, prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia, orientar las conductas esperadas y actuar de manera clara y oportuna cuando se produzcan conflictos, incumplimientos normativos, situaciones de violencia, riesgos o vulneraciones de derechos.

English College de Talagante comprende la convivencia como una dimensión esencial del proceso educativo. Aprender a convivir supone desarrollar progresivamente habilidades para relacionarse con otras personas, comprender y respetar normas y límites, ejercer derechos y responsabilidades, resolver diferencias, asumir las consecuencias de las propias acciones y participar responsablemente dentro de una comunidad.

Desde esta perspectiva, el carácter formativo de la convivencia no implica ausencia de autoridad, normas o consecuencias. La comunidad educativa requiere adultos capaces de acompañar, enseñar, proteger, establecer límites y actuar oportunamente, así como estudiantes que avancen progresivamente en autonomía y responsabilidad de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo.

La convivencia educativa constituye una responsabilidad compartida. Estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, profesionales, equipos de gestión, Dirección y demás integrantes de la comunidad contribuyen, desde sus respectivas funciones y responsabilidades, al cuidado del clima escolar y al adecuado desarrollo de la vida educativa.

El presente Manual forma parte del Reglamento Interno del establecimiento y deberá ser interpretado y aplicado en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, los demás instrumentos institucionales y la normativa vigente.

Cuando una situación se encuentre regulada mediante un protocolo específico, deberán aplicarse las disposiciones de dicho instrumento, sin perjuicio de las acciones inmediatas de protección o resguardo que resulte necesario adoptar.

Principios Transversales

Las normas, actuaciones, medidas y procedimientos contemplados en este Manual serán interpretados y aplicados considerando los siguientes principios:

a) Interés superior del niño, niña y adolescente

Toda decisión que involucre a niños, niñas o adolescentes deberá considerar primordialmente su interés superior, atendiendo a sus derechos, edad, etapa de desarrollo, circunstancias particulares, necesidades de protección y trayectoria educativa.

Este principio deberá armonizarse con el deber institucional de resguardar también los derechos, seguridad y bienestar de las demás personas que integran la comunidad educativa.

b) Dignidad, respeto y buen trato

Toda persona tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso.

Las relaciones dentro de la comunidad educativa deberán desarrollarse rechazando toda forma de violencia, humillación, hostigamiento, discriminación, intimidación o vulneración de derechos.

El ejercicio de la autoridad educativa y la aplicación de normas y límites deberán realizarse siempre respetando la dignidad de las personas.

c) Carácter educativo y formativo de la convivencia

La convivencia constituye un proceso permanente de aprendizaje.

Las intervenciones institucionales procurarán favorecer la comprensión de las conductas esperadas, la responsabilidad progresiva, la reflexión, el desarrollo de habilidades personales y sociales y, cuando resulte pertinente, la reparación del daño causado.

El enfoque formativo no excluye la adopción de medidas correctivas, disciplinarias o de protección cuando estas resulten necesarias y procedentes.

d) Inclusión, diversidad, equidad y no discriminación

English College de Talagante reconoce la diversidad como una característica propia de toda comunidad educativa.

Las diferencias personales, sociales, culturales, familiares, cognitivas, emocionales o del desarrollo deberán ser abordadas respetando la dignidad de las personas y evitando prácticas discriminatorias, estigmatizadoras o excluyentes.

Las características o necesidades particulares de un estudiante no constituyen por sí mismas una falta disciplinaria.

e) Participación y corresponsabilidad

La convivencia educativa es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad.

La participación implica derechos de información, expresión, escucha y colaboración, junto con el cumplimiento responsable de los deberes propios de cada integrante.

La participación no elimina las atribuciones que corresponden a las autoridades y profesionales del establecimiento dentro del ejercicio de sus funciones.

f) Autoridad formativa, normas claras y límites consistentes

La existencia de normas comprensibles, límites claros y adultos coherentes constituye una condición necesaria para la seguridad, el aprendizaje y la convivencia.

El ejercicio respetuoso de la autoridad no se opone al buen trato.

Los estudiantes deberán avanzar progresivamente en la comprensión y cumplimiento de las normas, mientras los adultos deberán enseñarlas, modelarlas y aplicarlas de manera consistente y proporcional.

g) Prevención y protección

El establecimiento procurará anticipar situaciones que puedan afectar la convivencia, el bienestar, la seguridad o la trayectoria educativa, fortaleciendo factores protectores y desarrollando acciones de detección e intervención temprana.

Ante situaciones de riesgo, la protección de las personas tendrá prioridad, sin perjuicio de los procedimientos posteriores que correspondan.

h) Proporcionalidad, gradualidad y pertinencia

Las actuaciones institucionales deberán guardar relación con la naturaleza, gravedad, impacto y circunstancias de la situación abordada.

La respuesta educativa podrá intensificarse progresivamente cuando las intervenciones ordinarias resulten insuficientes, sin perjuicio de adoptar desde el inicio medidas de mayor intensidad cuando la gravedad o riesgo de los hechos así lo justifique.

i) Debido proceso, legalidad y decisiones fundadas

Cuando corresponda determinar formalmente responsabilidad disciplinaria o aplicar medidas de dicha naturaleza, deberán respetarse las garantías del debido proceso establecidas en el presente Manual y en la normativa vigente.

Las decisiones deberán ser fundadas, proporcionales, no arbitrarias y adoptadas por quienes posean las competencias correspondientes.

j) Autonomía progresiva y etapa de desarrollo

Las expectativas de conducta, las formas de intervención y las responsabilidades exigibles deberán considerar la edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva de los estudiantes.

La consideración de estas características no implica ausencia de normas, sino una adecuación de la manera en que estas son enseñadas, acompañadas y aplicadas.

En Educación Parvularia las conductas serán abordadas mediante estrategias pedagógicas, formativas, preventivas y protectoras, sin aplicación de medidas disciplinarias a los niños y niñas.

k) Confidencialidad, privacidad y no revictimización

Los antecedentes relacionados con situaciones de convivencia deberán ser tratados con responsabilidad y conocidos únicamente por quienes necesiten acceder a ellos para cumplir sus funciones o ejercer legítimamente sus derechos.

Las intervenciones deberán procurar evitar la exposición innecesaria, estigmatización, reiteración injustificada de relatos o cualquier otra actuación que pueda producir una afectación adicional a las personas involucradas.

l) Continuidad educativa

Las actuaciones institucionales deberán procurar resguardar la trayectoria educativa y la participación de los estudiantes, compatibilizando este principio con la protección de la seguridad, integridad y derechos de la comunidad.

Cuando una medida afecte temporalmente la participación habitual de un estudiante, deberán articularse los apoyos que correspondan para favorecer la continuidad de su proceso educativo.

m) Responsabilidad institucional y mejora continua

English College de Talagante evaluará permanentemente sus prácticas, procedimientos y estrategias de convivencia, utilizando la experiencia institucional como una oportunidad para fortalecer sus capacidades preventivas, formativas, protectoras y de intervención.

La convivencia educativa se entiende como un proceso dinámico que requiere revisión, aprendizaje y mejora permanente.

Objetivos estratégicos

Los siguientes objetivos estratégicos orientan el Plan de Gestión de Convivencia Educativa Inclusiva y las acciones formativas desarrolladas por el establecimiento, articulándose con el Proyecto Educativo Institucional y la planificación pedagógica anual.

Objetivo Estratégico 1

Desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes, tales como la autorregulación emocional, la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la responsabilidad personal, favoreciendo relaciones saludables y una convivencia positiva en la comunidad educativa.

1.1 Autorregulación emocional

Fortalecer progresivamente la capacidad de los estudiantes para reconocer, expresar y regular sus emociones, considerando su etapa de desarrollo, favoreciendo el autocontrol, la reflexión y la toma de decisiones responsables en los distintos contextos de la vida escolar.

1.2 Empatía y respeto en las relaciones

Promover el respeto mutuo, la consideración por el otro y la valoración de la diversidad, fortaleciendo habilidades de escucha, comprensión y trato digno en las relaciones cotidianas que se desarrollan en la comunidad educativa.

1.3 Resolución pacífica de conflictos

Desarrollar en los estudiantes habilidades para abordar los conflictos de manera dialogada y pacífica, promoviendo la búsqueda de acuerdos, la reflexión sobre las consecuencias de las acciones y la reparación del daño como oportunidades de aprendizaje de convivencia.

1.4 Responsabilidad personal y social

Fomentar la comprensión del impacto de las propias acciones en la convivencia escolar, promoviendo el cumplimiento progresivo de normas y acuerdos, así como la participación responsable en la vida escolar y comunitaria.

1.5 Desarrollo socioemocional según ciclo formativo

Asegurar que el desarrollo de habilidades socioemocionales se implemente de manera diferenciada y progresiva según el ciclo educativo, resguardando el acompañamiento, la contención y el modelaje en los niveles iniciales, y promoviendo la autonomía y responsabilidad en los niveles superiores.

1.6 Articulación pedagógica y formativa del trabajo socioemocional

Fortalecer la articulación entre el trabajo pedagógico y formativo del establecimiento, reconociendo el rol del profesor jefe y de los equipos de apoyo como actores clave en el desarrollo socioemocional de los estudiantes, promoviendo acciones coordinadas entre los distintos estamentos para un acompañamiento coherente y sostenido.

Objetivo Estratégico 2

Resguardar el bienestar y la protección de niños, niñas y jóvenes, fortaleciendo un clima escolar basado en el buen trato, el respeto, la participación y el cuidado mutuo, asegurando una actuación clara, oportuna y efectiva ante situaciones de riesgo, vulneración de derechos o conflictos graves, en coherencia con la normativa vigente y los protocolos institucionales.

2.1 Promoción del buen trato en toda la comunidad educativa

Fortalecer una cultura de buen trato y respeto en las relaciones que se establecen entre estudiantes, familias y comunidad, reconociendo que el bienestar emocional se construye a partir de interacciones respetuosas, coherentes y cuidadosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.2 Bienestar emocional y cuidado mutuo como responsabilidad compartida

Promover el bienestar emocional y la protección de los estudiantes como una responsabilidad colectiva, fomentando prácticas de cuidado mutuo, contención y acompañamiento, acordes a las necesidades de los distintos ciclos formativos y contextos de la comunidad.

2.3 Participación activa y corresponsable en la convivencia educativa

Favorecer la participación progresiva de estudiantes, familias y comunidad en la construcción de la convivencia educativa, fortaleciendo espacios de diálogo, escucha y colaboración que contribuyan al sentido de pertenencia, al compromiso con las normas y al cuidado del clima escolar.

2.4 Protección integral y enfoque de derechos

Resguardar los derechos de niños, niñas y jóvenes mediante prácticas institucionales protectoras, preventivas y formativas, promoviendo una comunidad atenta a la detección temprana de situaciones que puedan afectar su bienestar físico, emocional o social.

En caso de identificarse situaciones que puedan constituir vulneración de derechos o riesgo para la integridad de un estudiante, el establecimiento activará los protocolos correspondientes y, cuando proceda, realizará las derivaciones o denuncias que establezca la normativa vigente.

2.5 Actuación clara y oportuna frente a situaciones de riesgo

Asegurar que la comunidad educativa cuente con orientaciones claras respecto de la actuación institucional frente a situaciones de riesgo, vulneración de derechos o conflictos graves, fortaleciendo la confianza en los procedimientos y en la capacidad protectora del establecimiento.

Estas actuaciones se desarrollarán respetando el debido proceso, la confidencialidad y el bienestar superior del estudiante.

2.6 Articulación comunitaria para la protección y el bienestar

Fortalecer la articulación entre los distintos estamentos del colegio, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y familias, para garantizar un abordaje coordinado, oportuno y coherente de las situaciones que afectan la convivencia y el bienestar de los estudiantes.

Objetivo Estratégico 3

Consolidar una Convivencia Educativa Inclusiva formativa y preventiva, sustentada en normas claras, disciplina formativa y protocolos de actuación, que aseguren una gestión efectiva y una respuesta oportuna frente a situaciones de riesgo, resguardando el bienestar, la seguridad y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

3.1 Normas claras, conocidas y coherentes

Establecer normas de convivencia claras, comprensibles y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional, asegurando que sean conocidas por todos los integrantes de la comunidad educativa y aplicadas de manera consistente, considerando el ciclo formativo y el enfoque formativo de la disciplina.

3.2 Protocolos institucionales de actuación

Diseñar, actualizar y aplicar protocolos claros de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia, el bienestar o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, asegurando respuestas oportunas, coordinadas y coherentes con la normativa vigente.

Los protocolos institucionales forman parte integrante del Reglamento Interno y serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa.

3.3 Debido proceso y resguardo de derechos

Garantizar que toda situación de convivencia sea abordada mediante procedimientos claros y conocidos, resguardando el derecho a ser escuchado, la confidencialidad, la proporcionalidad de las medidas, la presunción de inocencia, el derecho a defensa y las instancias de apelación establecidas en el presente Manual y el respeto por los derechos de todas las personas involucradas.

3.4 Claridad de roles y responsabilidades institucionales

Definir y fortalecer los roles y responsabilidades de los distintos estamentos en la gestión de la convivencia educativa, promoviendo criterios comunes, coherencia en la actuación adulta y una adecuada articulación entre los equipos del establecimiento.

3.5 Seguimiento, evaluación y mejora continua de la convivencia

Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de la convivencia educativa, que permitan analizar prácticas, procedimientos y resultados, favoreciendo la toma de decisiones informadas y la mejora continua en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Estos mecanismos podrán incluir análisis de casos, revisión de procedimientos, encuestas institucionales y evaluación anual del Plan de Gestión de Convivencia.

Gestión de la Convivencia Educativa Inclusiva

Foco 1: Liderazgo, Gobernanza y Coherencia Institucional

Sentido del foco

La gestión de la Convivencia Educativa Inclusiva en English College de Talagante constituye una responsabilidad institucional permanente y compartida, que requiere liderazgo, coordinación entre los distintos estamentos, claridad en las competencias y coherencia en las actuaciones desarrolladas por la comunidad educativa.

Su organización busca asegurar que las dimensiones preventivas, formativas, inclusivas, disciplinarias, restaurativas y de acompañamiento de las trayectorias educativas se desarrollen de manera articulada, evitando intervenciones fragmentadas, paralelas o innecesariamente duplicadas.

Estructura institucional de Convivencia Educativa Inclusiva

La gestión especializada de la convivencia educativa se organiza institucionalmente mediante la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, liderada por la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva.

La Coordinación se estructura mediante:

- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión.
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.
- Departamento de Revinculación Escolar.

Estas instancias poseen funciones diferenciadas y complementarias, pudiendo intervenir de manera coordinada cuando una situación involucre simultáneamente aspectos relacionados con convivencia, bienestar, inclusión, disciplina, participación o trayectoria educativa.

Las funciones, responsabilidades, dependencias y mecanismos generales de articulación de estos cargos, áreas y departamentos se encuentran establecidos en el capítulo correspondiente a la organización y roles de la comunidad educativa del Reglamento Interno.

Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva

El establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva, liderado por la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva y conformado de acuerdo con la normativa vigente.

El Equipo de Convivencia Educativa constituye una instancia de implementación, análisis, asesoría, articulación y seguimiento en materias de convivencia educativa, sin sustituir las responsabilidades propias de Dirección, de los demás equipos institucionales ni de los integrantes de la comunidad educativa.

Dentro de sus competencias, corresponderá al Equipo participar en la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, asesorar y formular recomendaciones a Dirección y al Consejo Escolar en las materias que correspondan y promover la participación de estudiantes, padres, madres y apoderados en las estrategias de promoción, reflexión y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.

Dirección y conducción institucional

La Dirección del establecimiento ejercerá las atribuciones que le correspondan conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente, resguardando la coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Educativa Inclusiva, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y las prácticas institucionales.

La elaboración e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa será responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa o de la Coordinadora, según corresponda, mientras que su aprobación y dictación corresponderán a la Dirección del establecimiento conforme a la normativa vigente.

La Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva ejercerá una función de liderazgo, articulación y conducción técnica del sistema de convivencia, sin que ello implique concentrar en una sola persona la resolución de todas las situaciones que se produzcan en la comunidad educativa.

Articulación y corresponsabilidad institucional

La convivencia educativa constituye una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad.

Docentes, Profesores/as Jefes, asistentes de la educación, Inspectoría, profesionales de apoyo, Unidad Técnico-Pedagógica, Programa de Integración Escolar, equipos de gestión

y demás integrantes de la comunidad actuarán dentro de sus respectivas competencias y conforme a los canales, procedimientos y protocolos institucionales establecidos.

La intervención de un equipo especializado no extingue necesariamente la responsabilidad de acompañamiento de los demás actores vinculados al estudiante. Cuando resulte pertinente, se establecerán acciones coordinadas, procurando definir con claridad quién conduce el proceso y qué función corresponde a cada participante.

Una misma situación podrá requerir la participación simultánea o sucesiva de distintas instancias institucionales. En estos casos deberá procurarse una respuesta integrada, evitando la reiteración innecesaria de entrevistas, solicitudes de antecedentes, comunicaciones o intervenciones.

Criterios generales para la toma de decisiones

Las actuaciones institucionales en materia de convivencia educativa deberán considerar, según corresponda:

- El interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- La dignidad y los derechos de todas las personas involucradas.
- El carácter formativo de la convivencia y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.
- La prevención y protección frente a situaciones de violencia, acoso, discriminación o riesgo.
- La proporcionalidad, gradualidad y pertinencia de las actuaciones.
- El respeto del debido proceso cuando corresponda.
- La etapa de desarrollo y las características particulares de los estudiantes.
- La continuidad de la trayectoria educativa.
- La necesidad de coordinación entre los distintos equipos institucionales.

La existencia de un enfoque formativo no impedirá la adopción de límites, medidas pedagógicas, medidas de protección o medidas disciplinarias cuando estas resulten necesarias y procedan conforme al presente Manual y la normativa vigente.

Participación y Consejo Escolar

La gestión de la convivencia educativa promoverá la participación efectiva de los distintos estamentos de la comunidad, especialmente de estudiantes, padres, madres y apoderados, favoreciendo espacios de información, reflexión, consulta y colaboración.

El Consejo Escolar participará en las materias de convivencia educativa conforme a las atribuciones y procedimientos establecidos por la normativa vigente, resguardando en todo momento la confidencialidad de las situaciones individuales.

La participación del Consejo Escolar no sustituirá las funciones técnicas u operativas de la Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva ni las atribuciones resolutivas que correspondan a Dirección u otras autoridades institucionales.

Foco 2: Prevención, Formación, Bienestar e Inclusión

Sentido del foco

English College de Talagante comprende que una convivencia educativa positiva no se construye únicamente mediante la intervención frente a conflictos o incumplimientos normativos, sino principalmente a través de acciones permanentes de formación, prevención, acompañamiento, buen trato, inclusión y fortalecimiento del sentido de pertenencia.

La prevención constituye una responsabilidad compartida por la comunidad educativa y requiere acciones planificadas, sistemáticas y articuladas que permitan desarrollar habilidades personales y sociales, fortalecer factores protectores e identificar tempranamente condiciones que puedan afectar el bienestar, la participación o la trayectoria educativa de los estudiantes.

Formación para la convivencia

El establecimiento promoverá progresivamente en sus estudiantes el desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para desenvolverse de manera respetuosa, responsable y autónoma dentro de la comunidad educativa.

Este proceso considerará especialmente:

- reconocimiento y regulación progresiva de las emociones;
- empatía y consideración por los demás;
- comunicación respetuosa;

- resolución pacífica y colaborativa de conflictos;
- responsabilidad frente a las propias decisiones;
- comprensión del impacto de las acciones en otras personas;
- respeto por los límites propios y ajenos;
- participación responsable;
- capacidad de reflexión y reparación cuando corresponda.

Estas habilidades serán promovidas transversalmente en la experiencia escolar y podrán ser fortalecidas mediante acciones específicas contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Prevención y detección temprana

La comunidad educativa deberá procurar la detección oportuna de situaciones, dinámicas o condiciones que puedan afectar la convivencia, el bienestar, la participación o la trayectoria educativa de los estudiantes.

La prevención comprenderá tanto acciones de alcance general dirigidas a la comunidad como intervenciones focalizadas cuando existan señales que hagan necesario intensificar el acompañamiento.

La presencia de una dificultad, señal de alerta o necesidad de apoyo no constituirá por sí misma una falta disciplinaria ni supondrá automáticamente la existencia de una situación de mayor gravedad. Cada antecedente deberá ser analizado de acuerdo con su naturaleza, contexto y evolución.

Bienestar e inclusión en la convivencia educativa

English College de Talagante reconoce la diversidad como una condición propia de toda comunidad educativa y promoverá condiciones que permitan la participación, pertenencia y buen trato de todos sus estudiantes.

En el ámbito de convivencia educativa, la inclusión implica identificar y disminuir aquellas barreras relacionales, sociales, actitudinales o institucionales que puedan generar exclusión, discriminación, aislamiento o dificultades significativas de participación.

Las respuestas institucionales deberán considerar las características y necesidades particulares de los estudiantes, evitando prácticas estigmatizadoras o discriminatorias y

procurando que los apoyos implementados favorezcan su participación efectiva y su continuidad educativa.

La gestión de estas situaciones se realizará en coordinación con Unidad Técnico-Pedagógica, Programa de Integración Escolar y demás equipos pertinentes cuando existan dimensiones pedagógicas o necesidades especializadas que requieran su intervención.

Responsabilidad preventiva del Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión

El Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión desarrollará especialmente la dimensión preventiva, formativa e inclusiva de la convivencia educativa, promoviendo estrategias orientadas al bienestar, el desarrollo socioemocional, el buen trato, la participación y la reducción de barreras que puedan afectar la integración de los estudiantes a la vida escolar.

Su intervención especializada no reemplaza la responsabilidad cotidiana de docentes, Profesores/as Jefes, asistentes de la educación, Inspectoría y demás adultos de la comunidad en la promoción del buen trato, la enseñanza de conductas esperadas y la detección temprana de necesidades.

Cuando los antecedentes observados puedan comprometer progresivamente la asistencia, participación, permanencia o continuidad educativa, las acciones preventivas podrán articularse con el Departamento de Revinculación Escolar, conforme a sus funciones y a los canales institucionales establecidos.

Formación de la comunidad adulta

El establecimiento promoverá instancias de orientación, formación y reflexión destinadas a fortalecer las capacidades de docentes, asistentes de la educación, profesionales, familias y demás integrantes de la comunidad para contribuir a una convivencia respetuosa, protectora y formativa.

Estas acciones procurarán fortalecer especialmente:

- criterios comunes de actuación;
- promoción del buen trato;
- manejo formativo de situaciones cotidianas;
- prevención de violencia, acoso y discriminación;

- acompañamiento socioemocional dentro de las competencias de cada rol;
- identificación y comunicación oportuna de señales de alerta;
- ejercicio respetuoso y consistente de la autoridad adulta;
- conocimiento de las normas, canales y procedimientos institucionales.

Las acciones específicas, responsables, temporalidad, metas y mecanismos de evaluación se desarrollarán en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa**.**

Diferenciación según etapa de desarrollo

La enseñanza de las normas, la intervención adulta, el acompañamiento y las expectativas de responsabilidad deberán considerar la edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva y características particulares de los estudiantes.

Este principio no implica ausencia de normas o límites en los niveles iniciales, sino una adecuación de la forma en que estos son enseñados, comprendidos y acompañados.

Educación Parvularia

En Educación Parvularia, la convivencia se abordará mediante estrategias pedagógicas, formativas, preventivas, protectoras y de acompañamiento.

Las conductas esperadas serán enseñadas principalmente mediante rutinas, modelamiento, anticipación, acompañamiento adulto, lenguaje comprensible y refuerzo de comportamientos adecuados.

No se aplicarán medidas disciplinarias a los niños y niñas de Educación Parvularia.

Lo anterior no impedirá adoptar medidas de protección, estrategias pedagógicas, acciones de acompañamiento o actuaciones respecto de los adultos responsables cuando corresponda conforme al Reglamento Interno y sus protocolos.

Educación Básica

Durante Educación Básica se promoverá progresivamente una mayor comprensión de las normas, de las consecuencias de las acciones y de la responsabilidad personal y colectiva.

La intervención adulta combinará orientación, modelamiento, reflexión, establecimiento de límites y oportunidades de reparación, aumentando progresivamente las expectativas de autonomía y responsabilidad de acuerdo con la edad y desarrollo del estudiante.

Educación Media

En Educación Media se promoverá una participación progresivamente más autónoma y responsable en la convivencia educativa, fortaleciendo la capacidad de reflexionar, argumentar, anticipar consecuencias, asumir responsabilidad y participar activamente en procesos de reparación cuando corresponda.

El reconocimiento de una mayor autonomía no excluye el ejercicio de la autoridad formativa del establecimiento ni el cumplimiento de las normas y responsabilidades propias de la vida escolar.

Principios comunes de la intervención formativa

En todos los niveles educativos, la actuación institucional procurará:

- enseñar y hacer comprensibles las conductas esperadas;
- establecer límites claros y consistentes;
- diferenciar la emoción de la conducta;
- escuchar y acompañar sin normalizar acciones que vulneren derechos o afecten la convivencia;
- favorecer la reflexión y responsabilidad progresiva;
- promover la reparación cuando resulte pertinente;
- reconocer avances y conductas positivas;
- intensificar los apoyos cuando las estrategias ordinarias resulten insuficientes;
- evitar etiquetas, estigmatización o clasificaciones permanentes de los estudiantes.

El carácter formativo de la convivencia no impedirá la adopción de medidas de protección, correctivas o disciplinarias cuando correspondan conforme a la edad del estudiante, la naturaleza de la situación, el presente Manual y la normativa vigente.

Foco 3: Normas, Disciplina y Límites Claros

Sentido del foco

English College de Talagante comprende las normas y los límites como elementos necesarios para resguardar el aprendizaje, la seguridad, el bienestar y la adecuada convivencia de la comunidad educativa.

La disciplina constituye una dimensión del proceso formativo y tiene como propósito enseñar progresivamente a los estudiantes a comprender las normas, regular su comportamiento, asumir responsabilidad por sus decisiones y desenvolverse de manera respetuosa dentro de la comunidad.

El enfoque formativo de la convivencia no implica ausencia de autoridad, límites o consecuencias. Los adultos responsables deberán intervenir oportunamente frente a conductas que afecten el desarrollo de las actividades educativas, la convivencia o los derechos de otras personas, actuando dentro de sus competencias y conforme a los criterios establecidos institucionalmente.

Normas claras, conocidas y enseñadas

Las normas institucionales deberán ser claras, comprensibles, conocidas y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

Su finalidad no consiste únicamente en establecer aquello que no está permitido, sino también en hacer visibles las conductas que la comunidad espera desarrollar en sus estudiantes.

Por ello, los adultos de la comunidad educativa deberán procurar:

- comunicar claramente las conductas esperadas;
- explicar el sentido de las normas cuando resulte pertinente;
- anticipar límites y consecuencias conocidas;
- modelar formas adecuadas de comportamiento;
- reconocer y reforzar las conductas positivas;
- corregir oportunamente los incumplimientos;
- favorecer la reflexión y reparación cuando corresponda.

La enseñanza de las normas deberá considerar la edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva del estudiante.

Autoridad formativa e intervención adulta

Docentes, asistentes de la educación, inspectores y demás funcionarios responsables de espacios o actividades educativas poseen la responsabilidad de intervenir frente a

conductas que afecten el adecuado desarrollo de las actividades, la convivencia, el orden o la seguridad.

La intervención educativa inmediata constituye parte del ejercicio regular de la función formativa y podrá realizarse en el mismo contexto en que se produzca la conducta, sin necesidad de derivar previamente toda situación a Profesor Jefe, Inspectoría o Convivencia Educativa Inclusiva.

Estas actuaciones deberán desarrollarse mediante un trato respetuoso, evitando humillaciones, amenazas, exposición innecesaria, confrontaciones desproporcionadas o cualquier otra práctica contraria a la dignidad del estudiante.

El estudiante deberá atender las instrucciones y medidas adoptadas legítimamente por los adultos responsables dentro de sus respectivas competencias, sin perjuicio del derecho a expresar posteriormente sus antecedentes o inquietudes mediante los canales institucionales correspondientes.

Intervención educativa inmediata

Frente a incumplimientos normativos o conductas que alteren el normal desarrollo de una actividad educativa, el adulto responsable podrá adoptar de manera inmediata medidas pedagógicas preventivas, correctivas o disciplinarias que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno y resulten pertinentes a la situación.

Estas medidas tendrán por finalidad:

- detener o prevenir la continuidad de una conducta inadecuada;
- restablecer condiciones apropiadas para el aprendizaje y la convivencia;
- proteger a las personas involucradas;
- reforzar la comprensión de las normas;
- promover responsabilidad;
- permitir que el estudiante pueda reincorporarse adecuadamente a la actividad educativa.

La adopción de una medida inmediata no implica necesariamente la apertura de un procedimiento disciplinario formal.

Cuando la naturaleza, reiteración, gravedad o impacto de los hechos requiera una intervención de mayor complejidad, la situación deberá ser comunicada o derivada conforme a los canales institucionales establecidos.

Secuencia graduada de intervención educativa

La actuación frente a conductas que afecten el desarrollo normal de las actividades educativas se realizará, como criterio general, mediante una secuencia progresiva y flexible, considerando la naturaleza de la conducta, su impacto y las características del estudiante.

Nivel 1: Orientación y corrección educativa directa

Ante situaciones cotidianas o de baja intensidad, el adulto responsable procurará inicialmente:

- señalar de manera clara la conducta esperada;
- recordar o reiterar la norma o instrucción correspondiente;
- orientar brevemente al estudiante;
- facilitar la corrección inmediata de la conducta;
- reforzar positivamente la respuesta adecuada cuando esta se produzca.

Cuando la situación sea resuelta mediante esta intervención y no requiera seguimiento adicional, podrá darse continuidad normal a la actividad educativa.

Nivel 2: Medida educativa inmediata

Cuando la conducta persista, se reitere dentro de la misma situación o requiera una intervención más clara para restablecer las condiciones de aprendizaje o convivencia, el adulto podrá adoptar una medida educativa inmediata acorde con sus competencias.

Según la naturaleza de la situación, esta podrá considerar, entre otras actuaciones institucionalmente autorizadas:

- cambio de ubicación dentro del espacio educativo;
- interrupción de la conducta o actividad que está generando la dificultad;
- reflexión educativa breve;
- restitución u orden del espacio o material utilizado inadecuadamente;
- realización de una acción formativa vinculada directamente con la conducta;

- solicitud de apoyo de Inspectoría u otro funcionario cuando resulte necesario;
- registro de la situación cuando su naturaleza o reiteración así lo requiera.

La medida adoptada deberá mantener una relación directa y razonable con la conducta observada.

Nivel 3: Seguimiento y participación de otros actores

Cuando exista reiteración, la intervención inmediata resulte insuficiente o se advierta una necesidad de acompañamiento adicional, podrán incorporarse otras instancias institucionales, tales como:

- Profesor/a Jefe;
- Inspectoría;
- familia o adulto responsable;
- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión;
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos;
- otros equipos pertinentes.

En esta etapa podrán establecerse acuerdos, estrategias de apoyo, compromisos formativos, acciones reparatorias u otras medidas contempladas institucionalmente.

Nivel 4: Intervención especializada o procedimiento formal

Cuando la conducta, por su gravedad, reiteración, impacto, riesgo o eventual vulneración de derechos, supere el ámbito de la intervención educativa ordinaria, deberá ser abordada conforme al procedimiento o protocolo institucional correspondiente.

En estos casos podrá intervenir el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos, la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, Dirección u otros equipos, de acuerdo con las competencias y procedimientos establecidos.

Cuando corresponda determinar responsabilidad disciplinaria o adoptar una medida disciplinaria formal, deberán respetarse las garantías del debido proceso establecidas en el presente Manual.

Flexibilidad de la secuencia

La secuencia anterior constituye un criterio general de intervención y no exige transitar obligatoriamente por todos sus niveles.

La gravedad, urgencia, riesgo o naturaleza de una situación podrá justificar que el adulto solicite inmediatamente apoyo, adopte medidas de resguardo o active el procedimiento institucional correspondiente, sin necesidad de agotar previamente intervenciones de menor intensidad.

Del mismo modo, una conducta cotidiana que pueda ser resuelta adecuadamente mediante orientación directa no deberá transformarse innecesariamente en un procedimiento disciplinario formal.

La intervención deberá ser siempre proporcional, pertinente y suficiente para las características de la situación.

Diferencia entre corrección educativa y medida disciplinaria formal

Para efectos del presente Manual se distinguirá entre:

- Intervención o corrección educativa: actuación inmediata desarrollada por un adulto dentro de sus competencias para orientar una conducta, restablecer una norma o permitir la continuidad adecuada de una actividad educativa.
- Medida formativa o reparatoria: acción intencionada destinada a favorecer reflexión, aprendizaje, responsabilización o reparación frente a una situación determinada.
- Medida disciplinaria: consecuencia formal establecida en el Reglamento Interno frente a una conducta tipificada como falta y cuya aplicación deberá sujetarse al procedimiento que corresponda.
- Medida de protección o resguardo: acción preventiva y temporal destinada a proteger la integridad, seguridad o bienestar de una o más personas, que no constituye por sí misma una sanción.

Estas categorías podrán coexistir cuando sus finalidades sean diferentes y su aplicación conjunta resulte necesaria, fundada y proporcional.

Progresividad, proporcionalidad y análisis contextual

La intervención institucional deberá procurar una respuesta proporcional a la naturaleza e impacto de la conducta.

La reiteración, los antecedentes disponibles, la edad y etapa de desarrollo, el daño producido, el nivel de riesgo y las intervenciones previamente realizadas podrán ser considerados para determinar la respuesta institucional que corresponda.

La progresividad no implica que toda situación deba comenzar necesariamente por la medida de menor intensidad. Frente a hechos graves, situaciones de riesgo o circunstancias que así lo justifiquen, podrán adoptarse desde el inicio medidas de mayor intensidad, protección o procedimientos formales, conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente.

Emoción y conducta

English College de Talagante reconoce que las emociones forman parte natural del desarrollo humano y deberán ser acogidas y acompañadas de manera respetuosa.

La existencia de rabia, frustración, tristeza, temor, ansiedad u otra experiencia emocional no constituye por sí misma una falta disciplinaria.

Sin perjuicio de ello, el reconocimiento y acompañamiento de una emoción no supone permitir conductas que vulneren derechos, pongan en riesgo a otras personas o contravengan las normas institucionales.

La intervención educativa procurará distinguir la experiencia emocional de la conducta, ofreciendo apoyo cuando resulte necesario y manteniendo al mismo tiempo límites claros respecto de las acciones permitidas dentro de la comunidad educativa.

Relación entre norma, consecuencia y aprendizaje

Las consecuencias asociadas al incumplimiento de las normas deberán guardar relación con la conducta, ser comprensibles y poseer una finalidad educativa, protectora, reparatoria o disciplinaria claramente identificable.

El establecimiento procurará que el estudiante pueda comprender:

- qué conducta se esperaba;
- qué ocurrió;
- qué impacto produjo su actuación;
- qué responsabilidad le corresponde;
- qué consecuencia o medida se adopta;
- y, cuando corresponda, qué puede hacer para reparar, mejorar o actuar de manera diferente en una situación futura.

Límites consistentes y previsibles

El establecimiento reconoce que la existencia de límites claros y adultos coherentes contribuye a generar seguridad, previsibilidad y confianza.

Los límites deberán sostenerse mediante una actuación respetuosa y consistente, evitando tanto respuestas desproporcionadas como la normalización de conductas que afecten el derecho de otros integrantes de la comunidad a aprender, trabajar y desarrollarse en un entorno seguro.

Debido proceso y actuaciones cotidianas

El debido proceso será plenamente resguardado cuando corresponda determinar formalmente responsabilidades o aplicar medidas disciplinarias conforme al presente Manual.

Las orientaciones, correcciones e intervenciones educativas ordinarias que forman parte de la gestión cotidiana de la convivencia no requieren por sí mismas la apertura de un procedimiento disciplinario formal.

Sin perjuicio de ello, toda actuación adulta deberá respetar los principios de dignidad, proporcionalidad, no discriminación, pertinencia pedagógica y protección de los derechos de los estudiantes.

Cuando una intervención evolucione hacia un procedimiento disciplinario formal, deberán aplicarse las garantías y etapas establecidas para dicho procedimiento.

Foco 4: Intervención Institucional, Derivación y Acompañamiento de Situaciones Complejas

Propósito del foco

Este foco establece los criterios generales que orientan la respuesta institucional frente a situaciones que, por su naturaleza, complejidad, reiteración, impacto o nivel de riesgo, requieran una intervención que supere el abordaje educativo cotidiano.

La intervención institucional podrá comprender acciones de protección, análisis, derivación, acompañamiento, coordinación, seguimiento y, cuando corresponda, la activación de procedimientos o protocolos específicos.

Estas actuaciones deberán procurar una respuesta oportuna, integrada y proporcional, evitando tanto la omisión frente a situaciones que requieren intervención como la sobreintervención innecesaria de los estudiantes y demás personas involucradas.

Primera respuesta y comunicación oportuna

Todo integrante adulto de la comunidad que tome conocimiento de una situación que pueda afectar significativamente la convivencia, el bienestar, la seguridad o los derechos de una persona deberá actuar dentro de sus competencias y comunicar oportunamente los antecedentes conforme a los canales institucionales establecidos.

La primera actuación tendrá como propósito prioritario:

- acoger y escuchar cuando corresponda;
- contener dentro de las competencias propias del rol;
- detener situaciones que puedan continuar generando daño;
- procurar condiciones inmediatas de seguridad;
- recoger únicamente los antecedentes esenciales para comprender inicialmente lo ocurrido;
- informar o derivar oportunamente a la instancia correspondiente.

La primera respuesta no deberá transformarse en una investigación informal cuando la situación requiera un procedimiento especializado.

Continuidad de responsabilidad ante situaciones urgentes

Los canales institucionales tienen por finalidad ordenar y coordinar la respuesta del establecimiento y no podrán transformarse en un impedimento para actuar frente a situaciones urgentes.

Cuando exista riesgo, emergencia, violencia grave, eventual vulneración de derechos u otra circunstancia que requiera intervención inmediata, el funcionario que tome conocimiento podrá recurrir directamente al responsable institucional disponible que se encuentre en condiciones de adoptar o coordinar las acciones necesarias.

Este principio expresa un criterio de continuidad de responsabilidad y no de espera**.**

Derivación interna

La derivación constituye un mecanismo de articulación mediante el cual una situación es comunicada a una instancia que posee competencias especializadas para intervenir, apoyar o conducir determinadas actuaciones.

La derivación podrá realizarse, según la naturaleza de la situación, hacia:

- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión;
- Inspectoría;
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos;
- Departamento de Revinculación Escolar;
- Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva;
- Unidad Técnico-Pedagógica;
- Programa de Integración Escolar;
- Dirección u otros equipos institucionales pertinentes.

La derivación a un equipo especializado no implica el término automático de la responsabilidad de acompañamiento de los adultos directamente vinculados con el estudiante**.**

El Profesor/a Jefe, docentes y otros profesionales podrán continuar participando en las acciones que resulten necesarias dentro de sus competencias, conforme a las orientaciones definidas para el proceso.

Situaciones multidimensionales

Una misma situación podrá involucrar simultáneamente dimensiones disciplinarias, socioemocionales, pedagógicas, familiares, inclusivas, de asistencia, participación o trayectoria educativa.

En estos casos, la derivación hacia un área no excluirá la intervención de otras instancias cuando esta resulte necesaria.

La Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva procurará articular una respuesta conjunta cuando la complejidad de la situación así lo requiera, definiendo las responsabilidades de cada participante y evitando intervenciones fragmentadas, contradictorias o innecesariamente duplicadas.

La participación simultánea de varios equipos no significará que todos deban realizar las mismas actuaciones ni acceder a la totalidad de los antecedentes del caso.

Responsable del caso y conducción del proceso

Toda situación que requiera intervención especializada, apertura de un procedimiento formal, seguimiento prolongado o participación de más de un equipo deberá contar con una persona responsable del caso, expresamente designada y registrada.

En los procedimientos disciplinarios, esta responsabilidad recaerá, por regla general, en un profesional del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos. En situaciones principalmente socioemocionales, inclusivas, pedagógicas o vinculadas con la trayectoria educativa, la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva podrá designar al área o profesional que resulte más pertinente.

Cuando se active un protocolo específico, la conducción corresponderá a la persona o instancia determinada en dicho protocolo. En los procedimientos de expulsión, cancelación de matrícula o Aula Segura, la Dirección ejercerá directamente las atribuciones que la ley le confiere, sin perjuicio de encomendar actuaciones de recopilación, registro o coordinación.

El responsable del caso deberá:

- abrir y mantener actualizado el expediente único;
- registrar la fecha de recepción, apertura y cierre;
- identificar a las personas involucradas y las necesidades inmediatas de protección;
- coordinar las actuaciones, comunicaciones y plazos;
- evitar duplicidad de entrevistas y reiteración innecesaria de relatos;
- verificar la implementación de las medidas adoptadas;
- coordinar el seguimiento y proponer fundadamente su continuidad, modificación o cierre.

La designación tendrá una finalidad de conducción y coordinación y no permitirá adoptar decisiones reservadas a otra autoridad. Ninguna derivación se considerará concluida mientras no exista constancia de su recepción por la persona o unidad responsable.

Prevención de la sobreintervención y reiteración innecesaria del relato

Las actuaciones institucionales se organizarán procurando reducir la exposición de las personas involucradas. Especialmente en situaciones de violencia, vulneración de

derechos o afectación emocional significativa, deberá evitarse solicitar reiteradamente el relato cuando los antecedentes necesarios ya hayan sido recogidos por la instancia competente.

Los equipos compartirán internamente, bajo criterios de necesidad y confidencialidad, aquellos antecedentes funcionales que permitan evitar entrevistas, preguntas o intervenciones innecesariamente repetidas. Esto no impedirá realizar las actuaciones adicionales indispensables para el procedimiento o protocolo aplicable.

Medidas de protección y resguardo

Cuando existan antecedentes que indiquen un riesgo para la integridad, seguridad o bienestar de una persona, el establecimiento podrá adoptar oportunamente medidas de protección o resguardo conforme al presente Manual y a los protocolos correspondientes.

Estas medidas:

- tienen una finalidad protectora y preventiva;
- no constituyen por sí mismas una sanción disciplinaria;
- no implican una determinación anticipada de responsabilidad;
- deberán guardar proporcionalidad con la situación y el nivel de riesgo;
- tendrán carácter temporal cuando su naturaleza así lo requiera;
- deberán ser revisadas y ajustadas conforme evolucione la situación.

Cuando una medida afecte temporalmente la participación educativa de un estudiante, deberán adoptarse las acciones necesarias para resguardar su continuidad educativa conforme a las competencias de los equipos correspondientes.

Acompañamiento institucional

La intervención no finalizará necesariamente con la resolución inmediata del hecho o con la aplicación de una medida.

Cuando la naturaleza de la situación lo requiera, el establecimiento podrá desarrollar acciones de acompañamiento destinadas a:

- favorecer la recuperación del bienestar;
- fortalecer habilidades personales y sociales;
- apoyar procesos de responsabilización y cambio;

- prevenir la reiteración;
- favorecer la reparación cuando resulte pertinente;
- fortalecer la participación y el sentido de pertenencia;
- resguardar la continuidad de la trayectoria educativa.

El acompañamiento deberá responder a necesidades identificadas y no constituirá una prolongación innecesaria de un procedimiento disciplinario.

Cuando la complejidad del proceso lo justifique, podrá elaborarse un plan de acompañamiento, estableciendo objetivos, acciones, responsables, mecanismos de seguimiento y criterios de revisión.

Participación de la familia

Las familias serán informadas y convocadas conforme a la naturaleza de la situación y a los procedimientos institucionales correspondientes.

Su participación procurará favorecer la comprensión de la situación, la coordinación de apoyos, el cumplimiento de acuerdos y la corresponsabilidad en el proceso formativo.

La participación de la familia no sustituirá las responsabilidades propias del establecimiento ni impedirá adoptar oportunamente medidas de protección o activar procedimientos cuando estos resulten necesarios.

Los procedimientos específicos de citación, comparecencia y registro de la participación de padres, madres, apoderados o tutores se regirán por las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.

Derivación y articulación con redes externas

Cuando las necesidades identificadas excedan las competencias educativas o técnicas del establecimiento, podrá gestionarse la articulación o derivación hacia redes, servicios u organismos externos pertinentes.

La derivación externa se comprenderá como una acción de apoyo o protección y no como una medida disciplinaria.

La participación de una red externa no supone que el establecimiento deje de desarrollar las actuaciones educativas, protectoras o de seguimiento que continúen correspondiéndole dentro de sus competencias.

Cuando los antecedentes hagan procedente una denuncia, comunicación obligatoria o actuación ante organismos competentes, el establecimiento procederá conforme a la normativa vigente y al protocolo institucional aplicable.

Expediente único y trazabilidad

Todo procedimiento formal deberá contar con un expediente único, físico o digital, identificado mediante un número o código interno. Su custodia corresponderá al responsable del caso y su acceso quedará limitado a quienes deban intervenir o ejercer legítimamente sus derechos.

El expediente incorporará, según corresponda:

- reporte o registro inicial y designación del responsable;
- comunicación de apertura y hechos que serán analizados;
- medidas inmediatas de protección o resguardo;
- entrevistas, declaraciones y antecedentes documentales, materiales o digitales;
- descargos, antecedentes y solicitudes presentadas por las partes;
- comunicaciones y notificaciones efectuadas;
- análisis técnico o colegiado y resolución fundada;
- reconsideración o apelación y su resolución;
- plan de seguimiento, evaluaciones de cumplimiento y acta de cierre.

El registro distinguirá claramente entre hechos informados, hechos acreditados, apreciaciones profesionales, medidas de protección y decisiones disciplinarias. Solo incorporará antecedentes pertinentes, evitando juicios estigmatizadores, diagnósticos no emitidos por profesionales competentes o afirmaciones de responsabilidad que no hayan sido establecidas mediante el procedimiento correspondiente.

Retroalimentación a los actores que acompañan al estudiante

Los equipos especializados comunicarán a los profesionales directamente involucrados aquellas orientaciones, acuerdos, medidas o antecedentes funcionales que resulte necesario conocer para favorecer el adecuado acompañamiento del estudiante.

Esta retroalimentación deberá realizarse bajo un criterio de necesidad de conocimiento, evitando difundir antecedentes sensibles o información que no resulte necesaria para el ejercicio de las funciones de quien la recibe.

De esta manera, el Profesor/a Jefe, docentes, Inspectoría u otros profesionales podrán conocer aquello que deban implementar u observar, sin acceder innecesariamente a la totalidad de los antecedentes personales del estudiante o de las demás personas involucradas.

Vinculación con protocolos institucionales

Cuando los antecedentes correspondan a una situación regulada mediante un protocolo institucional específico, las actuaciones deberán desarrollarse conforme a dicho instrumento.

La existencia de una ruta general de intervención o derivación no reemplazará las etapas, responsables, medidas de protección, plazos, registros u obligaciones particulares establecidas en el protocolo correspondiente.

La activación de un protocolo no impedirá adoptar previamente aquellas acciones urgentes que resulten necesarias para proteger a las personas o evitar la continuidad de una situación de riesgo.

Confidencialidad, protección y no revictimización

Las actuaciones de intervención, derivación y acompañamiento deberán resguardar la dignidad, privacidad y derechos de las personas involucradas.

La información será compartida únicamente con quienes deban conocerla en razón de sus funciones y en la medida necesaria para el adecuado abordaje de la situación.

Especialmente frente a situaciones de violencia, acoso, discriminación o vulneración de derechos, el establecimiento deberá procurar evitar la revictimización, la exposición pública, la estigmatización y la reiteración innecesaria de actuaciones que puedan aumentar la afectación de las personas involucradas.

Seguimiento, revisión y cierre

Las intervenciones que requieran acompañamiento deberán contar con mecanismos de seguimiento proporcionales a su complejidad.

Durante el proceso podrán modificarse las estrategias, apoyos o responsables cuando los antecedentes demuestren que ello resulta necesario.

El acompañamiento específico podrá cerrarse cuando se hayan cumplido sus objetivos, hayan disminuido suficientemente los factores que justificaron su activación o se determine fundadamente que no resulta necesario mantener nuevas actuaciones especializadas.

El cierre deberá registrarse cuando la naturaleza del proceso lo requiera.

El término de una intervención especializada no impedirá que el estudiante continúe recibiendo el acompañamiento educativo regular correspondiente a su trayectoria escolar.

Foco 5: Protección, Bienestar y Enfoque de Derechos

Propósito del foco

English College de Talagante reconoce que la protección de la dignidad, integridad, seguridad y derechos de niños, niñas y adolescentes constituye una responsabilidad esencial de la comunidad educativa y una condición necesaria para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral.

Toda actuación institucional deberá procurar compatibilizar el derecho individual de cada estudiante con el derecho de los demás integrantes de la comunidad a aprender, trabajar y desarrollarse en un entorno seguro, respetuoso y libre de violencia.

Interés superior del niño, niña y adolescente

Las decisiones que involucren a niños, niñas y adolescentes deberán considerar primordialmente su interés superior, atendiendo a las circunstancias particulares de cada situación, su edad, etapa de desarrollo, derechos, necesidades de protección y trayectoria educativa.

La consideración del interés superior no implica ausencia de normas, límites o responsabilidades, sino que exige que las decisiones adoptadas sean fundadas, proporcionales, protectoras y respetuosas de sus derechos.

En situaciones que involucren a más de un estudiante, el establecimiento deberá procurar el resguardo de los derechos y bienestar de todas las personas involucradas, evitando que la protección de una de ellas signifique desatender injustificadamente la seguridad o los derechos de otras.

Dignidad, integridad y buen trato

Toda persona integrante de la comunidad educativa tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso y a desarrollar sus actividades en condiciones que resguarden su integridad física y psíquica.

El establecimiento rechazará toda forma de violencia, maltrato, humillación, hostigamiento, discriminación, intimidación o vulneración de derechos, independientemente de quién la ejerza o de quién resulte afectado.

La autoridad educativa, la corrección de conductas y la aplicación de límites deberán ejercerse siempre respetando la dignidad de las personas.

Protección integral y deber de actuación

Los adultos de la comunidad educativa deberán mantener una actitud activa de protección frente a situaciones que puedan comprometer la integridad, seguridad o derechos de los estudiantes.

Cuando un funcionario tome conocimiento de antecedentes que hagan necesaria una intervención, deberá actuar dentro de sus competencias y comunicar oportunamente la situación conforme a los canales y protocolos institucionales establecidos.

La obligación de comunicar una situación no exige que el funcionario determine previamente su veracidad, responsabilidad jurídica o clasificación definitiva. Su función inicial consiste en acoger, resguardar y comunicar los antecedentes pertinentes, permitiendo que la instancia competente realice las actuaciones que correspondan.

Ante una situación de riesgo grave o inmediato, la protección de las personas tendrá prioridad sobre el cumplimiento ordinario del conducto regular.

Medidas de protección y medidas disciplinarias

Las medidas de protección o resguardo y las medidas disciplinarias poseen naturalezas y finalidades diferentes.

Las medidas de protección o resguardo tienen como finalidad prevenir o detener un riesgo, proteger la integridad o favorecer condiciones de seguridad y bienestar.

Las medidas disciplinarias corresponden a consecuencias formales frente a conductas tipificadas como faltas y deberán aplicarse conforme al procedimiento establecido.

La adopción de una medida de protección:

- no constituye por sí misma una sanción;
- no implica una determinación anticipada de responsabilidad;
- podrá adoptarse antes de finalizar un procedimiento cuando resulte necesaria;

- deberá guardar proporcionalidad con el nivel de riesgo;
- deberá mantenerse únicamente mientras subsistan las condiciones que justificaron su adopción, cuando tenga carácter temporal.

Una misma situación podrá requerir simultáneamente medidas de protección, acompañamiento y, posteriormente, medidas disciplinarias cuando estas resulten procedentes.

Derecho a ser escuchado y autonomía progresiva

Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados en las situaciones que les afecten y a que sus opiniones sean consideradas de acuerdo con su edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva.

La escucha deberá realizarse mediante condiciones que resguarden su dignidad, seguridad emocional y capacidad de comprensión, procurando evitar presiones, inducciones o reiteraciones innecesarias de su relato.

Ser escuchado no implica que toda solicitud o interpretación del estudiante deba ser necesariamente acogida, sino que sus antecedentes deberán ser considerados seriamente dentro del análisis institucional correspondiente.

Inclusión, no discriminación y particularidades individuales

Las actuaciones institucionales deberán resguardar la igualdad de trato y la no discriminación arbitraria.

Las características personales, condiciones del desarrollo, discapacidad, necesidades educativas especiales, situación socioeconómica, nacionalidad, características culturales, familiares u otras particularidades de un estudiante no podrán constituir por sí mismas fundamento para una sanción o trato desfavorable.

Cuando las características particulares del estudiante hagan necesarios apoyos, ajustes o modalidades diferenciadas de intervención, estos deberán evaluarse conforme a las competencias de los equipos correspondientes, procurando favorecer su participación, bienestar y continuidad educativa.

Lo anterior no impide establecer límites frente a conductas que afecten los derechos, seguridad o convivencia de otras personas, debiendo distinguirse siempre entre las características o necesidades del estudiante y las acciones concretas que requieran intervención.

Confidencialidad, privacidad y resguardo de la honra

Los antecedentes personales y aquellos vinculados a situaciones de convivencia serán tratados de manera responsable y restringida.

La información deberá ser conocida únicamente por las personas que la requieran para cumplir sus funciones, evitando la exposición innecesaria de estudiantes, familias, funcionarios u otros integrantes de la comunidad.

El deber de confidencialidad no impedirá efectuar las comunicaciones, denuncias, derivaciones o entrega de antecedentes que resulten necesarias o legalmente exigibles para proteger derechos o desarrollar adecuadamente un procedimiento.

Protección frente a la revictimización y estigmatización

Las actuaciones institucionales deberán procurar que las intervenciones destinadas a esclarecer, proteger o acompañar una situación no generen una afectación adicional a las personas involucradas.

Para ello se evitará, cuando no resulte necesario:

- reiterar múltiples veces un mismo relato;
- exponer públicamente la situación;
- identificar innecesariamente a las personas involucradas;
- realizar confrontaciones directas que puedan generar riesgo o afectación;
- utilizar etiquetas asociadas a la conducta, diagnóstico, situación familiar o proceso disciplinario;
- mantener intervenciones especializadas por más tiempo del necesario.

Especialmente frente a situaciones de violencia o vulneración de derechos, las actuaciones deberán organizarse procurando condiciones de seguridad y protección.

Corresponsabilidad con las familias

La protección y formación de niños, niñas y adolescentes requiere una relación de corresponsabilidad entre familia y establecimiento.

Las familias deberán colaborar con los procesos educativos y de protección, participar en las instancias institucionales en que su presencia sea requerida y contribuir al cumplimiento de los acuerdos y normas que resguardan la vida escolar.

Esta corresponsabilidad no significa transferir a las familias responsabilidades que corresponden legal o institucionalmente al establecimiento, ni podrá condicionar la adopción de medidas urgentes de protección cuando estas resulten necesarias.

Articulación con protocolos y organismos competentes

Cuando una situación pueda constituir vulneración de derechos, violencia, delito u otra circunstancia regulada específicamente, el establecimiento actuará conforme al protocolo institucional y a la normativa aplicable.

English College de Talagante desarrollará aquellas actuaciones que correspondan dentro de sus competencias educativas y de protección y recurrirá a organismos, autoridades o redes externas cuando la naturaleza de los antecedentes así lo requiera.

La intervención de organismos externos no reemplazará las responsabilidades educativas, protectoras o de acompañamiento que correspondan al establecimiento mientras el estudiante continúe formando parte de la comunidad educativa.

Continuidad educativa

Las actuaciones de protección, intervención o acompañamiento deberán procurar, en la medida compatible con la seguridad y los derechos de las personas involucradas, la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

Cuando una medida adoptada afecte temporalmente su participación habitual en actividades escolares, deberán articularse los apoyos pedagógicos o institucionales que correspondan para evitar una interrupción innecesaria de su proceso educativo.

La continuidad educativa constituye un principio de protección, pero no impide adoptar aquellas medidas excepcionales que resulten necesarias para resguardar la seguridad, integridad o derechos de la comunidad.

Foco 6: Rol Adulto y Coherencia de Prácticas

Propósito del foco

Los adultos de la comunidad educativa cumplen una función esencial en la construcción de una convivencia segura, respetuosa y formativa.

Sus actuaciones, decisiones, formas de comunicación y capacidad para establecer límites influyen directamente en el clima escolar y en los procesos mediante los cuales los estudiantes aprenden a relacionarse, asumir responsabilidades y desenvolverse dentro de una comunidad.

English College de Talagante espera que el ejercicio del rol adulto combine buen trato, presencia activa, autoridad formativa, coherencia, responsabilidad y capacidad de actuación oportuna, evitando tanto respuestas autoritarias o desproporcionadas como la omisión frente a conductas o situaciones que requieren intervención.

El adulto como referente formativo

Todo adulto que desempeñe funciones en el establecimiento constituye, desde su respectivo rol, un referente para los estudiantes.

Esto implica procurar que sus actuaciones sean coherentes con las conductas que el establecimiento busca desarrollar, especialmente en materias de:

- respeto;
- responsabilidad;
- comunicación;
- cumplimiento de normas y acuerdos;
- resolución de conflictos;
- cuidado de las personas y del entorno;
- reconocimiento de errores;
- reparación cuando corresponda.

La formación para la convivencia no depende exclusivamente de intervenciones planificadas, sino también del ejemplo cotidiano y de la forma en que los adultos ejercen su rol.

Autoridad formativa y establecimiento de límites

La autoridad adulta constituye una dimensión necesaria del proceso educativo.

Docentes, asistentes de la educación, inspectores, profesionales, directivos y demás funcionarios ejercerán la autoridad que corresponda a sus funciones, procurando establecer límites claros, comprensibles y consistentes.

El ejercicio respetuoso de la autoridad no se opone al buen trato. Por el contrario, la existencia de adultos capaces de orientar, intervenir y sostener adecuadamente los límites contribuye a generar seguridad, previsibilidad y confianza dentro de la comunidad educativa.

Los estudiantes deberán respetar las instrucciones legítimas impartidas por los adultos responsables dentro del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de su derecho a expresar posteriormente sus inquietudes, desacuerdos o antecedentes mediante los canales institucionales establecidos.

Deber de intervención

Los adultos responsables no deberán permanecer indiferentes frente a situaciones que afecten significativamente el aprendizaje, la convivencia, la seguridad o los derechos de otros integrantes de la comunidad.

Dentro de sus competencias deberán:

- intervenir oportunamente frente a conductas que requieran corrección;
- detener acciones que puedan producir daño o aumentar una situación de riesgo;
- orientar al estudiante respecto de la conducta esperada;
- adoptar las medidas educativas inmediatas que correspondan a su función;
- solicitar apoyo cuando la situación exceda sus competencias;
- comunicar oportunamente situaciones que requieran intervención de otras instancias;
- registrar los antecedentes cuando así lo establezcan los procedimientos institucionales.

La derivación a otro profesional o equipo no reemplaza la primera responsabilidad de actuación del adulto que presencia o conoce directamente una situación.

Límites de la intervención adulta

La responsabilidad de intervenir deberá ejercerse siempre dentro de las competencias propias de cada función.

La primera actuación frente a una situación no habilita al funcionario para desarrollar investigaciones informales, adoptar medidas para las cuales no tenga atribuciones o realizar intervenciones especializadas que correspondan a otros profesionales.

Especialmente frente a situaciones de mayor complejidad, el adulto deberá procurar recoger únicamente los antecedentes necesarios para comprender inicialmente lo ocurrido,

resguardar a las personas involucradas y comunicar la situación a la instancia correspondiente.

Asimismo, ninguna actuación educativa podrá implicar:

- humillación;
- ridiculización;
- amenazas;
- intimidación;
- exposición innecesaria;
- discriminación;
- castigo físico;
- descalificaciones personales;
- utilización de información personal o sensible con fines correctivos;
- cualquier otra práctica contraria a la dignidad de las personas.

Corrección respetuosa de la conducta

Cuando resulte necesario corregir una conducta, el adulto procurará diferenciar claramente a la persona de la conducta realizada.

La intervención deberá centrarse en aquello que ocurrió, la norma o expectativa involucrada y las acciones necesarias para restablecer adecuadamente la situación, evitando etiquetas o juicios globales sobre el estudiante.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las correcciones de carácter individual se realizarán procurando evitar una exposición pública innecesaria.

La intervención podrá ser firme cuando la situación lo requiera, sin perder por ello su carácter respetuoso y educativo.

Coherencia en las prácticas adultas

La comunidad educativa procurará sostener criterios comunes en la aplicación de normas, instrucciones, límites y medidas educativas.

La existencia de estilos personales diferentes no impedirá que todos los adultos respeten los principios, acuerdos y procedimientos institucionales.

Se deberá procurar evitar:

- mensajes contradictorios entre adultos;
- invalidación pública de decisiones de otro funcionario;
- aplicación discrecional de normas;
- normalización reiterada de conductas que requieren intervención;
- sobrerreacciones frente a situaciones de baja intensidad;
- utilización de criterios personales contrarios a los acuerdos institucionales.

Cuando existan diferencias respecto de una actuación o decisión, estas deberán ser analizadas mediante los canales internos correspondientes y no frente a los estudiantes.

Comunicación adulta en situaciones de convivencia

La comunicación constituye una herramienta central del ejercicio del rol educativo.

Los adultos procurarán que sus intervenciones sean:

- claras;
- respetuosas;
- proporcionales a la situación;
- comprensibles para la edad del estudiante;
- centradas en hechos y conductas observables;
- coherentes con las normas institucionales.

Se evitarán ironías, burlas, sarcasmos humillantes, amenazas, generalizaciones o expresiones que puedan dañar innecesariamente la dignidad de una persona.

La firmeza y claridad de una comunicación no serán consideradas contrarias al buen trato cuando se desarrollen de manera respetuosa y en el marco de las responsabilidades educativas del funcionario.

Actuación frente a situaciones socioemocionales

Cuando un estudiante manifieste una situación de malestar emocional, el adulto podrá ofrecer una primera respuesta de escucha, acogida y contención dentro de sus competencias.

Esta actuación no implica asumir funciones clínicas ni especializadas.

Cuando la situación requiera apoyos adicionales, presente señales de riesgo o exceda las posibilidades de intervención del adulto, deberá comunicarse o derivarse conforme a los canales institucionales establecidos.

El acompañamiento emocional no significa eliminar las normas o límites aplicables a una conducta. La intervención procurará diferenciar la emoción experimentada de las acciones desarrolladas por el estudiante.

Comunicación y registro de situaciones relevantes

Los adultos deberán comunicar aquellas situaciones que, por su naturaleza, reiteración, impacto o gravedad, requieran conocimiento o intervención de Profesor/a Jefe, Inspectoría, Convivencia Educativa Inclusiva, Dirección u otro equipo institucional.

La comunicación deberá realizarse oportunamente y mediante los mecanismos establecidos, procurando registrar hechos observables y antecedentes pertinentes, evitando interpretaciones innecesarias, etiquetas o juicios personales.

Cuando un funcionario haya presenciado directamente una situación relevante, su relato escrito y documentado constituirá un antecedente institucional que deberá ser considerado dentro del análisis correspondiente, sin perjuicio de la recopilación y ponderación de los demás antecedentes que procedan.

Confidencialidad y prudencia

Los adultos deberán resguardar los antecedentes a los que accedan en razón de sus funciones.

Las situaciones de estudiantes no deberán ser comentadas en espacios, grupos o conversaciones donde participen personas que no necesiten conocer dicha información.

El deber de confidencialidad no impedirá compartir los antecedentes pertinentes con aquellos funcionarios o autoridades que deban conocerlos para intervenir, proteger, acompañar o desarrollar un procedimiento institucional.

Trabajo coordinado y continuidad de los acuerdos

Los adultos que intervengan con un mismo estudiante deberán procurar coherencia y continuidad respecto de las estrategias, acuerdos o medidas institucionalmente definidas.

Cuando exista un plan de acompañamiento, una medida de protección, una estrategia pedagógica o una indicación institucional vigente, quienes deban implementarla recibirán la información necesaria para cumplir adecuadamente su función.

Las diferencias profesionales respecto de una estrategia deberán canalizarse internamente, evitando transmitir al estudiante instrucciones contradictorias.

Responsabilidad profesional

La convivencia educativa forma parte de las responsabilidades profesionales de quienes trabajan en el establecimiento.

Todos los funcionarios deberán actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Educativa Inclusiva, protocolos y demás lineamientos institucionales vinculados con sus funciones.

El desconocimiento de una situación, procedimiento o competencia deberá conducir a consultar o solicitar orientación, y no a omitir una actuación necesaria o adoptar decisiones para las cuales no se cuente con atribuciones.

Formación, reflexión y mejora de las prácticas adultas

English College de Talagante promoverá instancias de formación y reflexión profesional destinadas a fortalecer las capacidades de los adultos para gestionar la convivencia educativa.

Estas instancias podrán abordar, entre otras materias:

- ejercicio de autoridad formativa;
- manejo de situaciones cotidianas;
- establecimiento de límites;
- prevención y primera respuesta frente a situaciones de violencia;
- acompañamiento socioemocional;
- comunicación respetuosa;
- inclusión y no discriminación;
- aplicación de protocolos;
- resolución y gestión de conflictos;

- análisis y mejora de prácticas institucionales.

Las acciones específicas de formación serán incorporadas al Plan de Gestión de Convivencia Educativa conforme a las necesidades identificadas en la comunidad.

Foco 7: Participación y Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa

Propósito del foco

English College de Talagante reconoce que la convivencia educativa se construye mediante la participación responsable de quienes integran la comunidad.

Estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, profesionales, equipos directivos y demás integrantes poseen derechos, responsabilidades y espacios de participación que contribuyen al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la confianza institucional, el buen trato y el compromiso con la vida escolar.

La participación será promovida como una experiencia formativa basada en el diálogo, la escucha, el respeto de las distintas perspectivas y el reconocimiento de las responsabilidades propias de cada integrante de la comunidad.

Participación y corresponsabilidad

La participación implica la posibilidad de informarse, expresar opiniones, formular inquietudes o propuestas, ser escuchado y contribuir responsablemente en las instancias institucionales que correspondan.

A su vez, la corresponsabilidad supone reconocer que la construcción de una buena convivencia requiere que cada integrante cumpla los deberes asociados a su rol y contribuya al respeto de los acuerdos y normas que organizan la vida escolar.

La participación no exime del cumplimiento de las normas institucionales ni supone que toda decisión educativa, pedagógica, administrativa o disciplinaria deba ser adoptada mediante acuerdo de todos los integrantes de la comunidad.

Las atribuciones propias de Dirección, docentes, equipos profesionales y demás autoridades institucionales se ejercerán conforme a la normativa vigente, resguardando simultáneamente los espacios de información, escucha y participación que correspondan.

Participación de los estudiantes

Los estudiantes serán reconocidos como participantes activos en la construcción de la convivencia educativa, de acuerdo con su edad, etapa de desarrollo y autonomía progresiva.

El establecimiento promoverá instancias que favorezcan:

- la expresión respetuosa y fundada de opiniones;
- la escucha de otras perspectivas;
- el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones;
- la formulación de propuestas;
- la participación en actividades de promoción del buen trato y la convivencia;
- la construcción y revisión de acuerdos colectivos cuando corresponda;
- el ejercicio progresivo de responsabilidades dentro de la comunidad;
- la participación en las instancias representativas establecidas institucionalmente.

La participación estudiantil tendrá un sentido educativo y ciudadano, procurando que los estudiantes comprendan progresivamente la relación entre derechos, deberes, libertad, responsabilidad y bien común.

El derecho a ser escuchado no implica la aceptación automática de una solicitud o propuesta, sino su consideración seria y respetuosa dentro del ámbito en que corresponda adoptar la decisión.

Participación de las familias

Las familias constituyen actores fundamentales del proceso educativo y formativo de los estudiantes.

El establecimiento promoverá una relación de colaboración basada en la información, el diálogo, el respeto mutuo y la corresponsabilidad, procurando que padres, madres, apoderados y tutores conozcan el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa Inclusiva y aquellos lineamientos que resulten relevantes para el desarrollo escolar de sus estudiantes.

La participación de las familias comprende tanto derechos como responsabilidades.

Entre sus responsabilidades se encuentra:

- contribuir al proceso educativo y formativo del estudiante;
- conocer y respetar las normas institucionales;
- favorecer el cumplimiento de los deberes del estudiante;
- asistir y participar en las instancias institucionales en que sean formalmente convocadas;
- colaborar con los acuerdos y estrategias de acompañamiento que correspondan;
- mantener un trato respetuoso hacia los demás integrantes de la comunidad;
- utilizar los canales institucionales establecidos para plantear inquietudes, solicitudes o desacuerdos.

El desacuerdo con una decisión institucional no extingue el deber de mantener un trato respetuoso ni de utilizar los mecanismos establecidos para solicitar su revisión cuando corresponda.

Reuniones y espacios de participación de las familias

English College de Talagante programará periódicamente reuniones de apoderados y otras instancias formativas, informativas o participativas destinadas a fortalecer la relación entre familia y establecimiento.

Estas instancias podrán tener por finalidad, entre otras:

- comunicar información relevante del proceso educativo;
- fortalecer el conocimiento y comprensión de las normas institucionales;
- abordar materias relacionadas con convivencia, bienestar y formación;
- favorecer la coordinación entre familia y establecimiento;
- recoger inquietudes y necesidades de la comunidad;
- entregar orientaciones relacionadas con el desarrollo y acompañamiento de los estudiantes.

La organización, convocatoria y registro de estas instancias se realizará conforme a los procedimientos establecidos institucionalmente.

Citaciones individuales y corresponsabilidad familiar

Cuando la situación particular de un estudiante requiera la participación de su padre, madre, apoderado o tutor, el establecimiento podrá efectuar citaciones formales conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

Estas instancias tendrán por objeto favorecer la información, participación, coordinación de acciones, cumplimiento de responsabilidades y protección de los estudiantes.

En los casos en que la normativa establezca la comparecencia obligatoria del padre, madre, apoderado o tutor, esta deberá cumplirse en las condiciones y mediante los mecanismos regulados institucionalmente.

La imposibilidad fundada de concurrir de manera presencial deberá ser comunicada oportunamente, pudiendo utilizarse los mecanismos alternativos que resulten procedentes conforme a la normativa y al Reglamento Interno.

El procedimiento específico de citación, comparecencia, justificación y registro será desarrollado en el apartado correspondiente.

Participación de docentes, asistentes y demás integrantes de la comunidad laboral

Docentes, asistentes de la educación, profesionales, administrativos y demás funcionarios participan en la convivencia educativa tanto mediante el ejercicio responsable de sus funciones como a través de las instancias institucionales de reflexión, coordinación, formación y mejora.

Su participación podrá contribuir a:

- identificar necesidades y dificultades;
- proponer mejoras;
- analizar prácticas institucionales;
- fortalecer criterios comunes;
- participar en acciones preventivas y formativas;
- evaluar estrategias implementadas;
- contribuir a la actualización de instrumentos institucionales cuando corresponda.

La participación profesional deberá desarrollarse en coherencia con las funciones, responsabilidades y canales establecidos por el establecimiento.

Espacios de diálogo, inquietudes y propuestas

El establecimiento promoverá mecanismos formales que permitan a los distintos integrantes de la comunidad presentar inquietudes, sugerencias y propuestas relacionadas con la convivencia educativa.

Estos espacios deberán favorecer una comunicación respetuosa y ordenada y permitir que las materias planteadas sean conocidas por las instancias que tengan competencia para analizarlas.

La escucha institucional implica disposición para conocer y evaluar fundadamente los planteamientos recibidos, pero no supone necesariamente su aceptación.

Los reclamos, denuncias o situaciones que requieran un procedimiento específico deberán canalizarse conforme a las vías establecidas para cada caso y no serán sustituidos por mecanismos generales de participación.

Participación en la revisión y mejora de los instrumentos institucionales

English College de Talagante promoverá procesos participativos para revisar y mejorar sus instrumentos de convivencia conforme a la normativa vigente.

En estos procesos se procurará recoger las experiencias, necesidades y propuestas de los distintos estamentos de la comunidad educativa, considerando las particularidades de los diferentes niveles y ciclos.

La participación en estos procesos constituye un insumo para la toma de decisiones institucionales y deberá articularse con las atribuciones que correspondan a Dirección, sostenedor, Consejo Escolar y demás instancias competentes.

Las modificaciones que se adopten deberán posteriormente ser informadas y socializadas mediante los mecanismos institucionales correspondientes.

Participación en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa procurará incorporar acciones que favorezcan la participación activa de estudiantes, familias y demás integrantes de la comunidad.

Las actividades concretas, objetivos, responsables, calendario y mecanismos de evaluación serán definidos en dicho Plan, evitando trasladar al presente Manual la planificación anual específica.

Participación responsable y buen trato

Toda instancia de participación deberá desarrollarse resguardando:

- respeto por la dignidad de las personas;
- escucha recíproca;
- posibilidad de expresar desacuerdos;
- rechazo a la intimidación o violencia;
- protección de información confidencial;
- respeto por las atribuciones institucionales;
- búsqueda del bienestar y bien común de la comunidad educativa.

La participación constituye un derecho y una oportunidad formativa, pero también exige responsabilidad respecto de la manera en que dicho derecho es ejercido.

Foco 8: Comunicación Institucional en Convivencia Educativa

Propósito del foco

La comunicación constituye una herramienta esencial para prevenir dificultades, detectar oportunamente situaciones que requieran intervención, coordinar respuestas institucionales y fortalecer la confianza entre los integrantes de la comunidad educativa.

English College de Talagante promoverá una comunicación clara, respetuosa, oportuna y trazable, procurando que las personas conozcan los canales disponibles, comprendan a quién recurrir según la naturaleza de una situación y reciban una respuesta institucional acorde con las competencias y procedimientos establecidos.

Los canales institucionales tienen por finalidad facilitar la comunicación y ordenar las actuaciones, y no podrán transformarse en una barrera para solicitar ayuda, informar una situación de riesgo o ejercer los derechos reconocidos a los integrantes de la comunidad educativa.

Principios de la comunicación institucional

Las comunicaciones relacionadas con convivencia educativa deberán procurar:

claridad y respeto;

- oportunidad;
- utilización de canales institucionales;
- registro cuando la naturaleza de la situación lo requiera;
- resguardo de la privacidad y confidencialidad;
- entrega de información pertinente a quienes corresponda;
- protección de la dignidad y honra de las personas;
- prevención de la revictimización;
- coherencia entre las distintas instancias institucionales.

Las comunicaciones deberán centrarse preferentemente en hechos y antecedentes pertinentes, evitando rumores, etiquetas, interpretaciones innecesarias o difusión de información sensible.

Primeros agentes de detección y acompañamiento

Las situaciones relacionadas con convivencia, bienestar, inclusión, disciplina o necesidades socioemocionales podrán ser inicialmente detectadas por los adultos directamente vinculados con la experiencia del estudiante.

Podrán constituirse como primeros agentes de detección y acompañamiento:

- docentes;
- Profesores/as Jefes;
- Asistentes de Aula;
- inspectores/as;
- otros asistentes de la educación;

profesionales que trabajen directamente con el estudiante.

El primer adulto que tome conocimiento de una situación deberá procurar, según corresponda:

- escuchar;
- contener dentro de sus competencias;

- detener una situación que pueda continuar generando daño;
- recoger los antecedentes esenciales;
- comunicar o derivar oportunamente.

La recepción inicial de una situación no habilita para desarrollar investigaciones informales ni actuaciones que excedan las competencias propias del rol.

Canal ordinario en materias de bienestar, inclusión y desarrollo socioemocional

Las situaciones de carácter socioemocional, de bienestar, participación o inclusión podrán seguir, de manera general, la siguiente ruta:

Docente / Asistente de Aula / Inspector/a → Profesor/a Jefe y/o Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, cuando corresponda.

El Profesor/a Jefe constituye un referente relevante debido al conocimiento integral del estudiante y del curso y podrá contribuir al seguimiento, comunicación con la familia y articulación con otros equipos.

El Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión intervendrá cuando la situación requiera acompañamiento especializado, estrategias formativas, fortalecimiento del bienestar, abordaje de barreras para la participación o acciones relacionadas con inclusión y desarrollo socioemocional.

La Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva intervendrá cuando la complejidad, transversalidad o características de la situación hagan necesaria una conducción o articulación institucional de mayor alcance.

Canal ordinario en materias disciplinarias y de gestión restaurativa

Las situaciones relacionadas con incumplimientos normativos, conflictos significativos, reiteración de conductas o necesidades de intervención disciplinaria se gestionarán conforme al Reglamento Interno y al presente Manual.

Como criterio general, las situaciones cotidianas deberán ser inicialmente abordadas por el adulto responsable del contexto en que se producen, dentro de sus competencias.

La ruta institucional general será:

Docente / Asistente de la Educación / Inspectoría → Profesor/a Jefe y/o Encargado/a de Inspectoría → Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva → Equipo Directivo, cuando corresponda.

Esta secuencia podrá modificarse de acuerdo con la naturaleza, gravedad, reiteración o urgencia de los antecedentes.

Inspectoría contribuirá especialmente a la respuesta cotidiana y al resguardo del orden institucional, mientras que el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos asumirá aquellas situaciones que requieran análisis especializado, seguimiento, aplicación de procedimientos o gestión de medidas formativas, reparatorias o disciplinarias dentro de sus competencias.

Canal de asistencia y revinculación escolar

La administración cotidiana de asistencia, atrasos, ingresos y permanencia de los estudiantes corresponderá a Inspectoría conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

El Departamento de Revinculación Escolar utilizará la información disponible para identificar patrones o señales que puedan comprometer progresivamente la participación, permanencia o continuidad de la trayectoria educativa.

Como ruta general de detección podrá considerarse:

Inspectoría / Docente / Profesor/a Jefe / otros equipos → Departamento de Revinculación Escolar → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, cuando corresponda.

La derivación a Revinculación procederá especialmente cuando los antecedentes permitan advertir que la dificultad supera un hecho aislado y pueda estar comprometiendo progresivamente la trayectoria educativa del estudiante.

Según las necesidades detectadas, el Departamento podrá articular acciones con Profesor/a Jefe, familia, UTP, las áreas de Convivencia Educativa Inclusiva, PIE, Equipo Directivo u otras redes pertinentes.

Canal ordinario para estudiantes y familias

Frente a situaciones de convivencia, bienestar, inclusión o disciplina, estudiantes y familias podrán utilizar como referencia general:

Estudiante y/o apoderado → Profesor/a Jefe → instancia correspondiente de Convivencia Educativa Inclusiva.

Dependiendo de la materia, la situación podrá ser comunicada o derivada hacia:

- Área de Formación Socioemocional, Bienestar e Inclusión;
- Inspectoría;
- Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos;
- Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva;
- Departamento de Revinculación Escolar;
- Dirección u otra instancia competente cuando corresponda.

El Profesor/a Jefe constituye un canal ordinario y preferente, pero no una vía obligatoria en toda circunstancia.

El estudiante, su familia u otro integrante de la comunidad podrá recurrir directamente a una instancia especializada o de mayor responsabilidad cuando:

- exista necesidad de atención inmediata;
- exista riesgo para alguna persona;
- los antecedentes sean de mayor gravedad;
- pueda corresponder la activación de un protocolo;
- existan antecedentes de una eventual vulneración de derechos;
- el asunto involucre al propio referente del conducto ordinario;
- la naturaleza de la situación haga inconveniente utilizar dicho canal;
- exista reiteración o intervención previa de un área especializada.

La utilización legítima de una vía directa en estas circunstancias no será considerada incumplimiento del conducto regular.

Continuidad de la línea de actuación ante situaciones urgentes

Cuando durante una situación urgente no se encuentre disponible el responsable inmediato, deberá recurrirse al siguiente nivel institucional que se encuentre disponible y cuente con competencias para intervenir.

A modo general:

Inspector/a → Encargado/a de Inspectoría → Responsable del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos → Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva → Subdirección → Dirección.

Esta secuencia expresa un criterio de continuidad de responsabilidad y no de espera.

Ante una emergencia, riesgo, violencia grave, eventual vulneración de derechos u otra situación que requiera respuesta inmediata, cualquier funcionario podrá informar directamente al responsable de mayor nivel disponible, sin que ello constituya una transgresión del conducto regular.

Las medidas urgentes de protección que procedan no deberán retrasarse por razones administrativas o por la imposibilidad de ubicar inicialmente a un determinado responsable.

Deber de reportar situaciones relevantes

Los funcionarios y demás adultos integrantes de la comunidad educativa deberán comunicar oportunamente los antecedentes de los cuales tomen conocimiento cuando estos puedan constituir situaciones de violencia, acoso, discriminación, vulneración de derechos o cualquier otra circunstancia que afecte significativamente la convivencia o seguridad de la comunidad.

El deber de reportar no exige que quien comunica determine previamente la responsabilidad de las personas involucradas ni la clasificación jurídica o disciplinaria definitiva de los hechos.

La instancia competente deberá posteriormente analizar los antecedentes y determinar el procedimiento, protocolo o actuación que corresponda.

Denuncias y reclamos formales

English College de Talagante dispondrá de mecanismos institucionales para la recepción y tramitación de denuncias y reclamos relacionados con convivencia educativa.

Cuando una persona formule una denuncia o reclamo formal, el establecimiento deberá procurar:

- registrar su recepción;
- identificar la materia comunicada;
- derivarla a la instancia competente;
- informar, cuando corresponda, acerca del procedimiento aplicable;

- adoptar oportunamente medidas de protección cuando existan antecedentes que las hagan necesarias;
- mantener trazabilidad respecto de su tramitación;
- comunicar la respuesta o resolución que corresponda dentro del procedimiento aplicable.

La presentación de una denuncia no implica por sí misma la acreditación de los hechos ni la determinación de responsabilidad de la persona denunciada.

Del mismo modo, la falta de certeza inicial respecto de la calificación de los antecedentes no impedirá recibir la comunicación y realizar el análisis correspondiente.

Cuando la situación se encuentre regulada mediante un protocolo específico, la denuncia o comunicación dará lugar a las actuaciones establecidas en dicho instrumento.

Canal seguro y confidencial con reserva de identidad

English College de Talagante mantendrá un canal confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad. Podrá utilizarlo cualquier integrante de la comunidad educativa mediante un escrito cerrado, rotulado "Canal confidencial de convivencia", entregado en Secretaría para su derivación directa a Dirección o a la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva. También podrá solicitar una entrevista privada con cualquiera de estas autoridades; en ese caso se levantará un registro reservado y se entregará a la persona denunciante un comprobante o código de recepción.

La Secretaría no abrirá el escrito ni solicitará que la persona denunciante exponga los hechos en un espacio público. El acceso a la identidad y a los antecedentes quedará restringido a Dirección, a la Coordinadora de Convivencia y a quienes deban intervenir por función o mandato legal.

La reserva de identidad implica que esta no será comunicada a la persona denunciada ni a terceros ajenos al procedimiento. Podrá limitarse únicamente cuando una obligación legal, una orden de autoridad competente o la necesidad indispensable de proteger la vida o integridad de una persona exija revelar antecedentes, lo que deberá registrarse y comunicarse al denunciante cuando sea jurídicamente posible.

Toda denuncia recibida por este canal deberá ser registrada el mismo día hábil o el día hábil siguiente, evaluada inicialmente dentro de dos días hábiles y derivada al procedimiento o

protocolo que corresponda. La reserva de identidad no reemplaza la verificación de los hechos ni autoriza a sancionar sobre la sola base de una comunicación anónima.

El establecimiento prohibirá toda represalia contra quien denuncie de buena fe, aporte antecedentes o participe en un procedimiento. Las comunicaciones deliberadamente falsas podrán analizarse conforme a las reglas generales, sin presumirse falsedad por el solo hecho de que los antecedentes no sean acreditados.

Sugerencias, propuestas y otros requerimientos

Los integrantes de la comunidad podrán presentar sugerencias, propuestas de mejora u otros requerimientos relacionados con la convivencia educativa mediante los mecanismos institucionales dispuestos para ello.

Estas comunicaciones poseen una naturaleza diferente de las denuncias o reclamos y serán derivadas a las instancias que correspondan para su conocimiento, análisis y eventual consideración.

Las propuestas vinculadas con la actualización del Reglamento Interno, Manual de Convivencia o Plan de Gestión podrán ser consideradas dentro de los procesos participativos establecidos institucionalmente.

Comunicación con las familias durante situaciones de convivencia

La comunicación con padres, madres, apoderados o tutores deberá realizarse de manera oportuna, respetuosa y acorde con la naturaleza de la situación.

El establecimiento procurará informar:

- los antecedentes que corresponda comunicar;
- las actuaciones institucionales relevantes;
- las medidas que involucren directamente al estudiante;
- los acuerdos o responsabilidades que requieran participación familiar;
- los procedimientos de revisión o presentación de antecedentes cuando correspondan.

La información entregada deberá resguardar la privacidad y derechos de otras personas involucradas.

El derecho de una familia a recibir información sobre su estudiante no habilita el acceso irrestricto a antecedentes personales, declaraciones, diagnósticos, medidas u otra información confidencial correspondiente a terceros.

Retroalimentación a funcionarios y equipos

Cuando una situación sea derivada a un equipo especializado, los profesionales que continúen acompañando al estudiante recibirán aquellas orientaciones, acuerdos o antecedentes funcionales que resulte necesario conocer para desarrollar adecuadamente su labor.

La retroalimentación se regirá por un criterio de necesidad de conocimiento.

No será necesario comunicar a todos los actores la totalidad de los antecedentes personales o sensibles del proceso.

Medios formales y trazabilidad

Las comunicaciones institucionales relevantes deberán utilizar los medios definidos por el establecimiento de manera que permitan, cuando corresponda, acreditar su envío, recepción o realización.

Dependiendo de la naturaleza de la actuación, podrán utilizarse registros institucionales, comunicaciones escritas, correo institucional, entrevistas registradas, plataformas autorizadas u otros mecanismos formalmente establecidos.

Las comunicaciones informales podrán servir para facilitar coordinaciones inmediatas, pero no sustituirán los registros o notificaciones formales exigidos por un procedimiento.

Confidencialidad y difusión responsable de información

Las situaciones de convivencia deberán ser comunicadas únicamente a las personas que necesiten conocer los antecedentes para cumplir sus funciones, participar en un procedimiento o ejercer legítimamente sus derechos.

Se deberá evitar:

- exposición pública de los involucrados;
- difusión de rumores;
- circulación de antecedentes en grupos o canales no autorizados;
- entrega de información sensible a personas que no requieran conocerla;

- comunicaciones que puedan interferir indebidamente en un procedimiento.

La confidencialidad no impedirá realizar aquellas comunicaciones internas, denuncias, derivaciones o entregas de información que sean necesarias para proteger derechos o cumplir obligaciones legales.

Coherencia comunicacional institucional

Cuando una situación requiera la participación de diferentes equipos, las comunicaciones con estudiantes, familias y funcionarios deberán procurar coherencia y coordinación.

En procesos de mayor complejidad se determinará, cuando resulte necesario, quién será responsable de conducir las comunicaciones principales, evitando versiones contradictorias, contactos innecesariamente duplicados o solicitudes reiteradas de los mismos antecedentes.

La comunicación institucional deberá contribuir a ordenar la intervención y no convertirse en una nueva fuente de conflicto o sobreintervención.

Foco 9: Registro, Seguimiento y Mejora Continua de la Convivencia Educativa

Propósito del foco

English College de Talagante reconoce que una adecuada gestión de la convivencia requiere contar con información pertinente, registros claros y mecanismos de seguimiento que permitan dar continuidad a las actuaciones, identificar oportunamente situaciones reiteradas y evaluar la efectividad de las estrategias implementadas.

El registro tendrá una finalidad principalmente educativa, preventiva, protectora, organizativa y de trazabilidad, y deberá utilizarse de manera responsable, evitando que se transforme en un mecanismo de etiquetamiento o acumulación meramente punitiva de antecedentes.

Registrar una situación no equivale por sí mismo a determinar responsabilidad disciplinaria ni implica automáticamente la aplicación de una sanción.

Finalidad del registro institucional

Los registros relacionados con convivencia podrán utilizarse para:

- dejar constancia objetiva de situaciones relevantes;
- documentar las intervenciones realizadas;

- facilitar la comunicación y coordinación entre profesionales;
- identificar reiteraciones o patrones que requieran atención;
- realizar seguimiento de acuerdos y medidas;
- evaluar la evolución de los procesos de acompañamiento;
- aportar antecedentes a procedimientos formales cuando corresponda;
- identificar necesidades preventivas de estudiantes, cursos o de la comunidad;
- reconocer avances y conductas positivas;
- orientar la toma de decisiones institucionales.

La información registrada deberá guardar relación con la finalidad educativa o institucional que justifica su incorporación.

Criterios para un registro adecuado

Los registros deberán procurar describir hechos de manera clara, pertinente y objetiva.

Se privilegiará el registro de:

- conductas observables;
- contexto relevante en que ocurrió la situación;
- personas que intervinieron cuando resulte necesario;
- acciones educativas desarrolladas;
- comunicaciones o derivaciones realizadas;
- acuerdos o medidas adoptadas;
- antecedentes necesarios para comprender el seguimiento posterior.

Se deberán evitar expresiones descalificadoras, diagnósticos no acreditados, etiquetas, juicios sobre la personalidad del estudiante o interpretaciones que no resulten necesarias para describir adecuadamente la situación.

Cuando corresponda registrar una apreciación profesional, esta deberá distinguirse claramente de los hechos observados y encontrarse relacionada con las competencias de quien la emite.

Tipos de registros

Para efectos de la gestión de la convivencia, los registros podrán poseer distinta naturaleza según la situación documentada.

Registro pedagógico o anotación

Corresponde a la constancia de una situación relevante ocurrida durante el proceso educativo, incluyendo conductas positivas, dificultades, incumplimientos normativos o intervenciones realizadas por el adulto responsable.

Su finalidad es permitir continuidad educativa, información pertinente y detección de eventuales reiteraciones.

Una anotación o registro pedagógico no constituye por sí solo una sanción ni determina automáticamente la existencia de una falta disciplinaria de determinada gravedad.

Cuando la conducta registrada corresponda claramente a una falta tipificada en el presente Manual, dicho antecedente podrá dar lugar al procedimiento y actuaciones que correspondan según su clasificación.

Registro de intervención o acompañamiento

Corresponde a la documentación de acciones desarrolladas para apoyar a un estudiante o grupo, tales como:

- entrevistas;
- acuerdos;
- estrategias formativas;
- compromisos;
- orientaciones;
- derivaciones;
- planes de acompañamiento;
- comunicaciones con la familia;
- seguimiento de apoyos implementados.

Estos registros deberán permitir conocer la continuidad y evolución del proceso sin incorporar información que resulte innecesaria para su finalidad.

Registro de convivencia o procedimiento formal

Las situaciones que requieran la intervención de un área especializada, activación de un protocolo, investigación o procedimiento disciplinario deberán contar con los registros formales establecidos para cada proceso.

Estos registros permitirán asegurar trazabilidad respecto de:

- recepción de los antecedentes;
- actuaciones realizadas;
- personas responsables;
- comunicaciones efectuadas;
- medidas de protección adoptadas;
- antecedentes recopilados;
- decisiones y fundamentos;
- medidas aplicadas;
- revisión, seguimiento y cierre cuando corresponda.

El registro formal deberá ajustarse a las exigencias específicas establecidas en el procedimiento o protocolo respectivo.

Registros positivos

El establecimiento promoverá también el registro y reconocimiento de conductas, avances, actitudes o acciones que contribuyan favorablemente al aprendizaje, buen trato, responsabilidad, solidaridad, participación y convivencia educativa.

El registro institucional no deberá utilizarse exclusivamente para documentar dificultades o transgresiones.

El reconocimiento de avances constituye una herramienta formativa que permite fortalecer las conductas esperadas y valorar los procesos de mejora desarrollados por los estudiantes.

Reiteración de registros y deber de actuación institucional

English College de Talagante establece un sistema institucional de seguimiento para que los registros negativos no se transformen en una acumulación administrativa sin respuesta educativa. El seguimiento busca intervenir tempranamente, comprender patrones de

conducta, involucrar oportunamente a la familia y favorecer el desarrollo progresivo de habilidades socioemocionales y conductuales.

Inspectoría será responsable de la administración operativa de este sistema: revisará periódicamente los registros, identificará el cumplimiento de umbrales, generará las alertas correspondientes, asegurará la comunicación con la familia y verificará que las actuaciones definidas hayan sido implementadas y registradas. Esta función se desarrollará en coordinación con el Profesor Jefe, docentes y las áreas especializadas de Convivencia Educativa Inclusiva.

Los umbrales de tercera, quinta y séptima falta leve del semestre constituyen mínimos obligatorios de actuación institucional. No impiden intervenir antes cuando la naturaleza, frecuencia o impacto de una conducta lo justifique.

El cumplimiento de un número determinado de registros no genera por sí solo una sanción automática ni modifica automáticamente la clasificación de la conducta. La reiteración será analizada pedagógicamente y podrá justificar la intensificación de las intervenciones, el seguimiento especializado o, cuando una nueva conducta reúna los elementos expresamente tipificados para una falta de mayor gravedad, la apertura del procedimiento correspondiente.

Registro y clasificación de las faltas

Cuando una conducta se encuentre tipificada como falta leve, grave o gravísima, su registro deberá indicar la naturaleza de los hechos y permitir la aplicación del procedimiento que corresponda.

La cantidad de anotaciones acumuladas no modificará automáticamente la clasificación original de una conducta.

Sin perjuicio de ello, la reiteración podrá constituir un antecedente relevante para evaluar la necesidad de intensificar la intervención, determinar incumplimientos persistentes o analizar una nueva conducta conforme a los criterios establecidos en el presente Manual.

Las faltas gravísimas serán objeto de registro y comunicación inmediata conforme al procedimiento correspondiente, con independencia de la existencia o inexistencia de registros previos.

Responsabilidad de registrar

Como criterio general, quien observe directamente o desarrolle una actuación relevante será responsable de registrar los antecedentes que correspondan dentro de las posibilidades y sistemas asociados a su función.

Cuando una persona no cuente con acceso al mecanismo de registro necesario, deberá comunicar oportunamente los antecedentes a quien corresponda para asegurar su documentación.

La derivación de una situación a otro profesional o equipo no exige duplicar innecesariamente registros que ya se encuentren disponibles, sin perjuicio de las actuaciones propias que posteriormente deban documentarse.

Comunicación de registros a las familias

La existencia de un registro no implicará necesariamente que toda anotación aislada deba originar una entrevista formal con la familia.

La comunicación deberá considerar la naturaleza de la situación, gravedad, reiteración y necesidad de participación familiar.

Sin perjuicio de ello, el Manual establecerá criterios objetivos de comunicación y citación obligatoria, destinados a evitar que la acumulación de situaciones relevantes avance sin conocimiento o participación oportuna del padre, madre o apoderado.

Las faltas o situaciones cuya naturaleza requiera comunicación inmediata se informarán conforme al procedimiento respectivo, sin esperar el cumplimiento de un número determinado de registros.

Seguimiento de intervenciones y medidas

Las actuaciones que, por su naturaleza, requieran continuidad deberán contar con seguimiento.

El seguimiento tendrá por finalidad:

- verificar el cumplimiento de acuerdos o medidas;
- observar cambios en la situación;
- identificar avances;
- determinar dificultades persistentes;

- evaluar la efectividad de los apoyos;
- modificar estrategias cuando resulte necesario;
- determinar el momento adecuado para cerrar una intervención específica.

La intensidad y duración del seguimiento deberán guardar relación con la naturaleza y complejidad de la situación.

Cierre y reconocimiento de avances

Los procesos de acompañamiento, intervención o seguimiento no deberán mantenerse indefinidamente cuando hayan cumplido su finalidad.

Cuando corresponda, el cierre deberá dejar constancia de:

- los avances observados;
- las medidas o acuerdos cumplidos;
- la disminución o superación de las dificultades que justificaron la intervención;
- los apoyos generales que eventualmente deban continuar.

Los antecedentes históricos no deberán utilizarse para mantener permanentemente una valoración negativa del estudiante una vez superada la situación.

La trayectoria del estudiante deberá considerar tanto sus dificultades como sus avances y procesos de aprendizaje.

Confidencialidad y acceso a la información

Los registros de convivencia deberán ser tratados de acuerdo con su naturaleza y nivel de sensibilidad.

El acceso se limitará a las personas que requieran conocer los antecedentes para cumplir sus funciones, desarrollar un procedimiento, acompañar al estudiante o ejercer legítimamente sus derechos.

La existencia de información relevante no autoriza su circulación indiscriminada entre funcionarios, estudiantes, familias u otras personas.

Análisis institucional de la convivencia

Los registros podrán ser utilizados de manera agregada para identificar tendencias, necesidades y desafíos de la comunidad educativa.

El análisis institucional podrá considerar, entre otros antecedentes:

- frecuencia y naturaleza de situaciones registradas;
- espacios o momentos de mayor ocurrencia;
- reiteraciones;
- necesidades de estudiantes o cursos;
- situaciones de violencia, discriminación o conflicto;
- asistencia y trayectoria educativa cuando corresponda;
- efectividad de las medidas y acompañamientos implementados;
- experiencias positivas y factores protectores.

Este análisis deberá favorecer la toma de decisiones preventivas y no tendrá como finalidad generar rankings, etiquetas o exposición de estudiantes o cursos.

Articulación con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa

La información obtenida mediante registros y procesos de seguimiento constituirá uno de los insumos para la elaboración, evaluación y actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

El análisis permitirá identificar prioridades, diseñar acciones preventivas, orientar procesos formativos y evaluar la efectividad de las estrategias implementadas.

Las acciones, metas, responsables e indicadores derivados de este análisis serán desarrollados en el Plan de Gestión y no requerirán ser incorporados anualmente al presente Manual.

Mejora continua

English College de Talagante comprenderá la gestión de la convivencia como un proceso sujeto a evaluación y mejora permanente.

La revisión de registros, procedimientos y resultados deberá permitir identificar tanto prácticas efectivas como aspectos que requieran ajuste, promoviendo decisiones institucionales basadas en antecedentes y en las necesidades reales de la comunidad educativa.

La mejora continua deberá considerar no solamente la disminución de situaciones problemáticas, sino también el fortalecimiento del buen trato, la participación, el sentido de

pertenencia, el bienestar y las capacidades de la comunidad para gestionar adecuadamente la convivencia.

Derechos y Deberes en Materia de Convivencia Educativa

Alcance general

Los derechos y deberes establecidos en este apartado orientan las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa en materias relacionadas con convivencia, buen trato, participación, protección, disciplina y responsabilidad.

Su ejercicio deberá desarrollarse en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el presente Manual y la normativa vigente.

Los derechos reconocidos en este apartado no excluyen otros establecidos por la legislación educacional o por los demás instrumentos institucionales. Del mismo modo, los deberes señalados deberán comprenderse de acuerdo con la edad, etapa de desarrollo, funciones y responsabilidades que correspondan a cada integrante de la comunidad.

Derechos de los Estudiantes en Convivencia Educativa

Los estudiantes tienen derecho a:

- recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio;
- estudiar y desarrollarse en un ambiente seguro, tolerante, respetuoso y libre de violencia;
- que se resguarde su integridad física, psicológica y moral;
- no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, humillantes o discriminatorios;
- recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva cuando presenten necesidades que requieran apoyos;
- expresar sus opiniones y ser escuchados en las situaciones que les afecten, de acuerdo con su edad y autonomía progresiva;
- que se respeten sus características personales, culturales, familiares, religiosas y demás derechos reconocidos por la normativa vigente;
- participar responsablemente en la vida escolar y en las instancias establecidas para ello;

- conocer las normas, conductas esperadas y consecuencias contempladas en el Reglamento Interno;
- recibir orientación y oportunidades para comprender, corregir y mejorar su comportamiento;
- ser informados de manera clara y comprensible cuando se inicie un procedimiento formal que les involucre;
- conocer los hechos que se les atribuyan dentro de un procedimiento disciplinario;
- ser escuchados y presentar su versión, descargos y antecedentes antes de la adopción de una medida disciplinaria, cuando corresponda;
- que las decisiones que les afecten sean adoptadas por las autoridades competentes, de manera fundada, proporcional y no arbitraria;
- que se respete su presunción de inocencia mientras no se determine su responsabilidad conforme al procedimiento correspondiente;
- ejercer las instancias de revisión o reconsideración contempladas para la medida o procedimiento aplicable;
- que sus antecedentes personales y situaciones de convivencia sean tratados con la debida confidencialidad;
- recibir medidas de protección cuando existan antecedentes que indiquen riesgo para su integridad o derechos;
- recibir acompañamiento formativo, socioemocional, pedagógico o institucional cuando resulte pertinente;
- que las actuaciones institucionales procuren resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

Deberes de los Estudiantes en Convivencia Educativa

Los estudiantes deberán, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo:

- brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- contribuir a una convivencia basada en el buen trato y libre de violencia, acoso y discriminación;

- respetar la integridad, dignidad, privacidad y derechos de otras personas;
- conocer y cumplir las normas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y presente Manual;
- respetar las instrucciones legítimas impartidas por docentes, asistentes de la educación, inspectores, directivos y demás adultos responsables dentro del ejercicio de sus funciones;
- participar adecuadamente en las actividades educativas y evitar conductas que impidan o dificulten injustificadamente el aprendizaje propio o de otras personas;
- asistir a clases y cumplir progresivamente las responsabilidades propias de su proceso educativo;
- cuidar los espacios, infraestructura, materiales, recursos y pertenencias de la comunidad educativa y de sus integrantes;
- actuar responsablemente en el uso de medios tecnológicos y digitales vinculados con la vida escolar;
- comunicar situaciones de violencia, riesgo o vulneración de derechos de las que tomen conocimiento, recurriendo a un adulto o canal institucional disponible;
- participar de manera respetuosa en los procesos de diálogo, reflexión o intervención que les correspondan;
- asumir progresivamente responsabilidad por sus acciones y por el impacto que estas puedan producir;
- cumplir las medidas educativas o disciplinarias válidamente adoptadas conforme al Reglamento Interno;
- participar en acciones de reparación cuando estas resulten pertinentes y correspondan al procedimiento aplicable;
- cumplir los acuerdos y compromisos formativos asumidos legítimamente dentro de los procesos institucionales.

La exigencia de estos deberes deberá adecuarse a la edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva y circunstancias particulares del estudiante.

En Educación Parvularia, estos deberes constituyen principalmente referentes educativos y conductas que deben ser enseñadas y acompañadas, y no fundamentos para la aplicación de medidas disciplinarias a los niños y niñas.

Derechos de Padres, Madres, Apoderados y Tutores

Los padres, madres, apoderados y tutores tienen derecho a:

- recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa;
- conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Educativa Inclusiva y Plan de Gestión de Convivencia Educativa;
- ser informados de las modificaciones relevantes de los instrumentos institucionales conforme a los mecanismos establecidos;
- ser informados respecto del proceso educativo de su estudiante y de aquellas situaciones relevantes que requieran su conocimiento o participación;
- ser escuchados y participar en el proceso educativo dentro de los ámbitos que les correspondan;
- utilizar los canales institucionales para formular consultas, inquietudes, sugerencias, reclamos o denuncias;
- recibir respuesta conforme a la naturaleza y procedimiento aplicable a sus requerimientos;
- participar en reuniones, entrevistas y demás instancias institucionales correspondientes;
- conocer los hechos y fundamentos relacionados con medidas disciplinarias aplicadas a su estudiante, resguardando los derechos y la información confidencial de terceras personas;
- aportar antecedentes y formular observaciones o descargos cuando corresponda dentro de un procedimiento;
- ejercer las instancias de revisión, reconsideración o reclamación establecidas para el procedimiento o medida correspondiente;

- ser informados de las medidas de acompañamiento o protección que requieran su colaboración, en la medida compatible con la privacidad y derechos de las demás personas involucradas;
- participar mediante las instancias representativas y de participación establecidas por la normativa y el Reglamento Interno.

Deberes de Padres, Madres, Apoderados y Tutores

Los padres, madres, apoderados y tutores deberán:

- asumir su responsabilidad preferente en la educación y formación de sus hijos o estudiantes bajo su cuidado;
- informarse, conocer, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa interna del establecimiento;
- apoyar el proceso educativo y formativo del estudiante;
- promover en el estudiante el cumplimiento de sus deberes y el respeto de las normas institucionales;
- colaborar con las estrategias educativas, formativas, protectoras o de acompañamiento que requieran legítimamente su participación;
- cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento;
- mantener un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia estudiantes, funcionarios, familias y demás integrantes de la comunidad;
- contribuir a un clima educativo libre de violencia, acoso y discriminación;
- canalizar sus inquietudes, desacuerdos, reclamos o denuncias mediante las vías institucionales correspondientes;
- asistir a reuniones, entrevistas y citaciones efectuadas conforme a los procedimientos institucionales;
- comparecer obligatoriamente a las citaciones formales en aquellos casos en que la normativa así lo establezca;
- justificar oportunamente y acreditar, cuando corresponda, la imposibilidad de comparecer a una citación obligatoria;

- entregar oportunamente antecedentes relevantes para la adecuada protección y acompañamiento educativo de su estudiante;
- respetar la confidencialidad y privacidad de las situaciones que involucren a otros integrantes de la comunidad;
- abstenerse de ejercer acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento, violencia o discriminación respecto de cualquier integrante de la comunidad.

La utilización de los canales institucionales no limitará el derecho de las personas a recurrir a las autoridades u organismos competentes cuando corresponda.

Comparecencia de Padres, Madres, Apoderados o Tutores

La participación de las familias constituye una dimensión relevante de la corresponsabilidad educativa.

Sin perjuicio del deber general de asistir a reuniones y entrevistas, el padre, madre, apoderado o tutor legal deberá comparecer obligatoriamente a las citaciones formales efectuadas por el establecimiento en aquellos casos expresamente establecidos por la normativa vigente, especialmente cuando se relacionen con:

- aplicación de medidas disciplinarias;
- activación de protocolos de convivencia educativa;
- procesos administrativos derivados de hechos de violencia escolar protagonizados por su estudiante.

La comparecencia podrá desarrollarse presencialmente o mediante medios telemáticos idóneos que permitan una participación efectiva, conforme al procedimiento institucional.

La persona citada solamente podrá excusarse de una comparecencia obligatoria por causa debidamente justificada y acreditada.

El procedimiento específico de citación, comparecencia, justificación y registro se establecerá en el apartado correspondiente del Reglamento Interno.

Derechos del Personal en Materia de Convivencia Educativa

Los docentes, asistentes de la educación, profesionales, administrativos, directivos y demás trabajadores del establecimiento tienen derecho a:

- ejercer sus funciones en un ambiente tolerante, seguro y de respeto mutuo;

- recibir un trato digno y respetuoso por parte de estudiantes, familias, colegas y demás integrantes de la comunidad;
- que se resguarde su integridad física, psicológica y moral;
- no ser objeto de violencia, hostigamiento, amenazas, humillaciones, discriminación, tratos vejatorios o degradantes;
- ejercer la autoridad, atribuciones y responsabilidades que correspondan legítimamente a sus funciones;
- adoptar las actuaciones educativas inmediatas que la normativa y el Reglamento Interno les permitan dentro de sus competencias;
- solicitar apoyo de otros funcionarios, equipos o autoridades cuando una situación exceda sus posibilidades de intervención;
- recibir apoyo y medidas de resguardo institucional cuando sean afectados por situaciones de violencia, conforme a la naturaleza de los hechos y la normativa aplicable;
- comunicar situaciones que afecten su seguridad, dignidad o ejercicio profesional mediante los canales institucionales establecidos;
- que las denuncias o procedimientos que les involucren sean tratados con confidencialidad, imparcialidad y sin prejuzgamiento;
- conocer los antecedentes que legalmente corresponda comunicarles cuando sean parte de un procedimiento y ejercer los derechos de defensa que resulten aplicables;
- participar y formular propuestas de mejora mediante las instancias institucionales correspondientes.

Deberes del Personal en Materia de Convivencia Educativa

El personal del establecimiento deberá:

- mantener un trato digno, respetuoso, profesional y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa;
- contribuir activamente a un clima educativo libre de violencia, acoso y discriminación;

- conocer y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, presente Manual, protocolos y lineamientos relacionados con sus funciones;
- ejercer su autoridad y responsabilidades mediante criterios formativos, proporcionales y respetuosos de los derechos de los estudiantes;
- intervenir oportunamente frente a situaciones que requieran actuación dentro de sus competencias;
- solicitar apoyo o derivar cuando una situación exceda sus atribuciones o conocimientos;
- comunicar oportunamente antecedentes que puedan requerir medidas de protección, activación de protocolos o intervención especializada;
- respetar los derechos, características y particularidades de los estudiantes;
- resguardar el interés superior de niños, niñas y adolescentes y, simultáneamente, la seguridad y derechos de las demás personas;
- mantener la confidencialidad de los antecedentes conocidos en razón de sus funciones;
- registrar las actuaciones relevantes conforme a los procedimientos establecidos;
- abstenerse de realizar investigaciones informales o adoptar decisiones para las cuales no posean atribuciones;
- abstenerse de toda forma de maltrato, discriminación, humillación, intimidación o abuso de poder;
- colaborar con las medidas, estrategias y acuerdos institucionales que correspondan a sus funciones.

Corresponsabilidad y reciprocidad de derechos y deberes

La Convivencia Educativa Inclusiva constituye una responsabilidad compartida entre estudiantes, familias, trabajadores, equipos institucionales, Dirección y sostenedor.

El reconocimiento de los derechos de cada integrante exige simultáneamente el respeto de los derechos de las demás personas.

El ejercicio de un derecho no habilita conductas de violencia, intimidación, hostigamiento o vulneración de derechos, del mismo modo que el incumplimiento de un deber no autoriza

al establecimiento ni a ningún integrante de la comunidad a aplicar respuestas contrarias a la dignidad de las personas o fuera de los procedimientos establecidos.

La existencia de desacuerdos forma parte de una comunidad diversa y participativa. Estos podrán ser expresados de manera respetuosa mediante los canales institucionales correspondientes, sin que el desacuerdo elimine el deber de cumplir aquellas decisiones válidamente adoptadas mientras se encuentren vigentes.

Marco normativo y relación con procedimientos laborales

Los derechos y deberes establecidos en este apartado se aplicarán sin perjuicio de las demás disposiciones legales, laborales y contractuales que correspondan a cada integrante de la comunidad educativa.

Cuando una situación de violencia, acoso u otra conducta vinculada con convivencia afecte a un trabajador del establecimiento, podrán resultar aplicables tanto las actuaciones previstas en el Reglamento Interno educacional como los procedimientos y obligaciones que correspondan en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

La activación de un procedimiento de convivencia educativa no reemplazará aquellas actuaciones laborales que resulten legalmente exigibles, ni la aplicación de un procedimiento laboral impedirá desarrollar las medidas educativas o de protección que correspondan dentro del establecimiento.

Conductas Esperadas y Conductas No Permitidas

Marco General

English College de Talagante comprende que la convivencia educativa requiere que los integrantes de la comunidad conozcan no solamente aquello que se encuentra prohibido, sino también las conductas que se espera desarrollar y fortalecer durante la trayectoria educativa.

Las conductas esperadas constituyen referentes formativos que orientan la manera de relacionarse, participar, aprender, resolver dificultades y desenvolverse responsablemente dentro de la comunidad.

Su enseñanza constituye una responsabilidad compartida entre familia y establecimiento y deberá desarrollarse progresivamente de acuerdo con la edad, etapa de desarrollo y autonomía de los estudiantes.

El establecimiento procurará que las normas y expectativas sean conocidas, comprensibles y aplicadas de manera coherente, de modo que los estudiantes puedan anticipar qué se espera de ellos y comprender las consecuencias asociadas a sus decisiones.

Conductas Esperadas

De manera general, English College de Talagante espera que los estudiantes desarrollen progresivamente conductas orientadas a:

- tratar con dignidad y respeto a los demás;
- participar adecuadamente de las actividades educativas;
- escuchar y respetar las instrucciones legítimas de los adultos responsables;
- expresar desacuerdos, emociones y necesidades mediante formas respetuosas;
- cuidar su integridad y la de otras personas;
- respetar los límites personales y corporales;
- cuidar los espacios, materiales y pertenencias propias y ajenas;
- utilizar responsablemente recursos tecnológicos y medios digitales;
- resolver las diferencias mediante el diálogo y solicitar apoyo cuando resulte necesario;
- asumir progresivamente responsabilidad por sus decisiones y por el impacto de sus acciones;
- participar en acciones de reparación cuando corresponda;
- contribuir al cuidado y bienestar de la comunidad.

Estas expectativas serán enseñadas, modeladas y reforzadas permanentemente por los adultos de la comunidad educativa y deberán adecuarse a las características propias de cada nivel educativo.

Emoción, conducta y responsabilidad

English College de Talagante reconoce que las emociones forman parte natural del desarrollo humano.

La rabia, frustración, tristeza, temor, ansiedad, alegría u otras experiencias emocionales no constituyen por sí mismas faltas disciplinarias.

Los estudiantes tienen derecho a expresar sus emociones y recibir orientación o acompañamiento cuando resulte necesario.

Sin perjuicio de ello, toda persona deberá aprender progresivamente formas seguras y respetuosas de expresar lo que siente.

Por esta razón, el establecimiento distinguirá entre la emoción experimentada y la conducta desarrollada a partir de ella**.**

Una emoción podrá ser acogida y acompañada mientras, simultáneamente, se establece un límite frente a una conducta que afecte la seguridad, los derechos de otras personas o las normas de la comunidad.

Conductas No Permitidas

Se consideran conductas no permitidas aquellas acciones u omisiones que contravienen las normas institucionales, afectan el normal desarrollo de las actividades educativas, dañan la convivencia, vulneran derechos, comprometen la seguridad de las personas o resultan incompatibles con los deberes propios de la vida escolar.

Frente a una conducta no permitida, el establecimiento podrá desarrollar una intervención educativa inmediata, establecer una medida formativa o reparatoria, realizar un registro, efectuar una derivación, activar un protocolo o iniciar un procedimiento disciplinario, según la naturaleza de la situación.

La respuesta institucional deberá guardar relación con las características de los hechos y no se determinará únicamente por la existencia de un registro o anotación.

Diferencia entre conducta esperada, conducta no permitida y falta disciplinaria

Para efectos de este Manual se distinguirán los siguientes conceptos:

- Conducta esperada: comportamiento que el establecimiento busca enseñar, fortalecer y desarrollar progresivamente en los estudiantes.
- Conducta no permitida: acción u omisión contraria a una norma, límite o expectativa institucional y que requiere alguna forma de intervención educativa.
- Falta disciplinaria: conducta no permitida que se encuentra tipificada en el presente Manual como leve, grave o gravísima y que puede dar lugar a las medidas correspondientes, conforme al procedimiento aplicable.

Por lo tanto:

- no toda dificultad de conducta constituye automáticamente una falta disciplinaria;
- y, del mismo modo:
- no toda conducta no permitida requiere necesariamente la apertura de un procedimiento disciplinario formal.

Las situaciones cotidianas podrán ser abordadas mediante las intervenciones educativas inmediatas contempladas en este Manual cuando ello resulte suficiente.

Cuando la conducta se encuentre expresamente tipificada como falta, presente una gravedad que requiera procedimiento formal, implique reiteración relevante o active un protocolo específico, deberán desarrollarse las actuaciones correspondientes.

Situaciones reguladas mediante protocolos

Existen situaciones cuya importancia institucional no depende exclusivamente de su clasificación como falta disciplinaria.

Cuando existan antecedentes de violencia, acoso, discriminación, vulneración de derechos, conductas de connotación sexual, riesgo para la integridad u otras materias reguladas mediante protocolos específicos, el establecimiento deberá analizar y activar las actuaciones que correspondan conforme a dichos instrumentos.

La activación de un protocolo tiene por finalidad organizar la protección y respuesta institucional y no implica por sí misma que se encuentre acreditada la responsabilidad disciplinaria de una persona.

Cuando además existan antecedentes de una eventual falta disciplinaria, ambas dimensiones podrán desarrollarse de manera coordinada, resguardando las garantías correspondientes.

Aplicación según nivel educativo

Las conductas esperadas serán promovidas en todos los niveles educativos, adecuando su enseñanza y acompañamiento a la edad y desarrollo de los estudiantes.

En Educación Parvularia, las dificultades o incumplimientos respecto de estas expectativas serán abordados mediante estrategias pedagógicas, formativas, preventivas, protectoras y de acompañamiento.

Los niños y niñas de Educación Parvularia no estarán sujetos al régimen de faltas y medidas disciplinarias establecido para los niveles de Educación Básica y Media.

Lo anterior no impedirá activar protocolos, adoptar medidas de protección, desarrollar intervenciones pedagógicas o realizar actuaciones respecto de los adultos responsables cuando corresponda.

Conductas que Atentan contra el Buen Trato y la Dignidad

Definición

El establecimiento declara de manera expresa su rechazo absoluto a toda forma de violencia, maltrato, hostigamiento, discriminación o vulneración de derechos que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las definiciones y clasificaciones contenidas en el presente Manual no se limitan exclusivamente a conductas entre estudiantes, sino que resultan aplicables a toda interacción que involucre a miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, profesionales de apoyo, personal administrativo y familias, en el marco de la vida escolar.

Toda situación que afecte la convivencia será abordada desde un enfoque protector, formativo y restaurativo, orientado a:

- Resguardar la dignidad de las personas.
- Restituir el bienestar afectado.
- Promover la responsabilidad y la reparación cuando corresponda.
- Prevenir la reiteración de conductas que vulneren derechos.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las obligaciones legales que correspondan y de las acciones que deban adoptarse conforme a la normativa vigente, especialmente cuando los hechos pudieren revestir carácter de infracción o delito.

El respeto, la integridad y la seguridad son condiciones esenciales para el desarrollo educativo y constituyen responsabilidad compartida de todos los integrantes de la comunidad.

Actos de violencia

Diferenciación entre conflicto y violencia

English College de Talagante reconoce que conflicto y violencia no son conceptos equivalentes.

El conflicto forma parte natural de la convivencia y puede surgir cuando existen diferencias de intereses, necesidades, opiniones, expectativas o interpretaciones entre dos o más personas.

La existencia de un conflicto no implica necesariamente violencia ni determina por sí misma responsabilidad disciplinaria.

La violencia, en cambio, supone una acción u omisión que afecta o pone en riesgo la integridad física o psíquica, la dignidad, seguridad o derechos de otra persona.

Una situación de conflicto podrá ser abordada mediante estrategias de diálogo, orientación, negociación, mediación u otras formas de gestión colaborativa cuando estas resulten pertinentes y existan condiciones adecuadas para su desarrollo.

Cuando dentro de un conflicto se produzcan agresiones, amenazas, hostigamiento u otras formas de violencia, dichas conductas deberán ser analizadas de acuerdo con su propia naturaleza, con independencia del conflicto que les haya dado origen.

Definición de Conflicto Escolar

Se entenderá por conflicto escolar toda situación de desacuerdo, oposición o tensión entre integrantes de la comunidad educativa originada por diferencias de intereses, necesidades, percepciones, expectativas o interpretaciones.

El conflicto constituye una experiencia propia de las relaciones humanas y puede transformarse en una oportunidad educativa cuando es abordado mediante estrategias respetuosas y adecuadas.

El conflicto podrá requerir orientación o intervención institucional cuando:

- afecte significativamente la convivencia;
- se prolongue en el tiempo;
- dificulte el desarrollo de las actividades educativas;
- genere deterioro relevante de las relaciones;
- exista dificultad para resolverlo mediante los mecanismos ordinarios.

La presencia de un conflicto no justifica actos de violencia ni disminuye el deber de respetar los derechos de las demás personas.

Cuando corresponda desarrollar mediación u otro mecanismo de gestión colaborativa, deberán existir condiciones de seguridad, voluntariedad y pertinencia que permitan su adecuada realización.

Definición general de violencia en el contexto educativo

Para efectos del presente Manual, se entenderá por violencia toda acción u omisión que, mediante medios físicos, verbales, psicológicos, sexuales, digitales u otros, provoque o pueda provocar daño, intimidación, amenaza, humillación, afectación de la integridad o vulneración de derechos de algún integrante de la comunidad educativa.

La violencia podrá:

- constituir un hecho aislado o reiterado;
- producirse entre estudiantes;
- producirse entre personas adultas;
- ser ejercida por una persona adulta hacia un estudiante;
- ser ejercida por un estudiante hacia un adulto;
- realizarse de manera individual o colectiva;
- ocurrir presencialmente o mediante medios tecnológicos;
- producirse dentro o fuera del establecimiento cuando guarde relación con la vida educativa o afecte significativamente la convivencia de la comunidad.

No toda situación de violencia constituye acoso escolar. La normativa vigente reconoce expresamente que pueden existir agresiones contra estudiantes que, sin configurar bullying, igualmente requieren una actuación oportuna del establecimiento.

Definición de Acoso Escolar o Bullying

Para efectos del presente Manual, se entenderá por acoso escolar o bullying aquella situación en que uno o más estudiantes realizan, de manera reiterada, acciones u omisiones constitutivas de agresión u hostigamiento contra otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento, mediante medios presenciales, tecnológicos o de cualquier otra naturaleza, provocándole maltrato, humillación, temor fundado de verse expuesto a un mal grave o generando respecto de él un clima escolar hostil.

Podrán constituir manifestaciones de acoso escolar, entre otras:

- hostigamiento físico o psicológico reiterado;
- burlas, humillaciones o descalificaciones persistentes;
- amenazas reiteradas;
- aislamiento injustificado;
- exclusión intencionada y sostenida;
- ignorar deliberadamente de manera colectiva a un estudiante;
- difusión reiterada de contenido destinado a hostigar o humillar;
- acciones coordinadas de varios estudiantes contra otro;
- otras conductas reiteradas que produzcan los efectos señalados anteriormente.

La calificación de una situación como acoso escolar requerirá analizar los antecedentes concretos del caso, especialmente:

- la existencia de agresión u hostigamiento;
- su carácter reiterado;
- los efectos producidos en el estudiante afectado;
- las circunstancias en que se desarrollan los hechos;
- la edad y condición de los estudiantes involucrados.

La asimetría de poder podrá constituir un antecedente relevante para comprender la dinámica de una situación, pero no será considerada un requisito indispensable para determinar la existencia de acoso escolar.

Del mismo modo, no será necesario acreditar una intención subjetiva específica de causar daño cuando los antecedentes permitan establecer los elementos que configuran el acoso escolar conforme a la normativa vigente.

Ante antecedentes que razonablemente puedan constituir acoso escolar, English College de Talagante activará oportunamente el protocolo correspondiente, adoptando las medidas de protección, investigación, acompañamiento y demás actuaciones que procedan.

La activación del protocolo no constituye por sí misma una determinación anticipada de responsabilidad.

Diferencia entre violencia aislada y acoso escolar

Una agresión física, psicológica, verbal o digital puede constituir violencia y requerir una intervención institucional relevante, aunque no exista reiteración suficiente para calificarla como acoso escolar.

Por tanto:

- Violencia no reiterada

→ puede constituir una falta y requerir medidas de protección, formativas o disciplinarias.

Violencia reiterada que reúne los elementos legales del acoso escolar → requiere además la activación del protocolo específico de acoso escolar.

La ausencia de acoso escolar no significa que una agresión deba considerarse menor o quedar sin intervención.

Definición de Ciberacoso o Ciberbullying

Se entenderá por ciberacoso o ciberbullying aquella modalidad de acoso escolar que se desarrolla mediante tecnologías digitales, redes sociales, plataformas de mensajería, videojuegos, correo electrónico, publicaciones, imágenes, grabaciones u otros medios tecnológicos.

Para ser calificada como ciberacoso, la situación deberá reunir los elementos propios del acoso escolar establecidos precedentemente.

Podrán constituir formas de ciberacoso, entre otras:

- mensajes reiterados de hostigamiento, amenaza o humillación;
- difusión reiterada o coordinada de contenido destinado a ridiculizar o excluir;
- utilización de grupos digitales para aislar, hostigar o atacar a un estudiante;
- suplantación de identidad utilizada para hostigar;
- difusión de imágenes, audios, videos o información personal con fines de humillación o agresión;
- acciones colectivas de hostigamiento mediante redes o plataformas digitales.

En el análisis del ciberacoso deberán considerarse las particularidades del entorno digital, tales como:

- alcance de la difusión;
- permanencia del contenido;
- posibilidad de reproducción o redistribución;
- anonimato;
- participación de múltiples personas;
- nivel de exposición de la persona afectada.

La utilización de medios tecnológicos no transforma automáticamente un hecho aislado en acoso escolar. Sin perjuicio de ello, una conducta digital única podrá constituir violencia, vulneración de derechos, una falta grave o gravísima o dar lugar a la activación de otro protocolo, dependiendo de su naturaleza y efectos.

Cuando los hechos ocurran fuera del establecimiento o fuera de la jornada escolar, English College de Talagante podrá intervenir cuando estos afecten a integrantes de la comunidad y tengan incidencia relevante en la convivencia educativa, dentro de las competencias y procedimientos establecidos institucionalmente.

Las situaciones digitales que involucren amenazas graves, difusión no consentida de contenido íntimo, violencia sexual, eventual delito u otras vulneraciones de especial gravedad deberán ser abordadas además mediante el protocolo específico que corresponda.

Manifestaciones específicas de violencia y discriminación

Las situaciones que afectan la convivencia pueden manifestarse de distintas formas. Las categorías descritas a continuación tienen por finalidad orientar su identificación y abordaje institucional.

Estas categorías no son necesariamente excluyentes entre sí. Un mismo hecho podrá presentar simultáneamente características de violencia física, psicológica, verbal, digital, discriminatoria o de otra naturaleza.

La identificación de una determinada forma de violencia tampoco determina automáticamente la gravedad disciplinaria de la conducta. Esta deberá establecerse conforme a la tipificación de faltas, las circunstancias del caso y el procedimiento aplicable.

Violencia Física

Se entenderá por violencia física toda conducta agresiva que implique el uso de fuerza física contra otra persona y que provoque o pueda provocar daño, dolor, lesión o afectación de su integridad.

Podrá incluir, entre otras conductas:

- golpes;
- empujones;
- patadas;
- zancadillas u otras acciones destinadas a provocar una caída;
- lanzamiento de objetos contra una persona;
- tirones;
- sujeciones, inmovilizaciones o retenciones físicas indebidas;
- contactos físicos agresivos;
- utilización de objetos para agredir o amenazar físicamente.

No constituirán violencia física aquellas actuaciones legítimas y excepcionales de protección o resguardo desarrolladas conforme a la normativa y procedimientos institucionales para evitar un daño inmediato, siempre que sean necesarias, proporcionales y respetuosas de los derechos de las personas.

La violencia física podrá presentarse como un hecho aislado o reiterado.

Cuando sea reiterada y concurran los demás elementos establecidos en la definición de acoso escolar, podrá además constituir bullying.

Una agresión física no necesita configurar acoso escolar para requerir una intervención institucional inmediata.

Violencia Psicológica o Emocional

Se entenderá por violencia psicológica o emocional toda conducta que, por su naturaleza o efectos, humille, intimide, amenace, degrade, manipule o afecte significativamente la dignidad, seguridad o bienestar emocional de una persona.

Podrá manifestarse mediante:

- amenazas;
- intimidaciones;
- humillaciones públicas o privadas;
- descalificaciones;
- hostigamiento;
- manipulación;
- acciones destinadas a provocar temor;
- expresiones degradantes;
- presión o coerción psicológica;
- otras acciones que produzcan una afectación relevante de la persona.

La violencia psicológica podrá presentarse mediante expresiones verbales, gestuales, escritas, simbólicas, sociales o digitales.

Podrá tratarse de una situación aislada o reiterada. Cuando reúna los elementos propios del acoso escolar, podrá además ser calificada como bullying.

Violencia Verbal

Se entenderá por violencia verbal toda expresión oral, escrita o comunicacional que, atendida su naturaleza y contexto, tenga por objeto o efecto amenazar, intimidar, humillar, denigrar o afectar significativamente la dignidad de otra persona.

Podrá incluir:

- insultos;
- amenazas;
- burlas humillantes;
- apodos ofensivos;
- expresiones denigrantes;
- gritos utilizados con finalidad intimidatoria;
- comentarios degradantes;
- expresiones discriminatorias;

- otras formas de agresión mediante el lenguaje.

No todo desacuerdo, crítica, llamado de atención, discusión o expresión de una opinión constituye violencia verbal.

Para su análisis deberá considerarse el contenido, contexto, forma de expresión, impacto y demás circunstancias relevantes.

La reiteración podrá constituir un antecedente para determinar la existencia de acoso escolar cuando concurran los demás elementos establecidos en este Manual.

Violencia Social o Relacional

Se entenderá por violencia social o relacional aquella conducta destinada a dañar, deteriorar o utilizar de manera agresiva las relaciones sociales, pertenencia grupal, reputación o participación de una persona dentro de la comunidad.

Podrá manifestarse mediante:

- exclusión deliberada utilizada como mecanismo de hostigamiento;
- difusión de rumores destinados a dañar a una persona;
- manipulación de terceros para provocar aislamiento;
- campañas de desprestigio;
- acciones coordinadas destinadas a excluir o humillar;
- presión grupal destinada a impedir la participación de una persona;
- otras acciones de hostigamiento desarrolladas mediante las relaciones sociales.

No toda distancia interpersonal, término de una amistad, elección de grupos, desacuerdo o decisión de no mantener una relación constituye violencia social.

La intervención institucional deberá distinguir entre las decisiones propias de las relaciones interpersonales y aquellas conductas utilizadas deliberadamente para hostigar, humillar, intimidar o excluir de manera dañina.

Cuando estas conductas sean reiteradas y reúnan los demás elementos establecidos en la definición de acoso escolar, podrán constituir bullying.

Conductas de Connotación Sexual que Vulneran Derechos, Acoso Sexual y Violencia Sexual

Las situaciones de connotación sexual requieren especial resguardo debido a su posible afectación de la dignidad, intimidad, integridad y derechos de las personas involucradas.

Podrán comprender, según la naturaleza y circunstancias de los hechos:

- comentarios o expresiones sexualizadas ofensivas o inapropiadas;
- insinuaciones de carácter sexual no deseadas;
- hostigamiento de connotación sexual;
- presión o coerción para realizar conductas de carácter sexual;
- tocaciones o contactos corporales de carácter sexual no consentidos;
- exhibición o envío no solicitado de contenido sexual;
- solicitud, obtención o difusión indebida de imágenes o contenido íntimo;
- difusión de imágenes íntimas sin consentimiento;
- amenazas o intimidaciones vinculadas con contenido sexual;
- otras conductas que vulneren la intimidad, integridad o derechos sexuales de una persona.

No toda situación de connotación sexual tendrá necesariamente la misma naturaleza ni gravedad. Su análisis deberá considerar especialmente la edad y etapa de desarrollo de las personas involucradas, la naturaleza de la conducta, existencia de consentimiento cuando jurídicamente corresponda considerarlo, eventuales presiones o coerciones, reiteración, diferencia etaria, posibles relaciones de poder y nivel de afectación.

Cuando los antecedentes puedan corresponder a abuso sexual, violencia sexual, vulneración de derechos o un hecho eventualmente constitutivo de delito, deberá activarse inmediatamente el protocolo correspondiente y realizarse las actuaciones exigidas por la normativa vigente.

La activación de un protocolo no implica por sí misma la acreditación de responsabilidad disciplinaria o penal.

Violencia y Hostigamiento por Razones de Género

Se entenderá por violencia o hostigamiento por razones de género aquellas conductas agresivas, intimidatorias, humillantes o de hostigamiento relacionadas con el sexo, género, identidad o expresión de género u orientación sexual de una persona.

Podrán comprender, entre otras:

- insultos o burlas vinculadas con estas características;
- expresiones sexistas utilizadas para humillar;
- hostigamiento por orientación sexual;
- intimidación relacionada con identidad o expresión de género;
- difusión de contenido destinado a degradar a una persona por estas razones;
- exclusión utilizada como mecanismo de hostigamiento por motivos relacionados con género u orientación sexual.

Estas conductas podrán además constituir discriminación, violencia psicológica, violencia verbal, violencia digital o acoso escolar cuando concurran los elementos correspondientes.

Conductas Discriminatorias

Se entenderá por conducta discriminatoria toda acción u omisión que establezca un trato desfavorable, exclusión, restricción, humillación o diferenciación respecto de una persona o grupo fundada en características personales o sociales, cuando carezca de justificación razonable y afecte su dignidad, participación o ejercicio de derechos.

Podrá relacionarse, entre otros factores, con:

- raza o etnia;
- nacionalidad;
- situación socioeconómica;
- idioma;
- religión o creencias;
- sexo;
- orientación sexual;
- identidad o expresión de género;

- edad;
- discapacidad;
- necesidades educativas;
- condición de salud;
- apariencia personal;
- situación familiar;
- características culturales;
- u otras condiciones protegidas por la normativa vigente.

La diversidad de opiniones, características, capacidades o antecedentes personales no justifica acciones de exclusión, hostigamiento, humillación o trato arbitrariamente desfavorable.

No toda diferenciación constituye discriminación. Podrán existir medidas diferenciadas justificadas cuando respondan a necesidades educativas, de protección, inclusión, seguridad u otras razones legítimas y sean proporcionales a su finalidad.

Cuando una conducta discriminatoria reúna además elementos de violencia o acoso escolar, podrán aplicarse simultáneamente las categorías y procedimientos correspondientes.

Violencia Digital

Se entenderá por violencia digital toda conducta agresiva, intimidatoria, humillante, amenazante o vulneratoria de derechos desarrollada mediante tecnologías digitales o medios electrónicos.

Podrá manifestarse, entre otras formas, mediante:

- amenazas o insultos a través de plataformas digitales;
- difusión de contenido humillante u ofensivo;
- publicación o distribución indebida de imágenes, audios o grabaciones;
- exposición de antecedentes personales con finalidad de afectar a una persona;
- suplantación de identidad;
- creación de cuentas, perfiles o contenidos destinados a hostigar;

- manipulación o edición de imágenes con finalidad humillante;
- hostigamiento mediante grupos de mensajería o redes sociales;
- difusión no consentida de contenido íntimo;
- coordinación digital para atacar, aislar o humillar a una persona.

La violencia digital podrá constituir un hecho aislado o reiterado.

Cuando reúna los elementos establecidos para el acoso escolar y se desarrolle mediante medios tecnológicos, podrá constituir ciberacoso o ciberbullying.

Una conducta digital aislada puede, dependiendo de su naturaleza, constituir igualmente una situación grave o gravísima, activar medidas de protección o dar lugar a un protocolo específico, aunque no reúna los requisitos para ser calificada como ciberbullying.

Concurrencia de distintas formas de violencia

Una misma situación podrá reunir simultáneamente características correspondientes a distintas categorías.

Por ejemplo, una agresión podrá ser:

- física y discriminatoria;
- verbal y de género;
- psicológica y digital;
- sexual y digital;
- presentar otras combinaciones.

La respuesta institucional deberá atender a la totalidad de los antecedentes y derechos involucrados, evitando fragmentar artificialmente una situación que requiera una respuesta integrada.

Criterios generales de actuación

Ante antecedentes de violencia o discriminación, English College de Talagante deberá determinar la respuesta institucional que corresponda según la naturaleza de la situación.

Esta podrá comprender:

- intervención educativa inmediata;
- medidas de protección o resguardo;

- comunicación con las familias;
- registro;
- acompañamiento;
- activación de protocolos;
- recopilación y análisis de antecedentes;
- derivación a equipos especializados;
- aplicación del procedimiento disciplinario cuando corresponda;
- comunicaciones o denuncias ante organismos competentes cuando sean legalmente procedentes.

La identificación inicial de una posible forma de violencia o discriminación no constituye por sí misma una determinación de responsabilidad.

Del mismo modo, la actuación protectora no deberá postergarse cuando existan antecedentes que justifiquen medidas inmediatas de resguardo.

Las situaciones ocurridas fuera del establecimiento o mediante medios digitales también podrán requerir intervención institucional cuando involucren a integrantes de la comunidad educativa y tengan incidencia en su convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación, conforme a la normativa vigente.

Conductas que Afectan la Convivencia y el Entorno Escolar

Situaciones de Riesgo Psicosocial, Autolesión y Riesgo Suicida

English College de Talagante reconoce que existen situaciones que pueden comprometer significativamente la integridad, seguridad o bienestar del propio estudiante y que requieren una respuesta principalmente protectora, preventiva y de acompañamiento.

Podrán encontrarse dentro de estas situaciones, entre otras:

- conductas autolesivas;
- ideación, verbalización o antecedentes relacionados con riesgo suicida;
- deterioro significativo del bienestar emocional;
- exposición a situaciones que puedan comprometer gravemente la propia seguridad;

- otras señales que permitan advertir un riesgo relevante para la integridad o bienestar del estudiante.

Estas situaciones no constituyen por sí mismas faltas disciplinarias.

Cuando un integrante de la comunidad tome conocimiento de antecedentes de esta naturaleza, deberá comunicar oportunamente la situación y activarse las actuaciones de protección, acompañamiento y derivación que correspondan conforme al protocolo institucional.

La prioridad inicial será resguardar la seguridad del estudiante, evitar su exposición innecesaria y articular la participación de la familia, profesionales institucionales y redes externas cuando resulte pertinente.

La existencia de una situación de riesgo personal no impedirá analizar separadamente otras conductas eventualmente asociadas que puedan encontrarse reguladas por el Reglamento Interno.

Desregulación emocional y conductual y estudiantes autistas

Una desregulación emocional o conductual, una crisis asociada a discapacidad, autismo, necesidad educativa especial o condición de salud no constituye por sí misma una falta. El establecimiento aplicará el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, los ajustes razonables y el protocolo de respuesta correspondiente, conforme a la Ley N.º 21.545 y la Circular N.º 586. Solo podrá analizarse disciplinariamente una conducta concreta, voluntaria y tipificada, considerando la capacidad de comprensión y autorregulación y sin sancionar la condición personal.

Diferencia entre necesidad de protección y conducta normativa

Una condición personal, emocional, psicológica o situación de vulnerabilidad no constituye una falta disciplinaria.

Sin embargo, una misma situación podrá presentar simultáneamente:

- una dimensión de protección o acompañamiento;
- una dimensión de convivencia;
- una eventual transgresión normativa;
- la necesidad de activar un protocolo específico.

Por ejemplo, la existencia de consumo problemático de alcohol u otras sustancias puede constituir una señal que requiera acompañamiento y apoyo especializado.

Distinto es el análisis de una conducta concreta de **p**orte, consumo, facilitación o comercialización de sustancias dentro del establecimiento o durante una actividad institucional, la que deberá abordarse además conforme a las normas y protocolos correspondientes.

La respuesta institucional procurará atender ambas dimensiones sin reducir una necesidad de apoyo exclusivamente a una sanción ni utilizar la existencia de una dificultad personal para justificar conductas que puedan comprometer la seguridad o derechos de la comunidad.

Conductas que Afectan la Seguridad o Integridad de las Personas

No se permiten acciones u omisiones que, de acuerdo con las circunstancias, generen un riesgo injustificado para la seguridad o integridad física o psíquica propia o de otras personas.

Podrán comprender, entre otras:

- juegos o acciones peligrosas;
- utilización imprudente de objetos;
- acciones que puedan provocar caídas, golpes u otros accidentes;
- lanzamiento indebido de objetos;
- ingreso o permanencia en espacios restringidos o peligrosos;
- incumplimiento deliberado de instrucciones de seguridad;
- acciones intimidatorias que generen temor o inseguridad;
- otras conductas que expongan injustificadamente a una persona a un riesgo relevante.

La respuesta deberá considerar la edad, contexto, previsibilidad del riesgo, eventual daño producido, reiteración y demás circunstancias pertinentes.

Cuando los hechos constituyan además violencia, una falta disciplinaria o una situación regulada mediante protocolo, deberán aplicarse las disposiciones correspondientes.

Conductas que Interrumpen el Ambiente de Aprendizaje y la Actividad Educativa

Los estudiantes deberán contribuir al normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas.

No se permiten conductas que interfieran injustificadamente de manera significativa o reiterada en:

el desarrollo de una clase;

- la concentración y aprendizaje propio o de los compañeros;
- las instrucciones pedagógicas;
- el trabajo de docentes o asistentes de la educación;
- actividades formativas, institucionales o extracurriculares;
- el funcionamiento regular de los espacios educativos.

Frente a estas conductas, el adulto responsable deberá realizar inicialmente las intervenciones educativas inmediatas contempladas en este Manual, procurando enseñar o restablecer la conducta esperada.

Cuando exista reiteración, resistencia persistente a las instrucciones legítimas, afectación significativa del derecho a la educación de otras personas o insuficiencia de las intervenciones ordinarias, deberán intensificarse las actuaciones conforme a la secuencia de intervención establecida institucionalmente.

La reiteración de estas conductas podrá dar lugar a registro, comunicación con la familia, seguimiento u otras actuaciones previstas en el régimen de faltas y medidas, según corresponda.

Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

De conformidad con la Ley N.º 21.801, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento durante toda la jornada escolar. La prohibición se aplica a estudiantes y a los demás integrantes de la comunidad educativa, sin perjuicio de las excepciones expresamente contempladas por la ley.

Si un estudiante porta un dispositivo, deberá mantenerlo apagado o en modo que impida comunicaciones, guardado y fuera de uso. No se habilitan espacios ni horarios generales de libre utilización para Enseñanza Media; cualquier autorización será específica, temporal y fundada.

Excepciones

- necesidades educativas especiales para las cuales el dispositivo constituya una ayuda técnica de aprendizaje, acreditadas mediante certificado de profesional competente y autorizadas expresamente por Dirección;
- emergencia, desastre o catástrofe;
- enfermedad o condición de salud diagnosticada por médico que requiera monitoreo periódico mediante el dispositivo, acreditada y autorizada expresamente por Dirección;
- actividad curricular o extracurricular de Educación Básica o Media en que el uso resulte útil para la enseñanza y haya sido autorizado por el docente responsable; para actividades curriculares, la autorización deberá contar con aprobación expresa de Dirección;
- solicitud fundada y temporal del padre, madre o apoderado, exclusivamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, autorizada expresamente por Dirección.

La autorización señalará finalidad, duración, condiciones, lugar y responsable. El dispositivo solo podrá utilizarse para el propósito autorizado.

Actuación frente al incumplimiento

Ante un primer incumplimiento sin daño adicional, el adulto indicará al estudiante que apague y guarde el dispositivo, explicará la norma y registrará la actuación cuando corresponda. Si el estudiante lo entrega voluntariamente para facilitar el cumplimiento, Inspectoría lo custodiará identificado y lo devolverá al término de la jornada; ante reiteración, podrá entregarse al apoderado, previa comunicación.

La reiteración dará lugar a comunicación con la familia, medida formativa y seguimiento conforme al sistema institucional. La negativa persistente a cumplir una instrucción legítima se analizará como conducta distinta, de acuerdo con su impacto. El personal no podrá usar fuerza, registrar vestimentas ni revisar el contenido digital del dispositivo sin consentimiento o habilitación legal.

Usar un dispositivo para amenazar, acosar, discriminar, grabar o difundir imágenes sin autorización, divulgar contenido íntimo, vulnerar la privacidad o ejecutar otra conducta

tipificada se evaluará según la falta específica y activará el protocolo correspondiente cuando proceda.

El establecimiento informará estas reglas a toda la comunidad y realizará acciones formativas sobre ciudadanía digital, privacidad, prevención de violencia digital y uso responsable.

Situaciones Relacionadas con Alcohol y Otras Sustancias

English College de Talagante abordará las situaciones relacionadas con alcohol y otras sustancias desde una perspectiva que integre prevención, protección, acompañamiento, responsabilidad y cumplimiento de las normas institucionales.

Deberá distinguirse entre:

a) Antecedentes de consumo o consumo problemático que se conozcan respecto de la vida del estudiante.

Estos antecedentes podrán constituir una señal de alerta o necesidad de apoyo y no implicarán por sí mismos la existencia de una falta disciplinaria.

El establecimiento procurará orientar, acompañar y articular apoyos con la familia y las redes pertinentes cuando corresponda.

b) Porte, consumo, entrega, facilitación, distribución o comercialización dentro del establecimiento, en actividades institucionales o en contextos regulados por el Reglamento Interno.

Estas conductas se encuentran prohibidas y deberán abordarse mediante el protocolo institucional correspondiente, sin perjuicio de las medidas educativas, protectoras o disciplinarias que puedan resultar procedentes.

La normativa de Reglamentos Internos exige contemplar protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol en establecimientos educacionales.

En cualquier situación relacionada con sustancias deberá procurarse:

- resguardar inicialmente la seguridad e integridad de las personas;
- evitar exposiciones o estigmatización innecesarias;
- informar a la familia conforme al procedimiento correspondiente;
- identificar eventuales necesidades de apoyo;

- registrar las actuaciones pertinentes;
- activar el protocolo específico;
- efectuar las comunicaciones o derivaciones externas que resulten procedentes;
- analizar separadamente la eventual responsabilidad disciplinaria cuando corresponda.

La aplicación de una medida disciplinaria no excluirá las acciones de prevención, orientación, protección o acompañamiento que resulten necesarias.

Identificación facial y seguridad

No se permitirá el uso de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial dentro del establecimiento, salvo que respondan a necesidades de salud, motivos religiosos u otras razones debidamente justificadas. La aplicación de esta regla respetará la dignidad, identidad, no discriminación y privacidad de las personas.

Porte o presencia de objetos que puedan comprometer la seguridad

Está prohibido ingresar, portar, poseer o utilizar armas, artefactos incendiarios, sustancias u objetos potencialmente peligrosos o susceptibles de ser utilizados para agredir a personas o dañar la infraestructura. La calificación disciplinaria dependerá de la naturaleza del elemento, intención, contexto y riesgo acreditado.

Revisión excepcional de mochilas bolsos y efectos personales

Conforme al artículo 16 J de la Ley General de Educación, el establecimiento podrá efectuar una revisión excepcional e individual de mochilas, bolsos u otros efectos personales de un estudiante, excluidas sus vestimentas, únicamente para prevenir el ingreso, uso, porte o posesión de elementos que puedan utilizarse para agredir, dañar infraestructura o poner en peligro a la comunidad.

La revisión solo procederá ante un supuesto objetivo y registrado: observación directa de un elemento; reporte específico y verosímil; evidencia material perceptible; activación de alarma de seguridad; o antecedente concreto que permita identificar el objeto buscado y su riesgo. Se prohíben revisiones aleatorias, masivas, discriminatorias o fundadas únicamente en la apariencia, diagnóstico, origen, género, identidad o conducta previa del estudiante.

Quedan autorizados para disponer y realizar la diligencia, siempre que hayan recibido capacitación específica, Dirección, la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva, la jefatura del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos y la jefatura de Inspectoría.

La revisión se efectuará en una oficina privada de Convivencia o Inspectoría, con presencia permanente de al menos dos personas adultas del establecimiento, una de ellas integrante del Equipo de Convivencia.

El estudiante será informado del motivo y podrá abrir o exhibir personalmente sus pertenencias. No habrá contacto físico, exposición pública, revisión corporal ni exigencia de desnudarse. Podrá solicitarse que muestre o vacíe los bolsillos de la vestimenta, siempre sin contacto físico y con los mismos resguardos. La medida nunca podrá ejecutarse por la fuerza.

Se levantará un acta firmada por el personal presente que identifique al estudiante, los adultos intervinientes, el motivo fundado, los elementos encontrados y las horas de inicio y término. Se entregará copia al estudiante y a su padre, madre o apoderado, junto con los mecanismos de reclamo.

Si se encuentra un elemento peligroso, se protegerá a las personas, se informará de inmediato a la familia y a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, según corresponda, sin manipular innecesariamente el objeto. El hallazgo no sustituye el procedimiento disciplinario ni permite presumir responsabilidad más allá de los antecedentes acreditados.

Si el estudiante se niega, se informará inmediatamente a su familia para que un adulto responsable concurra a revisar las pertenencias en presencia del personal autorizado. Mientras se realiza la gestión, el estudiante permanecerá acompañado y protegido en un espacio distinto del aula. Si el adulto concurre y persiste la negativa del estudiante, el adulto retirará las pertenencias; el establecimiento dejará constancia e informará a la Oficina Local de la Niñez competente.

Tratándose de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas, se requerirá acompañamiento previo y permanente de un profesional PIE o del Equipo de Convivencia con formación específica, contención emocional y ajustes razonables. La diligencia no se realizará contra la oposición fundada de dicho profesional.

La aplicación de esta medida activará las acciones pertinentes del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y la intervención de la Coordinadora de Convivencia. El sostenedor reportará semestralmente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación la cantidad de

revisiones realizadas y el número de elementos prohibidos o armas halladas, resguardando los datos personales y evitando cualquier identificación pública del estudiante.

Conductas que Afectan el Patrimonio y los Bienes Institucionales

No se permiten acciones que dañen, deterioren, sustraigan o hagan uso indebido de la infraestructura, los materiales, los recursos educativos o los bienes institucionales.

El cuidado del entorno escolar constituye una responsabilidad compartida y forma parte del proceso formativo, promoviendo el respeto por lo común y el sentido de pertenencia.

Las medidas que se adopten considerarán el principio de reparación y responsabilidad progresiva.

Conductas que Transgreden Normas de Respeto Corporal y Convivencia Afectiva

Respeto Corporal, Intimidad y Expresiones Afectivas

English College de Talagante reconoce que las expresiones afectivas forman parte del desarrollo personal y social de niños, niñas y adolescentes.

Dentro del contexto escolar, estas deberán desarrollarse respetando la dignidad, intimidad, consentimiento, límites personales y características propias de un espacio educativo.

No se permiten conductas que:

- vulneren el consentimiento o los límites personales de otra persona;
- impliquen contacto físico invasivo, forzado o no consentido;
- involucren conductas de carácter íntimo o sexual que no correspondan al contexto educativo;
- expongan indebidamente la intimidad propia o de otras personas;
- generen presión, intimidación o afectación de derechos.

Las manifestaciones afectivas que no vulneren estos límites serán abordadas considerando la edad, etapa de desarrollo y contexto, mediante orientación formativa cuando resulte necesario.

Cuando los antecedentes puedan constituir acoso sexual, violencia sexual, vulneración de derechos u otra situación regulada mediante protocolo, deberán activarse las actuaciones correspondientes.

Convivencia entre Adultos y Responsabilidad de Apoderados

Marco General

English College de Talagante reconoce que la Convivencia Educativa Inclusiva no se limita a la interacción entre estudiantes, sino que involucra activamente a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y otros adultos vinculados al establecimiento.

La conducta de los adultos incide directamente en el clima escolar, en la percepción de seguridad institucional y en el bienestar superior de niños, niñas y adolescentes. Por ello, el comportamiento de los adultos deberá ajustarse a los principios de respeto, corresponsabilidad, legalidad y colaboración formativa que inspiran el Proyecto Educativo Institucional.

Principios Rectores de la Convivencia entre Adultos

Definición

La interacción entre adultos dentro del contexto escolar —incluyendo apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y demás miembros de la comunidad— deberá regirse por los siguientes principios rectores:

Respeto Mutuo y Trato Digno

Toda interacción deberá desarrollarse desde el reconocimiento de la dignidad de las personas, evitando descalificaciones, agresiones verbales, amenazas, exposición pública indebida o cualquier forma de maltrato.

La discrepancia o el desacuerdo no justifican la vulneración del respeto.

Uso de Canales Formales de Comunicación Institucional

Las inquietudes, reclamos o solicitudes deberán canalizarse a través de los mecanismos institucionales establecidos, respetando los conductos regulares definidos por el establecimiento.

La utilización de medios informales, exposición en redes sociales o difusión pública de conflictos institucionales no sustituye los canales formales de resolución y puede afectar la convivencia y la honra de las personas involucradas.

Protección de la Honra y Reputación

La comunidad educativa deberá abstenerse de difundir información falsa, realizar amenazas, hostigar, vulnerar la privacidad de las personas o divulgar indebidamente antecedentes confidenciales o sensibles.

El ejercicio legítimo del derecho a formular denuncias, reclamos, opiniones o críticas deberá desarrollarse respetando los derechos de las demás personas y no podrá ser obstaculizado por el establecimiento.

Toda situación será abordada conforme a los procedimientos establecidos, resguardando el debido proceso y la confidencialidad.

Resguardo del Bienestar Superior del Estudiante

En toda interacción entre adultos vinculada a situaciones escolares deberá primar el interés superior del estudiante, evitando que conflictos entre adultos impacten negativamente en su bienestar emocional, seguridad o proceso formativo.

Confidencialidad y Protección de Información Sensible

La información vinculada a estudiantes, familias o funcionarios que tenga carácter sensible deberá ser tratada con reserva, evitando su difusión indebida y resguardando la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Resolución Institucional y Colaborativa de Conflictos

Las diferencias entre adultos deberán abordarse mediante mecanismos institucionales de diálogo y resolución, promoviendo la colaboración, la escucha activa y el respeto por las decisiones adoptadas conforme al Reglamento Interno y al Proyecto Educativo Institucional.

Principio de Corresponsabilidad Formativa

La Convivencia Educativa Inclusiva es una responsabilidad compartida entre familia y establecimiento.

Los adultos vinculados a la comunidad educativa deberán colaborar activamente en la formación valórica y conductual de los estudiantes, promoviendo coherencia entre el ámbito escolar y familiar.

Principio de Respeto a las Decisiones Institucionales

Las interacciones entre adultos deberán desarrollarse reconociendo el rol y la responsabilidad del establecimiento en la toma de decisiones pedagógicas, formativas y disciplinarias.

Las decisiones adoptadas conforme al Reglamento Interno y al Proyecto Educativo Institucional deberán ser respetadas en su aplicación, sin perjuicio del derecho de las personas a solicitar revisión o presentar sus inquietudes a través de los canales formales establecidos por el colegio.

Protección del Estudiante Frente a Intervenciones Adultas

El establecimiento reconoce que en toda relación entre adulto y estudiante existe una asimetría de poder derivada de la edad, la posición y la autoridad. En consecuencia, la intervención directa de un adulto sobre un estudiante requiere especial resguardo institucional.

El conflicto entre adultos o entre estudiantes no habilita a ningún adulto externo a ejercer acciones correctivas, confrontaciones o disciplinarias respecto de un menor.

Cualquier acto de agresión, intimidación, presión o descalificación ejercido por un adulto hacia un estudiante reviste especial gravedad, dada la asimetría de poder existente, y dará lugar a la activación inmediata de los protocolos institucionales correspondientes, priorizando la protección del niño, niña o adolescente.

El resguardo del bienestar del estudiante prevalecerá por sobre cualquier conflicto adulto, diferencia interpersonal o situación circunstancial.

Conductas no permitidas para adultos

Constituyen infracciones de padres, madres, apoderados y otros adultos no trabajadores: agredir física o verbalmente; amenazar, hostigar, discriminar o humillar; difundir información privada o falsa con afectación relevante; ingresar sin autorización a espacios restringidos; interrumpir gravemente actividades; incumplir medidas de resguardo; contactar o increpar a estudiantes sin autorización; portar elementos peligrosos; o ejercer violencia contra cualquier integrante de la comunidad.

Respecto del personal del establecimiento, las mismas conductas serán abordadas conforme a la normativa laboral, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la Ley N.º 21.643 y los procedimientos administrativos o contractuales aplicables, sin sustituirlos por este Manual.

Recepción protección y conducción

Toda denuncia será recibida, registrada y evaluada de inmediato para adoptar medidas de resguardo. Dirección conducirá o designará a una persona imparcial para conducir el

procedimiento respecto de adultos no trabajadores. Si la persona denunciada es Dirección, conocerá el sostenedor o quien este designe.

Cuando la conducta pueda constituir violencia en el trabajo ejercida por terceros, el establecimiento activará además los procedimientos laborales correspondientes y coordinará actuaciones para evitar duplicidad de entrevistas, sin disminuir la protección del trabajador afectado.

Procedimiento aplicable a apoderados y adultos no trabajadores

1. Notificación escrita de los hechos y de las medidas de resguardo, dentro de dos días hábiles desde la apertura.
2. Plazo de cinco días hábiles para ser oído, formular descargos y acompañar antecedentes, prorrogable fundadamente por tres días.
3. Recopilación pertinente y reservada de antecedentes, evitando confrontaciones y revictimización.
4. Resolución fundada de Dirección dentro de cinco días hábiles desde el cierre de la recopilación.
5. Solicitud de reconsideración ante Dirección o el sostenedor, según quién resolvió, dentro de cinco días hábiles; resolución dentro de cinco días hábiles.

Medidas respecto de apoderados y adultos no trabajadores

Según gravedad y proporcionalidad podrán aplicarse: amonestación escrita; compromiso formal de trato y uso de conductos regulares; restricción temporal de ingreso a espacios o actividades no esenciales; prohibición temporal de contacto directo con la persona afectada; exigencia de designar otro apoderado titular para la relación ordinaria con el colegio; o pérdida de la calidad de apoderado cuando exista violencia grave, riesgo o reiteración acreditada.

Estas medidas podrán acompañarse de acciones formativas. Nunca podrán privar al estudiante de matrícula, clases, evaluación, apoyos, información esencial ni participación por hechos atribuibles a su familia. El colegio mantendrá un canal alternativo para garantizar la comunicación necesaria sobre el estudiante.

Sujeción a la Normativa Vigente

Sin perjuicio del enfoque formativo que orienta el presente Manual, cuando una conducta pudiere constituir infracción legal o delito conforme a la normativa vigente, el

establecimiento actuará de acuerdo con sus obligaciones legales, adoptando las medidas correspondientes y realizando las comunicaciones que procedan ante las autoridades competentes.

Dicha actuación se efectuará resguardando el debido proceso, la protección de derechos y el interés superior del estudiante.

Clasificación de las Faltas

Definición y clasificación de las faltas

Para efectos del presente Manual, las conductas disciplinarias aplicables a estudiantes de Educación Básica y Media se clasificarán en faltas leves, graves y gravísimas, conforme a su naturaleza, impacto, nivel de afectación, riesgo generado y demás criterios establecidos en este apartado.

La clasificación tiene como finalidad asegurar que estudiantes, familias y funcionarios puedan conocer anticipadamente la importancia atribuida a las distintas conductas y las actuaciones institucionales que podrán derivarse de ellas.

La clasificación de una conducta deberá realizarse conforme a las faltas expresamente descritas en este Manual, evitando interpretaciones arbitrarias o extensivas que puedan afectar los derechos de los estudiantes.

La existencia de circunstancias particulares permitirá determinar la respuesta institucional y la proporcionalidad de las medidas dentro de los márgenes establecidos, pero no habilitará al establecimiento para crear faltas o sanciones no contempladas en el Reglamento Interno.

Faltas leves

Se consideran faltas leves aquellas conductas que representan incumplimientos de las normas institucionales de baja intensidad, producen una afectación limitada al funcionamiento o convivencia y pueden ser corregidas ordinariamente mediante intervención educativa directa.

Las faltas leves constituyen especialmente oportunidades tempranas para enseñar la conducta esperada, establecer límites, favorecer la reflexión y prevenir la reiteración.

Su reiteración deberá generar progresivamente mayores niveles de comunicación, acompañamiento e intervención institucional conforme al sistema establecido en este Manual.

Faltas graves

Se consideran faltas graves aquellas conductas que producen una afectación significativa a la convivencia, dignidad de las personas, desarrollo de las actividades educativas, bienes de la comunidad o cumplimiento de las normas institucionales, o aquellas cuya reiteración y características evidencien que las intervenciones educativas ordinarias han resultado insuficientes.

Las faltas graves requerirán registro formal y comunicación a la familia y podrán dar lugar a intervenciones formativas reforzadas, reparatorias o disciplinarias conforme al procedimiento correspondiente.

Faltas gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que, por su naturaleza o circunstancias, producen o pueden producir una afectación especialmente grave a la integridad, seguridad, dignidad o derechos de integrantes de la comunidad educativa, comprometen gravemente el entorno educativo o se encuentran expresamente tipificadas con esta gravedad en el presente Manual.

Las faltas gravísimas requerirán actuación institucional inmediata, comunicación a la familia y procedimiento formal, sin necesidad de contar con faltas o anotaciones previas.

Cuando los antecedentes activen además un protocolo de actuación o una obligación legal, dichas actuaciones deberán desarrollarse independientemente del procedimiento disciplinario.

Criterios para determinar la respuesta institucional

Dentro de la clasificación establecida para una conducta, el establecimiento podrá considerar para determinar la intensidad de la intervención o medida:

- naturaleza concreta de los hechos;
- magnitud del daño o afectación producida;
- riesgo generado para una o más personas;
- edad y etapa de desarrollo del estudiante;
- contexto en que ocurrieron los hechos;
- grado de participación del estudiante;
- reiteración;

- existencia de intervenciones o acuerdos previos;
- consecuencias producidas;
- necesidades de protección de las personas involucradas;
- circunstancias particulares relevantes debidamente acreditadas.

La existencia de una condición de discapacidad, necesidad educativa especial, condición del neurodesarrollo u otra característica personal no constituirá por sí misma una circunstancia agravante ni fundamento de una medida disciplinaria.

La disposición posterior del estudiante a reflexionar, colaborar o reparar podrá ser valorada favorablemente dentro del proceso formativo, pero la negativa a reconocer responsabilidad no será utilizada por sí misma para aumentar la gravedad de una falta, especialmente mientras se encuentre en desarrollo un procedimiento destinado a determinar los hechos.

Sistema Institucional de Registro, Reiteración y Comunicación con la Familia

English College de Talagante establece un sistema objetivo y progresivo de seguimiento destinado a impedir que las anotaciones negativas se acumulen sin una respuesta educativa oportuna. Su propósito no es sancionar por cantidad, sino generar alertas, acompañamiento, participación familiar y oportunidades concretas de aprendizaje conductual.

Inspectoría será la unidad responsable de supervisar los umbrales de este sistema, efectuar o coordinar las comunicaciones y citaciones obligatorias, mantener la trazabilidad de las actuaciones y alertar al Profesor Jefe y al Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos cuando corresponda.

Los umbrales establecidos a continuación determinan actuaciones mínimas obligatorias. Su cumplimiento no impide intervenir antes cuando la situación lo justifique.

El número de registros no constituye una sanción ni transforma automáticamente una falta leve en grave. Cada nueva conducta deberá ser evaluada conforme a su tipificación, contexto, impacto, persistencia y antecedentes de intervención.

Faltas leves

Primera y segunda falta leve del semestre

Corresponderá la intervención educativa inmediata del adulto responsable, explicando o recordando la conducta esperada, facilitando la corrección de la conducta y realizando el

registro institucional cuando corresponda. Podrán aplicarse medidas formativas o reparatorias simples de acuerdo con la situación.

Tercera falta leve del semestre

Al registrarse la tercera falta leve del semestre, Inspectoría deberá verificar los antecedentes y efectuar un llamado o notificación formal al padre, madre, apoderado o tutor, dejando constancia del contacto realizado.

La comunicación tendrá carácter preventivo y formativo: deberá informar la reiteración observada, las conductas que requieren mejora y la necesidad de acompañamiento conjunto entre familia y establecimiento. El estudiante será informado y escuchado respecto del patrón identificado.

Quinta falta leve del semestre

Al registrarse la quinta falta leve del semestre, Inspectoría realizará una citación formal al apoderado y coordinará, junto con el Profesor Jefe cuando corresponda, una entrevista de seguimiento.

En esta instancia se establecerá un Compromiso de Mejora Conductual, conocido y firmado por el estudiante y su apoderado, adecuado a la edad y etapa de desarrollo del estudiante. El compromiso deberá definir conductas concretas a fortalecer, apoyos que proporcionará el establecimiento, responsabilidades familiares y un plazo de revisión.

Cuando los antecedentes indiquen necesidades socioemocionales, de inclusión, asistencia, regulación conductual u otras barreras para la participación, se realizará la derivación al área especializada correspondiente, evitando interpretar como mera desobediencia aquello que requiera apoyo profesional o pedagógico.

Séptima falta leve del semestre

Al registrarse la séptima falta leve del semestre será obligatoria la implementación de una medida formativa específica y un seguimiento formal del proceso. Inspectoría coordinará esta actuación y verificará su cumplimiento, en articulación con el Profesor Jefe y el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos.

La medida formativa deberá vincularse con la conducta observada y podrá incluir reflexión guiada, trabajo de habilidades socioemocionales, acciones restaurativas o reparatorias, acompañamiento conductual, metas de autorregulación, participación en instancia

educativa u otras medidas contempladas en este Manual. No podrá consistir en tareas humillantes, degradantes o carentes de sentido pedagógico.

Se revisará además el Compromiso de Mejora Conductual, los apoyos implementados y la respuesta del estudiante, pudiendo establecerse un Plan de Seguimiento Conductual y Formativo con objetivos, responsables, plazos e indicadores de avance.

Continuidad de la reiteración e intensificación de la intervención

Si, después de la séptima falta leve y de las intervenciones realizadas, continúan registrándose conductas de la misma naturaleza, Inspectoría deberá activar una revisión formal con el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos. La respuesta institucional podrá intensificarse mediante nuevas medidas formativas, reparatorias, apoyos especializados o la apertura de un procedimiento formal cuando corresponda.

La continuidad de registros no produce una "agravación automática" de la falta. Sin embargo, una nueva conducta podrá ser calificada como grave cuando, considerada en su contexto, configure alguno de los supuestos expresamente establecidos para las faltas graves, tales como persistencia significativa, reiteración de conductas previamente abordadas, desconocimiento de compromisos formales o interferencia grave del proceso educativo. Toda determinación deberá ser fundada y respetar el debido proceso.

Faltas graves

Primera falta grave

Toda falta grave deberá ser comunicada formalmente al apoderado desde su primera ocurrencia.

Corresponderá, al menos:

- registro formal;
- información al estudiante;
- comunicación al apoderado dentro de la jornada o tan pronto como resulte razonablemente posible;
- análisis de la situación;
- aplicación de las actuaciones formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan;
- seguimiento cuando resulte necesario.

Cuando la naturaleza de la falta requiera entrevista, activación de protocolo, medida disciplinaria u otra actuación formal, podrá citarse al apoderado desde la primera falta grave, sin esperar reiteración.

Segunda falta grave del semestre

Al registrarse una segunda falta grave, será obligatoria:

- citación formal del apoderado;
- intervención del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos;
- revisión de las medidas e intervenciones anteriormente realizadas;
- determinación de acciones reforzadas de acompañamiento y responsabilidad;
- seguimiento formal del proceso.

Tercera falta grave del semestre

Al registrarse una tercera falta grave, deberá realizarse:

- revisión integral de la trayectoria disciplinaria reciente;
- citación formal del apoderado;
- evaluación por el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos;
- participación de la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva cuando corresponda;
- revisión de los apoyos, acuerdos y medidas anteriormente implementados;
- determinación fundada de las nuevas medidas que resulten procedentes conforme al Manual.

La tercera falta grave no se transformará automáticamente en una falta gravísima.

La eventual aplicación de una medida de mayor intensidad deberá fundarse en la conducta efectivamente realizada, su reiteración, antecedentes del proceso y las medidas expresamente contempladas en el Reglamento.

Faltas gravísimas

Toda falta gravísima, desde su primera ocurrencia, requerirá comunicación inmediata a la familia.

Corresponderá:

- resguardar inmediatamente a las personas cuando exista riesgo;
- realizar registro formal;
- informar a la instancia institucional competente;
- contactar al padre, madre, apoderado o tutor durante la misma jornada;
- efectuar citación formal cuando corresponda;
- activar el procedimiento disciplinario y/o protocolo aplicable;
- permitir al estudiante ejercer las garantías correspondientes;
- adoptar las medidas de protección que resulten necesarias;
- efectuar las comunicaciones o denuncias a organismos competentes cuando legalmente proceda.

La falta de respuesta inmediata del apoderado no suspenderá las actuaciones de protección ni los procedimientos que el establecimiento deba realizar. Deberán utilizarse los medios institucionales disponibles y dejarse registro de los intentos de contacto.

Reglas para contabilizar las anotaciones

Para asegurar una aplicación uniforme del sistema:

1. El cómputo se realizará por semestre.
2. Al comenzar un nuevo semestre se reiniciarán los umbrales automáticos de comunicación y citación, sin que ello implique eliminar los antecedentes anteriores de la trayectoria del estudiante.
3. Se contabilizarán únicamente registros negativos que correspondan efectivamente a faltas clasificadas conforme al Manual.
4. Observaciones generales, recordatorios, dificultades socioemocionales o registros de acompañamiento no serán contabilizados como faltas.
5. Un mismo hecho contará una sola vez.
6. Si varios funcionarios registran o informan una misma situación, esta no podrá convertirse artificialmente en varias faltas por la existencia de múltiples registros.
7. 4. Los registros positivos no eliminan faltas anteriores.

8. Sin perjuicio de ello, deberán ser considerados para reconocer avances y evaluar integralmente la evolución del estudiante.

6. Los umbrales son mínimos obligatorios de actuación, no barreras para intervenir. El establecimiento podrá comunicarse o citar a la familia antes de alcanzar el número señalado cuando la naturaleza, reiteración próxima, impacto o necesidad de acompañamiento lo justifique.

7. Las situaciones graves o gravísimas no deberán esperar acumulación de anotaciones.
   Serán abordadas desde su primera ocurrencia conforme a su naturaleza.

8. La reiteración deberá analizarse pedagógicamente.

Al alcanzar un umbral no bastará con informar a la familia que existe un determinado número de anotaciones. Deberá analizarse qué conductas se repiten, qué intervenciones se han realizado, qué se espera que el estudiante modifique y qué apoyo o consecuencia corresponde implementar.

Situación	Actuación mínima obligatoria
1.ª leve	Corrección
2.ª leve	Corrección + registro
3.ª leve	Comunicación formal al apoderado y Entrevista Formal con el estudiante
5.ª leve	Citación formal al apoderado + acuerdos
7.ª leve	Citación + intervención reforzada / Área de Disciplina
1.ª grave	Comunicación formal al apoderado siempre
2.ª grave	Citación formal + Disciplina + seguimiento
3.ª grave	Citación + revisión integral y medidas reforzadas
Toda gravísima	Comunicación inmediata + citación/procedimiento correspondiente

Correspondencia entre faltas y medidas

Solo podrán sancionarse las conductas expresamente tipificadas en este Manual. La analogía, las categorías abiertas y la sola activación de un protocolo no bastarán para atribuir responsabilidad. Una misma acción se calificará una sola vez, por la descripción que mejor represente el hecho acreditado, sin perjuicio de adoptar simultáneamente medidas de protección, apoyo o reparación.

Circunstancias atenuantes y agravantes

Podrán atenuar la respuesta: edad y etapa de desarrollo; ausencia de antecedentes; actuación impulsiva sin planificación; reconocimiento espontáneo; colaboración efectiva; reparación voluntaria y segura; provocación grave acreditada; o condiciones personales que disminuyan la comprensión o autorregulación, sin convertir una discapacidad o necesidad educativa especial en fundamento sancionatorio.

Podrán agravarla: planificación; abuso de poder o superioridad; actuación grupal organizada; indefensión de la persona afectada; motivación discriminatoria; uso de medios digitales para ampliar el daño; ocultamiento o destrucción de evidencia; reiteración de la misma conducta después de apoyos pertinentes; incumplimiento deliberado de una medida de protección; o consecuencias especialmente graves previsibles.

No reconocer responsabilidad, guardar silencio, ejercer descargos o solicitar revisión nunca constituirá agravante.

Faltas leves

Definición

Las faltas leves corresponden a conductas que generan una afectación menor al clima escolar o al desarrollo de las actividades formativas, sin implicar daño significativo a la integridad física o emocional de las personas ni vulneración grave de derechos.

Se caracterizan por:

- Incumplimientos ocasionales de normas.
- Afectación limitada y de bajo impacto.
- Ausencia de riesgo relevante para la comunidad.
- Posibilidad de corrección mediante intervención pedagógica directa.
- No presentar reiteración sistemática.

Naturaleza de la intervención

Las faltas leves se comprenden como oportunidades tempranas de aprendizaje, autorregulación y ajuste conductual, priorizando la reflexión inmediata y la orientación formativa.

Tipos de Faltas Leves

Se considerarán faltas leves aquellas conductas que generen una afectación limitada, ocasional y de bajo impacto en la convivencia o en el desarrollo de las actividades formativas, pudiendo ser corregidas mediante intervención pedagógica directa.

A modo orientador, podrán enmarcarse en los siguientes ámbitos:

1. Incumplimientos Normativos Ocasionales

- No seguir instrucciones en primera instancia.
- Uso inadecuado de materiales o espacios sin intención de daño.
- Incumplimientos puntuales de normas de funcionamiento interno.

Estas situaciones no implican daño significativo y pueden ser abordadas con corrección inmediata y reflexión guiada.

2. Conductas Disruptivas de Baja Intensidad

- Interrupciones ocasionales de clase.
- Conversaciones reiteradas pese a advertencia.
- Distracciones que afecten levemente el ambiente de aprendizaje.

No alteran gravemente el clima escolar, pero requieren ajuste conductual.

3. Afectaciones Menores al Buen Trato

- Comentarios imprudentes sin intención de humillar.
- Conflictos relacionales incipientes.
- Bromas de mal gusto que no configuren hostigamiento sistemático.

Su abordaje es prioritariamente reflexivo y preventivo.

4. Uso Inadecuado de Tecnología sin Daño Relevante

- Uso de dispositivo en momento no autorizado.
- Grabación sin difusión.

- Acciones digitales imprudentes sin afectación significativa.

5. Descuido de Bienes o Espacios

- Desorden.
- Uso negligente de materiales.
- Deterioro menor no intencional.

Marco Interpretativo

La calificación como falta leve dependerá del análisis contextual de la conducta, considerando:

- La intención.
- El impacto real generado.
- La edad del estudiante.
- La existencia o no de reiteración.
- La posibilidad de corrección pedagógica inmediata.

Una conducta dejará de considerarse leve cuando:

- Exista reiteración sistemática.
- Se produzca daño significativo.
- Se genere riesgo relevante para personas o comunidad.

Medidas Posibles Frente a Faltas Leves

Las faltas leves serán abordadas prioritariamente mediante intervenciones pedagógicas tempranas, orientadas a fortalecer la autorregulación, la conciencia del impacto de las acciones y el desarrollo de habilidades sociales.

Dichas medidas pueden ser levantas por los profesores jefes y/o inspectores de manera coordinada para poder apoyar el proceso educativo formativo acorde a la situación ocurrida.

Posterior a la medida sin importar se debe notificar a los apoderados de las medidas correspondientes.

Entre las medidas que podrán considerarse se encuentran:

Medidas de Reflexión y Conciencia

- Diálogo reflexivo individual guiado.

- Actividad breve de análisis del impacto de la conducta.
- Registro preventivo con retroalimentación formativa.
- Compromiso simple de mejora.

Medidas de Desarrollo Socioemocional

- Orientación socioemocional puntual.
- Ejercicio guiado de regulación emocional.
- Trabajo sobre habilidades de comunicación respetuosa.
- Participación en micro–taller formativo interno.
- Actividad práctica de empatía (ejercicio guiado, no simbólico).

Medidas de Reparación Simple

- Disculpa reflexiva (no forzada, sino comprendida).
- Reparación simbólica acordada.
- Restitución material cuando corresponda.
- Acción positiva hacia el curso o comunidad inmediata.

Medidas de Prevención

- Observación preventiva con seguimiento breve.
- Comunicación preventiva a la familia cuando se detecten patrones iniciales.
- Derivación temprana a acompañamiento interno si se observan factores de riesgo emergentes.
- Ajuste simple de dinámica (cambio de ubicación, reorganización puntual).

Estas medidas buscan:

- Generar corrección temprana.
- Evitar escalamiento.
- Fortalecer habilidades socioemocionales.
- Promover responsabilidad progresiva.

No procederá la aplicación inmediata de medidas disciplinarias mayores frente a faltas leves, salvo en casos de reiteración sistemática, incumplimiento de compromisos o cuando el análisis contextual fundado así lo determine.

Faltas graves

Definición

Las faltas graves corresponden a conductas que generan una afectación significativa en la convivencia, en la dignidad de las personas o en el normal desarrollo del proceso educativo.

Se caracterizan por:

- Generar daño emocional, relacional o material relevante.
- Alterar de manera importante el clima escolar.
- Implicar vulneración de derechos o afectación a la integridad emocional.
- Presentar reiteración de conductas previamente abordadas.
- Desconocer compromisos formales asumidos con anterioridad.
- Generar riesgo relevante para la comunidad educativa.

Naturaleza de la intervención

Las faltas graves exigen una intervención formativa reforzada y un procedimiento formal que permita asumir responsabilidad activa, reparar el daño y prevenir su reiteración, manteniendo el enfoque protector y educativo.

Tipos de Faltas Graves

Se considerarán faltas graves aquellas conductas que generen una afectación relevante a la convivencia, a la dignidad de las personas o al desarrollo del proceso educativo, requiriendo intervención formativa reforzada y apertura de procedimiento formal.

A modo orientador, podrán enmarcarse en los siguientes ámbitos:

1. Afectaciones Significativas al Buen Trato y la Dignidad

- Burlas reiteradas con impacto emocional relevante.
- Humillaciones públicas.
- Exclusión intencionada sostenida.
- Comentarios discriminatorios con afectación significativa.

- Conflictos relacionales que generen daño emocional relevante.

No alcanzan necesariamente el nivel de violencia grave, pero sí afectan la dignidad o integridad emocional.

2. Agresiones Físicas o Verbales de Intensidad Media

- Empujones, golpes o agresiones sin lesiones graves.
- Amenazas no constitutivas de delito, pero creíbles.
- Conductas intimidatorias que generen temor.

Cuando no exista riesgo grave inmediato, pero sí afectación significativa.

3. Interferencia Grave del Proceso Educativo

- Interrupciones reiteradas y desafiantes.
- Negativa persistente a cumplir instrucciones.
- Conductas que impidan el normal desarrollo de clases.
- Incitación a desorden o alteración del clima escolar.

Especialmente cuando ya hubo intervención previa sin resultados.

4. Uso de Tecnologías con Afectación Relevante

- Difusión de imágenes sin consentimiento.
- Hostigamiento digital no sistemático, pero de impacto.
- Exposición indebida que afecte reputación.

Sin configurar todavía violencia digital grave.

5. Conductas Asociadas

- Promoción, incitación o presión a otros estudiantes para consumir sustancias.
- Validación activa del consumo dentro del espacio educativo (ej: organizar situaciones de consumo).
- Porte de implementos directamente vinculados al consumo (sin presencia de sustancia o sin evidencia de tráfico), cuando su uso esté asociado a este fin.

Cuando no exista porte o tráfico ni delito asociado, pero sí afectación grave al entorno protector.

6. Daño Intencional a Bienes

- Rayados significativos.
- Destrucción deliberada de materiales.
- Sustracción sin violencia.

Cuando el daño sea relevante y voluntario.

Marco Interpretativo

La calificación como falta grave dependerá del análisis contextual considerando:

- La magnitud del daño.
- La reiteración.
- El incumplimiento de compromisos previos.
- El impacto en la comunidad.
- El riesgo generado.
- La edad y etapa de desarrollo.

Una conducta podrá escalar a gravísima cuando:

- Exista riesgo real para la integridad.
- Se configure violencia grave.
- Se vulneren derechos fundamentales.
- Se activen obligaciones legales.

Medidas Posibles Frente a Faltas Graves

Definición:

Las faltas graves serán abordadas mediante intervenciones formativas reforzadas, orientadas a contener la situación, asumir responsabilidad activa, reparar el daño ocasionado y prevenir su reiteración, resguardando siempre el bienestar de las personas involucradas y de la comunidad educativa en su conjunto.

Las medidas disciplinarias con relación a las faltas graves deben ser acordadas de manera colegiada por el Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva.

Entre las medidas que podrán considerarse se encuentran:

Medidas de protección y resguardo:

Las medidas de resguardo y protección tienen como propósito garantizar la seguridad, el bienestar físico y emocional de los estudiantes y de la comunidad educativa, especialmente en situaciones donde exista afectación significativa o riesgo asociado a la conducta.

Estas medidas tienen un carácter preventivo, inmediato y temporal, no constituyen sanción disciplinaria y se adoptan en función del análisis del caso, pudiendo aplicarse de manera complementaria a otras medidas.

Podrán considerarse, entre otras, las siguientes acciones:

- Separación temporal de los estudiantes involucrados en la situación.
- Acompañamiento emocional inmediato por parte de un adulto significativo o equipo de apoyo, cuando la situación lo requiera.
- Derivación a atención de enfermería en caso de malestar físico o emocional evidente.
- Contención inicial en un espacio protegido, resguardando la tranquilidad y seguridad del estudiante.
- Activación de apoyo del Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva para evaluación y seguimiento.
- Comunicación oportuna con la familia para informar la situación y coordinar acciones de apoyo.
- Retiro anticipado del estudiante, cuando la situación lo amerite y en coordinación con el apoderado.
- Ajustes temporales en la jornada o participación en actividades, con el fin de resguardar el bienestar del estudiante o de terceros.
- Supervisión reforzada durante la jornada escolar.
- Derivación a redes externas de apoyo (salud u otras), cuando se identifiquen necesidades que excedan el ámbito escolar.

Estas medidas deberán aplicarse resguardando en todo momento la dignidad del estudiante, evitando su exposición o estigmatización, y procurando la continuidad de su proceso educativo en condiciones adecuadas.

Medidas Formativas

Podrán considerarse instancias formativas que impliquen la participación del estudiante en actividades educativas dirigidas a la comunidad escolar, tales como presentaciones, apoyo en campañas o participación en espacios formativos, siempre que estas cuenten con un propósito pedagógico claro, se desarrollen bajo supervisión de un adulto responsable y resguarden en todo momento la dignidad del estudiante, evitando cualquier forma de exposición, estigmatización o identificación pública asociada a la falta cometida.

- Compromiso formal de mejora con metas específicas y seguimiento.
- Acompañamiento tutorial intensivo por periodo determinado.
- Plan de regulación emocional con seguimiento periódico.
- Taller obligatorio de habilidades socioemocionales.
- Trabajo guiado sobre manejo de conflictos.
- Actividades reflexivas estructuradas.
- Sesiones formativas individuales o grupales sobre impacto de la conducta**.**

Medidas Reparatorias:

Las medidas reparatorias tienen como propósito restablecer el daño causado a las personas afectadas y a la comunidad educativa, promoviendo la responsabilización activa del estudiante frente a las consecuencias de su conducta. En el contexto de faltas graves, estas medidas se orientan a generar procesos de reflexión, reparación y aprendizaje, favoreciendo la restitución de vínculos y el fortalecimiento de la convivencia.

- Plan de reparación acordado con la persona afectada.
- Restitución material cuando corresponda.
- Servicio formativo interno (con sentido pedagógico y supervisión).
- Participación obligatoria en instancia restaurativa estructurada.

Servicio Formativo Interno:

Corresponde a una medida de carácter pedagógico y reparatorio, que implica la participación del estudiante en actividades orientadas al apoyo de la comunidad educativa, bajo supervisión de un adulto responsable, con un propósito formativo explícito y acorde a su edad y etapa de desarrollo.

En ningún caso estas actividades podrán implicar exposición pública, menoscabo a la dignidad del estudiante, reemplazo de funciones laborales ni situaciones de riesgo.

Apoyo pedagógico:

- Ayudar a ordenar material didáctico en biblioteca o sala
- Apoyar preparación de materiales para actividades escolares
- Colaborar en campañas internas (convivencia, buen trato, etc.)
- Apoyo comunitario formativo
- Participar en la organización de actividades escolares
- Apoyar en jornadas formativas (por ejemplo, convivencia o reciclaje)
- Colaborar en espacios comunes (SIEMPRE supervisado y sin reemplazar roles de funcionarios)

  Reflexivo + acción:

- Diseñar material (afiche, presentación) sobre el tema de la falta
- Participar en instancia restaurativa + acción concreta asociada

Medidas disciplinarias

Estas medidas tienen como propósito establecer límites institucionales claros frente a conductas que afectan la convivencia, constituyendo una señal explícita de la gravedad de la situación.

Su aplicación se realizará de manera fundada, proporcional y en coherencia con el debido proceso, resguardando el derecho a ser oído, a presentar descargos y a la revisión de las decisiones.

Podrán considerarse, entre otras:

- Amonestación o advertencia formal escrita.
- Registro fundado de la falta en el expediente del estudiante.
- Suspensión interna con trabajo formativo supervisado.
- Suspensión pedagógica excepcional, acompañada de un plan de trabajo formativo.
- Firma de acuerdo conductual conjunto (estudiante–familia–establecimiento).

- Condicionamiento de participación en actividades institucionales, cuando la conducta lo justifique.
- Establecimiento de compromisos obligatorios como condición de permanencia en determinadas instancias.

Estas medidas no se aplicarán de forma automática, sino en función de:

- La gravedad de los hechos.
- La reiteración de la conducta.
- La edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- El impacto en la convivencia y en terceros.

Estas medidas no tendrán carácter automático y deberán aplicarse en función de la gravedad de los hechos, la reiteración de la conducta, la etapa de desarrollo del estudiante y el impacto en la convivencia escolar, resguardando siempre criterios de proporcionalidad, razonabilidad y coherencia pedagógica.

Marco Protector

Las medidas adoptadas podrán ser una o más, siempre que respondan a distintos propósitos formativos, reparatorios, regulatorios o disciplinarios, y se encuentren debidamente fundamentadas en relación con la naturaleza de la falta.

En ningún caso la aplicación conjunta de medidas podrá implicar una sobrecarga sancionatoria ni una duplicación de efectos punitivos, debiendo resguardarse siempre la proporcionalidad, el enfoque formativo y el bienestar del estudiante.

Tipo de Medida	Propósito
Formativa	Desarrollo personal / aprendizaje
Reparatoria	Reparar el daño causado
Regulatoria	Contener o prevenir riesgo
Disciplinaria	Marcar límite institucional

Estas medidas buscan:

- Generar corrección temprana.

- Evitar escalamiento.
- Fortalecer habilidades socioemocionales.
- Promover responsabilidad progresiva.

No procederá la aplicación inmediata de medidas disciplinarias mayores frente a faltas leves, salvo en casos de reiteración sistemática, incumplimiento de compromisos o cuando el análisis contextual fundado así lo determine.

Faltas gravísimas

Definición

Las faltas gravísimas corresponden a conductas que generan una afectación grave a la seguridad, integridad o derechos fundamentales de integrantes de la comunidad educativa, así como también cualquier conducta de carácter ilícita, ilegal, conductas de carácter delictual, o que comprometen significativamente el entorno protector que el establecimiento debe garantizar.

Se caracterizan por:

- Existir riesgo real, actual o inminente para la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Constituir violencia de alta intensidad o con consecuencias significativas.
- Vulnerar gravemente derechos fundamentales.
- Activar protocolos legales obligatorios conforme a la normativa vigente.
- Representar una amenaza significativa para la seguridad de la comunidad.
- Implicar reiteración grave con incumplimiento sostenido de medidas previas de alto impacto.

Naturaleza de la intervención

Las faltas gravísimas requieren procedimiento formal reforzado y podrán dar lugar a medidas extraordinarias de carácter excepcional, orientadas prioritariamente a la protección de la comunidad y al restablecimiento de condiciones mínimas de seguridad.

Tipos de Faltas Gravísimas

Se considerarán como faltas gravísimas, entre otras, aquellas conductas que se enmarquen en alguno de los siguientes ámbitos de especial afectación:

1. Violencia Física Grave

- Agresiones que generen lesiones o riesgo real de lesión.
- Participación en riñas de alta intensidad.
- Uso o intento de uso de objetos para agredir.
- Conductas que pongan en peligro inmediato la integridad física.

2. Violencia Psicológica o Intimidación Grave

- Amenazas serias o creíbles.
- Hostigamiento sistemático con daño emocional significativo.
- Coacción o presión grave hacia otro estudiante.
- Exposición humillante intencionada de alta intensidad.

3. Vulneración Grave de Derechos

- Conductas que atenten contra la dignidad o integridad personal.
- Acoso sexual o conductas de connotación sexual no consentidas.
- Difusión de material íntimo.
- Discriminación grave basada en características protegidas.

4. Conductas Asociadas a Delitos o Infracciones Legales

- Porte, uso o comercialización de armas.
- Porte, uso o comercialización de drogas u otras sustancias ilícitas.
- Robo con intimidación o violencia.
- Cualquier hecho que deba ser denunciado conforme a ley.

5. Riesgo Grave para la Comunidad Educativa

- Activación de falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad.
- Incitación a la violencia colectiva.
- Conductas que comprometan gravemente la seguridad institucional.

6. Reiteración de Conductas de Alta Intensidad

- Incumplimiento sostenido y grave de medidas previas.
- Escalamiento progresivo pese a intervenciones formativas reforzadas.

Marco Interpretativo

La calificación como falta gravísima dependerá del análisis contextual, la magnitud del daño, la intencionalidad, el riesgo generado y los antecedentes del caso, conforme a los criterios establecidos en el presente Manual.

Medidas Posibles Frente a Faltas Gravísimas

Definición:

Las faltas gravísimas corresponden a conductas que generan una afectación grave a la seguridad, integridad o derechos fundamentales de integrantes de la comunidad educativa, o que comprometen de manera significativa el entorno protector que el establecimiento debe garantizar.

Las medidas disciplinarias en relación con las faltas graves deben ser acordadas de manera colegiada por el Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva y autorizadas por el equipo directivo.

Podrán considerarse como faltas gravísimas aquellas situaciones en que:

- Exista riesgo real, actual o inminente para la integridad física o psicológica de personas.
- Se vulneren gravemente derechos fundamentales.
- Se configure violencia de alta intensidad o con consecuencias significativas.
- Se activen protocolos legales obligatorios conforme a la normativa vigente.
- Exista reiteración grave con incumplimiento sostenido de medidas previamente implementadas.

1. Medidas de Protección y Resguardo Separación inmediata de los involucrados.

Las medidas de protección y resguardo tienen como finalidad garantizar la seguridad, integridad física y emocional de los integrantes de la comunidad educativa, frente a situaciones de alta complejidad o riesgo.

Estas medidas tienen carácter preventivo, inmediato y temporal, no constituyen sanción disciplinaria y no impiden la adopción posterior de otras medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, conforme al debido proceso y al análisis fundado del caso.

Podrán considerarse, entre otras, las siguientes acciones:

- Separación inmediata de los involucrados.

- Restricción de interacción entre estudiantes involucrados.
- Ajuste temporal de jornada, espacios o actividades.
- Supervisión reforzada en espacios críticos.
- Contención inicial y acompañamiento emocional inmediato, tanto del estudiante afectado como del denunciado, cuando corresponda.
- Derivación a atención de enfermería en caso de malestar físico o emocional.
- Retiro anticipado del estudiante durante la jornada, cuando la situación lo amerite, en coordinación con el apoderado.
- Comunicación oportuna con la familia para informar y coordinar medidas de apoyo.
- Derivación a equipos internos (Convivencia Educativa Inclusiva u otros) para evaluación y seguimiento.
- Activación de redes externas de apoyo (salud, OPD, tribunales u otras), cuando la naturaleza del caso lo requiera.
- Medidas destinadas a resguardar la continuidad educativa del estudiante, evitando su desvinculación del proceso formativo.

Estas medidas deberán aplicarse resguardando en todo momento la dignidad de los estudiantes, evitando su exposición o estigmatización, y priorizando su bienestar integral.

2. Medidas Formativas

Las medidas formativas tienen como propósito promover el aprendizaje, la reflexión y la toma de conciencia por parte del estudiante respecto de su conducta, favoreciendo el desarrollo de habilidades personales y sociales que contribuyan a una convivencia adecuada. Estas medidas se implementan desde un enfoque pedagógico, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, el contexto de la situación y la necesidad de fortalecer procesos de autorregulación, responsabilidad y empatía, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

- Reflexión guiada estructurada.
- Trabajo pedagógico sobre la conducta (ej: ciberacoso → uso responsable de redes).
- Talleres socioemocionales obligatorios.
- Plan de desarrollo personal (autocontrol, empatía, responsabilidad).

- Presentaciones educativas (solo si cumplen criterios: sin exposición dañina).
- Trabajo acompañado con convivencia escolar.
- Exposiciones
- Stands en recreos

Es fundamental que estas medidas jamás impliquen exposición pública del estudiante ni vulneren su dignidad.

3. Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias tienen como propósito restablecer, en la medida de lo posible, el daño causado a las personas afectadas y a la comunidad educativa, promoviendo la responsabilización del estudiante frente a las consecuencias de su conducta. En el contexto de faltas gravísimas, estas medidas deberán ser cuidadosamente evaluadas, resguardando siempre la dignidad, el bienestar y la seguridad de las personas involucradas, y aplicándose solo cuando existan condiciones adecuadas para ello. Su implementación se realizará desde un enfoque formativo y restaurativo, sin sustituir otras medidas que resulten necesarias conforme a la gravedad del hecho, la normativa vigente y el análisis del caso. Ya las tienes bien armadas, pero las dejo mejor cerradas:

- Disculpa formal (privada o pública con consentimiento).
- Mediación restaurativa estructurada.
- Reparación material del daño.
- Servicio comunitario interno con sentido pedagógico.
- Carta reflexiva con devolución del equipo.
- Compromiso conductual con seguimiento.

Límites de las Medidas Reparatorias

- No podrán constituir trabajo forzado ni afectar el derecho a la educación.
- No podrán implicar exposición pública del estudiante.
- No podrán sustituir la obligación legal de denuncia cuando corresponda.
- No podrán aplicarse como mecanismo automático sin evaluación previa.

4. Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias constituyen respuestas formales del establecimiento frente a conductas de alta gravedad, orientadas a establecer límites claros, resguardar el orden institucional y proteger a la comunidad educativa. En el contexto de faltas gravísimas, estas medidas tendrán un carácter excepcional y deberán ser adoptadas en estricto cumplimiento del debido proceso, debidamente fundamentadas en antecedentes objetivos y en un análisis individualizado del caso.

Su aplicación se realizará en coherencia con la normativa vigente, resguardando el derecho a defensa, la proporcionalidad de la medida y el bienestar superior del estudiante, entendiendo que forman parte de un proceso más amplio que también puede considerar acciones formativas, reparatorias y de protección.

En este marco, el establecimiento podrá adoptar, según la naturaleza y gravedad de los hechos, las siguientes medidas:

Medidas Disciplinarias:

- Suspensión interna pedagógica.
- Suspensión excepcional con plan de trabajo formativo.
- Firma de acuerdo conductual formal.
- Condicionalidad de matrícula (con plan de acompañamiento).
- Condicionalidad reforzada de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión, cuando proceda conforme a la Ley Aula Segura u otra normativa aplicable.

Estas medidas no tendrán carácter automático y deberán encontrarse debidamente fundadas, acreditadas en antecedentes objetivos y sustentadas en un análisis individualizado del caso, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, el impacto en su trayectoria educativa y el deber institucional de resguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad.

Catálogo y límites de las medidas

Las medidas formativas y de apoyo incluyen diálogo reflexivo, actividad pedagógica relacionada, desarrollo de habilidades, acompañamiento socioemocional, plan de apoyo,

compromiso de mejora y derivación interna o externa pertinente. Podrán aplicarse aun cuando no corresponda sanción, pero no tendrán carácter humillante ni sustituirán el currículo como castigo.

Las medidas reparatorias incluyen restitución material, acción de reparación acordada, disculpa privada o proceso restaurativo. Serán voluntarias para la persona afectada y para quien participa, confidenciales y conducidas por una persona imparcial. No procederán en hechos que pudieren constituir delito, violencia sexual, vulneración grave de derechos, amenazas graves o asimetrías que impidan participación libre y segura.

Las medidas disciplinarias son: amonestación escrita; suspensión disciplinaria; condicionalidad de matrícula; cancelación de matrícula; y expulsión. No se aplicarán medidas distintas de este catálogo ni se utilizarán retiros anticipados, reducción de jornada, permanencia fuera de clases o suspensión interna como sanciones encubiertas.

Matriz obligatoria de correspondencia

Gravedad	Medidas formativas y reparatorias	Medidas disciplinarias posibles
Leve	Corrección inmediata, reflexión, restitución simple, compromiso breve y sistema 3, 5 y 7.	Amonestación escrita solo ante reiteración registrada. No procede suspensión, condicionalidad, cancelación ni expulsión.
Grave	Plan formativo, apoyo especializado, reparación voluntaria y seguimiento.	Amonestación escrita; suspensión de 1 a 3 días cuando sea necesaria y proporcional; condicionalidad solo ante reiteración grave o riesgo persistente después de apoyos.
Gravísima	Protección inmediata, continuidad pedagógica, apoyo, reparación segura y seguimiento.	En su máxima expresión se podrá considerar suspensión; condicionalidad; cancelación o expulsión únicamente en los supuestos y con el procedimiento legal. La suspensión podrá prorrogarse una sola vez, fundadamente, hasta por 5 días adicionales.

La autoridad podrá escoger una medida menos intensa dentro del rango cuando las circunstancias atenuantes y los fines formativos lo justifiquen. Para escoger una más intensa deberá explicar por qué las alternativas inferiores resultan insuficientes. Las medidas de protección no están sujetas a esta matriz porque no son sanciones.

Condicionalidad de matrícula

La condicionalidad es una medida disciplinaria temporal que exige un plan escrito de apoyo y mejora. Tendrá una duración máxima de un semestre, indicará objetivos, apoyos, responsables, indicadores y fechas de revisión y no producirá por sí sola cancelación de matrícula. Al vencimiento, la Coordinadora de Convivencia resolverá fundadamente su

levantamiento, modificación o renovación por una sola vez, previa audiencia del estudiante y su apoderado.

Expulsión y cancelación de matrícula

La expulsión pone término a la matrícula durante el año escolar. La cancelación impide su renovación para el año siguiente. Son excepcionales y solo podrán considerarse ante faltas graves o gravísimas, siempre y cuando los hechos acreditados atenten directamente contra la integridad física o psicológica o afecten gravemente la convivencia en los términos legales.

Nunca podrán fundarse directa o indirectamente en rendimiento académico, repitencia, situación socioeconómica, motivos políticos o ideológicos, discapacidad, necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje, estado de salud u otra categoría protegida. Tampoco podrán aplicarse en un momento del año que haga imposible matricular al estudiante en otro establecimiento, salvo la excepción legal por atentado directo contra la integridad física o psicológica.

Antes de iniciar el procedimiento, Dirección deberá haber advertido formalmente a la familia la inconveniencia de las conductas, la eventual medida y haber implementado medidas formativas y apoyos pedagógicos o psicosociales pertinentes, salvo atentado directo contra la integridad física o psicológica.

Previo a decidir, una comisión integrada por Profesor Jefe, Coordinadora de Convivencia y un integrante de UTP elaborará un informe sobre antecedentes conductuales y pedagógicos, informes psicosociales disponibles, gravedad, proporcionalidad, medidas previas, resultados e insuficiencia de alternativas, con recomendación fundada.

Solo Dirección podrá resolver. La decisión se notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado. Podrán pedir reconsideración dentro de quince días ante Dirección, que resolverá previa consulta escrita al Consejo de Profesores. Aplicada la medida, Dirección informará a la Dirección Regional de la Superintendencia dentro de cinco días hábiles y cumplirá las comunicaciones legales para reubicación y apoyo.

Procedimiento especial Aula Segura

Aula Segura no es una sanción automática ni un procedimiento ordinario. Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio cuando un integrante incurra en una falta grave o gravísima tipificada o en una conducta que afecte gravemente la convivencia. La vía

especial abreviada se aplicará cuando la conducta tenga asociada la posible expulsión o cancelación, o corresponda a los supuestos legales de afectación grave.

Siempre afectan gravemente la convivencia los actos que causan daño a la integridad física o psíquica; agresiones sexuales; agresiones físicas con lesiones; uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios; actos contra infraestructura esencial; y amenazas realizadas por cualquier medio que provoquen interrupción total o parcial de clases o alteración sustancial del normal desarrollo de la jornada.

Dirección podrá suspender cautelarmente, mediante resolución escrita y fundada, a estudiantes o integrantes de la comunidad sometidos al procedimiento cuando la conducta esté asociada a expulsión o cancelación o afecte gravemente la convivencia. La suspensión cautelar es facultativa, no constituye sanción ni anticipa responsabilidad.

Si se aplica suspensión cautelar, Dirección notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado y resolverá dentro de diez días hábiles desde esa notificación. Se garantizarán presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas, continuidad pedagógica y resguardo de las personas.

Contra la resolución podrá solicitarse reconsideración dentro de cinco días desde la notificación. Dirección resolverá previa consulta escrita al Consejo de Profesores. La reconsideración ampliará la suspensión cautelar hasta el término de su tramitación.

La resolución podrá absolver, aplicar una medida proporcional distinta o imponer expulsión o cancelación cuando proceda. El solo inicio del procedimiento o la suspensión cautelar no obligan a imponer la medida máxima.

Marco normativo aplicable

Este Manual se interpretará y aplicará especialmente conforme a la Constitución Política de la República; Ley General de Educación N.º 20.370 y su texto refundido; DFL N.º 2 de 1998 sobre Subvención del Estado; Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N.º 20.609 sobre no discriminación; Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de la niñez; Ley N.º 21.545 sobre inclusión y derechos de las personas autistas; Ley N.º 21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo; Ley N.º 21.801 sobre dispositivos móviles; Ley N.º 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar; Ley N.º 21.827 sobre seguridad en establecimientos; y Ley N.º 21.128 Aula Segura.

También se aplicarán las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación, en particular las Circulares N.º 482 y N.º 860, según el nivel; la Circular N.º 181 sobre dispositivos móviles; y la Circular N.º 586 sobre protección de derechos de estudiantes autistas, además de las normas que las modifiquen o reemplacen.

Las Circulares N.º 781, N.º 782 y N.º 202 no se utilizarán como fundamento vigente, por haber sido dejadas sin efecto mediante la Resolución Exenta N.º 324 de 2026 de la Superintendencia de Educación.

Alcance y Criterios de Aplicación

La aplicación del presente capítulo reconoce que la Convivencia Educativa Inclusiva se desarrolla en un contexto formativo, que requiere comportamientos, actitudes y formas de relación coherentes con la naturaleza del espacio escolar, resguardando el respeto, la dignidad y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad.

Las normas de comportamiento promovidas por el establecimiento se sustentan en principios de respeto, responsabilidad y convivencia social, entendidos como marcos orientadores que permiten una interacción segura, adecuada y respetuosa dentro del entorno educativo. Estos principios se aplican reconociendo la diversidad personal, cultural y evolutiva de quienes integran la comunidad escolar.

La interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en este capítulo se realizará siempre bajo criterios de proporcionalidad, razonabilidad y análisis contextualizado, considerando la etapa de desarrollo del estudiante y las circunstancias del caso.

En todo momento se resguardará el bienestar superior del niño, niña y adolescente, el enfoque formativo de la disciplina, el respeto al debido proceso y la coherencia con los protocolos institucionales vigentes, priorizando acciones educativas, preventivas y protectoras por sobre respuestas meramente punitivas.

Debido Proceso de la Convivencia Educativa Inclusiva

Ámbito de aplicación

El debido proceso se aplicará cuando corresponda determinar formalmente la ocurrencia de una falta, atribuir responsabilidad o adoptar una medida disciplinaria. Las orientaciones, correcciones educativas inmediatas y apoyos cotidianos no requieren por sí solos la apertura de un procedimiento formal, sin perjuicio de que toda actuación adulta deberá respetar la dignidad, proporcionalidad, no discriminación y derechos de los estudiantes.

La activación de un protocolo de protección y el procedimiento disciplinario son actuaciones diferentes. Podrán desarrollarse paralelamente, pero la denuncia, derivación o activación de un protocolo no acreditará automáticamente una falta disciplinaria.

Garantías mínimas

- legalidad y tipificación previa de las faltas y medidas;
- presunción de inocencia y ausencia de prejuzgamiento;
- información clara y oportuna sobre los hechos analizados;
- derecho a ser oído, presentar descargos y aportar antecedentes;
- imparcialidad, objetividad, confidencialidad y celeridad;
- decisión fundada en antecedentes pertinentes y verificables;
- proporcionalidad y consideración de la edad y etapa de desarrollo;
- derecho a reconsideración o apelación según el procedimiento aplicable;
- protección, continuidad educativa y prohibición de revictimización;
- registro completo y trazabilidad de las actuaciones.

Principios que Orientan el Debido Proceso

El debido proceso en materia de Convivencia Educativa Inclusiva se regirá por los siguientes principios:

Centralidad del bienestar y la trayectoria educativa del estudiante

Toda medida adoptada deberá resguardar el desarrollo integral y la trayectoria educativa de los estudiantes, evitando prácticas que generen exclusión arbitraria, estigmatización o vulneración de derechos, y considerando siempre su etapa de desarrollo, contexto y necesidades.

Este principio se aplicará resguardando el bienestar superior de todos los involucrados en la situación, incluyendo tanto a la víctima como a estudiante señalado como responsable, así como a la comunidad educativa que pudiera verse afectada, promoviendo respuestas formativas, proporcionales y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

Pausa Reflexiva

El establecimiento resguarda, previo a la adopción de decisiones que puedan impactar el bienestar, la trayectoria educativa o la convivencia de los estudiantes, la existencia de una pausa reflexiva intencionada. Esta instancia busca evitar actuaciones apresuradas, promoviendo un tiempo adecuado para la revisión de los antecedentes disponibles, la comprensión del contexto y la consideración del impacto de las decisiones, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el principio del bienestar superior de los estudiantes.

Análisis Colegiado como Principio Orientador

Las decisiones institucionales relevantes se sustentarán en un análisis colegiado, liderado por el Departamento de Convivencia Educativa Inclusivay, cuando la naturaleza o gravedad de los hechos lo requiera, con la participación del equipo directivo y de otros equipos de apoyo o gestión pertinentes.

Este análisis tiene por finalidad asegurar que las medidas adoptadas sean fundadas, proporcionales y coherentes con los principios institucionales, integrando diversas miradas profesionales, considerando los antecedentes disponibles y resguardando el bienestar de todos los estudiantes involucrados.

Medidas de resguardo

Las medidas de resguardo tienen un carácter esencialmente protector y preventivo, orientado a resguardar la integridad física y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Su aplicación se fundamenta en el bienestar superior de los estudiantes involucrados, tanto de quienes pudieran verse afectados como de quienes participan en los hechos, así como en la protección del entorno educativo en su conjunto.

Legalidad y Sujeción a la Normativa Vigente

Toda actuación institucional deberá ajustarse estrictamente a lo establecido en el Reglamento Interno, al Proyecto Educativo Institucional y a la normativa educacional vigente aplicable, resguardando el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las decisiones y procedimientos deberán fundarse en este marco, asegurando coherencia, transparencia y legitimidad en el actuar institucional.

Presunción de Inocencia

Todo estudiante será considerado inocente mientras no existan antecedentes suficientes, objetivos y debidamente analizados que permitan acreditar su eventual responsabilidad en los hechos.

En consecuencia, ninguna medida podrá fundarse en suposiciones o juicios anticipados, debiendo resguardarse un proceso justo, basado en la revisión rigurosa de los antecedentes disponibles y el respeto irrestricto de sus derechos.

Derecho a Ser Oído

Todo estudiante tendrá derecho a ser oído en instancias formales del procedimiento, pudiendo expresar su versión de los hechos en condiciones adecuadas a su edad y etapa de desarrollo, resguardando su dignidad y garantizando un espacio que permita una expresión libre, respetuosa y segura.

Este derecho deberá ejercerse en un marco de trato equitativo, donde todas las personas involucradas sean escuchadas y validadas en sus opiniones y relatos, sin prejuicios previos, asegurando una consideración objetiva e imparcial de sus planteamientos.

Derecho a Presentar Descargos

El estudiante y su apoderado tendrán derecho a ser informados de manera oportuna, clara y comprensible sobre los hechos que se le atribuyen, así como a presentar sus descargos y antecedentes en instancias formales del procedimiento, antes de la adopción de medidas.

Gradualidad y proporcionalidad

Las medidas deberán ser coherentes con la naturaleza, gravedad y reiteración de los hechos, privilegiando instancias formativas previas antes de medidas de mayor impacto, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas.

Carácter pedagógico

Cuando las medidas adoptadas impliquen ajustes que puedan afectar el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante, el establecimiento deberá activar la coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica y los equipos de apoyo, con el fin de:

- Resguardar la continuidad de la trayectoria educativa.
- Implementar apoyos pedagógicos pertinentes y oportunos.
- Ajustar las condiciones de evaluación y participación cuando corresponda.

- Evitar rezagos, interrupciones injustificadas o desvinculación del proceso educativo.

Esta articulación deberá realizarse de manera oportuna y fundada, en coherencia con el principio de continuidad educativa y acompañamiento institucional.

Imparcialidad y Objetividad como Principio Orientador

La evaluación de los hechos y la adopción de medidas deberán realizarse de manera objetiva, fundada y libre de arbitrariedad, resguardando un análisis basado en antecedentes verificables y pertinentes.

Este proceso se desarrollará bajo un enfoque reflexivo y colegiado, asegurando la imparcialidad en la toma de decisiones y evitando la influencia de prejuicios, interpretaciones subjetivas o juicios anticipados.

Derecho a Acompañamiento y Contención Emocional como Principio Orientador

Todo estudiante involucrado en una situación de Convivencia Educativa Inclusiva ya sea en calidad de afectado o de quien haya participado en los hechos, tendrá derecho a recibir acompañamiento y contención emocional adecuada a su edad, etapa de desarrollo y contexto.

Este acompañamiento deberá resguardarse durante todo el proceso, tanto en situaciones que requieran respuestas inmediatas —producto de la urgencia o la activación de protocolos— como en aquellas que impliquen un proceso más extenso de análisis e investigación.

El establecimiento deberá asegurar condiciones de apoyo que resguarden el bienestar emocional de los estudiantes, evitando la revictimización, la estigmatización o la sobreexposición, y promoviendo la comprensión de lo ocurrido, la regulación emocional y el desarrollo de aprendizajes formativos derivados de la situación.

Confidencialidad y resguardo de la honra

La información vinculada a procedimientos de convivencia será tratada con estricta reserva, resguardando la dignidad, privacidad y honra de todas las personas involucradas.

El acceso y difusión de dichos antecedentes se limitará exclusivamente a quienes, en el marco de sus funciones, deban conocerlos para el adecuado desarrollo del procedimiento, evitando exposiciones innecesarias, juicios públicos o la circulación indebida de información que pueda afectar a los estudiantes y a la comunidad educativa.

Quienes, en razón de sus funciones o participación en el proceso, tomen conocimiento de estos antecedentes, tendrán la obligación de resguardar su confidencialidad, absteniéndose de divulgar, comentar o difundir la información a terceros no autorizados, en ninguna circunstancia.

Derecho a Apelación

Las decisiones adoptadas en el marco de los procedimientos de convivencia deberán contemplar la posibilidad de ser revisadas mediante mecanismos formales de reconsideración o apelación, durante un periodo de 5 días hábiles, desde la notificación formal.

Dicha revisión deberá ser conocida por una instancia distinta o superior a la que adoptó la decisión inicial, asegurando un nuevo análisis de los antecedentes, la coherencia del procedimiento y el respeto de los principios del debido proceso.

Dicha apelación será atendida y dirigida por la dirección del establecimiento, bajo un trabajo colegiado con el personal pertinente para dicha reflexión.

Registro y fundamentación

Toda actuación relevante deberá quedar debidamente registrada y fundamentada, asegurando trazabilidad, transparencia y respaldo institucional.

Criterios de comunicación y resguardo de la información

Las medidas adoptadas deberán ser comunicadas de manera clara, oportuna y pertinente a las personas directamente involucradas en la situación, incluyendo al estudiante y su apoderado.

La difusión de información se realizará de forma acotada y proporcional, considerando la necesidad de intervención de otros actores institucionales, resguardando en todo momento:

- El derecho a la privacidad de los estudiantes.
- La confidencialidad de los antecedentes.
- La protección de la honra y dignidad de las personas involucradas.

El acceso a la información se limitará exclusivamente a quienes, en razón de sus funciones, deban conocerla para el adecuado abordaje del caso, evitando cualquier forma de exposición innecesaria o circulación indebida de antecedentes.

Continuidad Educativa y Acompañamiento

El establecimiento deberá resguardar, en toda circunstancia, el bienestar y la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes, incluso en contextos de aplicación de medidas de resguardo, formativas o disciplinarias.

Para ello, deberá implementar oportunamente acciones, apoyos y estrategias de acompañamiento pedagógico y socioemocional que permitan dar continuidad a los procesos de aprendizaje, evitando interrupciones injustificadas, rezagos o desvinculación del proceso educativo.

Estas medidas deberán ser proporcionales, pertinentes y ajustadas a las características del estudiante y a la situación que las origina, asegurando que toda intervención institucional mantenga un enfoque formativo, inclusivo y orientado al desarrollo integral.

Competencias para conducir y resolver

La participación de varios equipos no diluye la responsabilidad ni permite que cualquier integrante adopte una decisión. Cada caso deberá identificar por escrito quién conduce, quién asesora, quién resuelve y quién realiza el seguimiento.

Situación	Conduce	Resuelve	Revisión
Intervención cotidiana o falta leve	Adulto responsable, Profesor Jefe o Inspectoría	Responsable dentro de sus atribuciones	Área de Disciplina, si se solicita o escala
Falta grave	Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos	Área de Disciplina; ratificación de la Coordinadora para medidas de mayor intensidad	Dirección
Falta gravísima ordinaria	Área de Disciplina, bajo supervisión de la Coordinadora	Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva	Dirección
Expulsión o cancelación	Dirección, con comisión técnica previa	Dirección	Reconsideración ante Dirección y equipo responsable
Aula Segura	Dirección	Dirección	Reconsideración ante Dirección y equipo responsable
Protocolo específico	Responsable designado por el protocolo	Autoridad definida en el protocolo	Según el protocolo y la normativa

Etapas del procedimiento general

Toda situación que requiera la aplicación de medidas formativas o disciplinarias deberá desarrollarse conforme a las siguientes etapas mínimas, sin perjuicio de las adecuaciones que correspondan según la naturaleza de la falta y la edad del estudiante.

Las etapas del procedimiento podrán adecuarse en su orden y desarrollo según la naturaleza, gravedad y características de la situación, resguardando siempre los principios del debido proceso

1. Recepción, protección y registro

Quien tome conocimiento deberá detener el riesgo dentro de sus competencias, prestar la primera acogida, comunicar a la instancia correspondiente y registrar los hechos observados o informados. La primera respuesta no deberá transformarse en una investigación informal.

2. Evaluación inicial y designación

Dentro de la jornada se determinará si corresponde intervención cotidiana, procedimiento disciplinario, activación de un protocolo o actuaciones paralelas. Cuando proceda un caso formal, se designará responsable y se abrirá expediente único.

Este análisis no deberá retrasar la adopción de medidas de resguardo urgentes, pero sí deberá formar parte del proceso de toma de decisiones, evitando actuaciones unipersonales, apresuradas o carentes de análisis integral.

3. Medidas de Resguardo (si corresponde)

Durante el desarrollo del proceso investigativo, el establecimiento deberá adoptar, cuando corresponda, medidas de resguardo de carácter inmediato, proporcional y temporal, destinadas a proteger la integridad física y emocional de todos los estudiantes involucrados y de la comunidad educativa.

Estas medidas tendrán como finalidad exclusiva la protección y el resguardo del bienestar, tanto de quien se identifica como posible afectado como del estudiante señalado como responsable, así como de cualquier otro integrante de la comunidad que pudiera verse impactado por la situación.

4. Apertura y notificación

La apertura deberá comunicarse al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando los hechos concretos que serán analizados, la posible clasificación, los derechos que

pueden ejercer, el responsable, los plazos y las medidas de protección vigentes. Podrá efectuarse previamente una recopilación inicial acotada cuando sea indispensable para proteger a las personas o preservar antecedentes.

5. Recopilación de antecedentes

Se reunirán únicamente antecedentes pertinentes, lícitos y proporcionales: versiones de las personas involucradas y testigos, registros institucionales, documentos, evidencias materiales o digitales y otros medios verificables. Se evitarán preguntas sugestivas, prácticas invasivas y reiteración innecesaria de relatos.

6. Descargos y derecho a ser oído

El estudiante y/o todo miembro de la comunidad educativa tendrá una oportunidad real, efectiva y adecuada a su edad para expresar su versión de los hechos, en un espacio que resguarde su dignidad, bienestar emocional y autonomía progresiva.

Este derecho se ejercerá en condiciones que favorezcan la comprensión del proceso, pudiendo contar con apoyo adulto cuando corresponda, y evitando situaciones que generen exposición innecesaria, presión o afectación emocional.

Asimismo, se garantizará que su relato sea considerado como parte relevante en la toma de decisiones, sin perjuicio de la valoración integral de todos los antecedentes recabados.

Durante todo el proceso se mantendrá la presunción de inocencia hasta la determinación fundada de responsabilidad.

7. Análisis y propuesta

El responsable organizará los antecedentes y efectuará o convocará el análisis técnico o colegiado que corresponda. Deberán diferenciarse los hechos acreditados, los no acreditados y los antecedentes que no resulten concluyentes.

8. Resolución fundada

La autoridad competente determinará si se acredita o no la falta. La resolución deberá indicar los hechos acreditados, antecedentes valorados, clasificación, circunstancias relevantes, medidas adoptadas, fundamentos, responsables de ejecución, seguimiento y vía de revisión.

9. Notificación

La resolución se comunicará formalmente y por escrito al estudiante y a su apoderado dentro de tres días hábiles desde el cierre de la investigación. La negativa o imposibilidad de firmar no impedirá la notificación y deberá quedar registrada junto con el medio utilizado.

10. Reconsideración o apelación

La solicitud general de revisión podrá presentarse por escrito dentro de cinco días hábiles desde la notificación y será resuelta dentro de cinco días hábiles por Dirección o por una autoridad distinta o superior a la que adoptó la decisión. Su presentación suspenderá la ejecución de la medida disciplinaria hasta que se resuelva, sin impedir medidas de protección, apoyos ni actuaciones urgentes. La expulsión, cancelación y Aula Segura se regirán por sus plazos especiales.

11. Ejecución, seguimiento y cierre

Las medidas se implementarán con responsables y plazos verificables. El caso se cerrará mediante registro fundado cuando se hayan ejecutado las decisiones, evaluado sus resultados y determinado que no se requieren nuevas actuaciones especializadas.

Plazos del procedimiento general

Los plazos se contarán en días hábiles, de lunes a viernes, excluidos feriados. Si el establecimiento suspende totalmente sus actividades por vacaciones o fuerza mayor, los plazos ordinarios se suspenderán, pero continuarán las obligaciones urgentes de protección, denuncia y resguardo.

Actuación	Plazo máximo
Protección y comunicación de una situación urgente	Inmediata
Registro inicial	Mismo día o día hábil siguiente
Evaluación inicial y designación del responsable	Mismo día o día hábil siguiente
Investigación general	10 días hábiles desde la notificación de apertura
Prórroga extraordinaria	Una vez, hasta 5 días hábiles, fundada y notificada
Notificación de la resolución	3 días hábiles desde el cierre de la investigación
Apelación general	5 días hábiles desde la notificación
Resolución de apelación general	5 días hábiles desde su recepción
Investigación respecto de estudiantes	Nunca podrá superar el máximo legal de 2 meses

La prórroga solo procederá por complejidad objetiva, diligencias pendientes indispensables o circunstancias justificadas. Deberá registrarse antes del vencimiento del plazo original, indicar las razones y las actuaciones pendientes y comunicarse al estudiante y a su apoderado. Los protocolos y procedimientos especiales prevalecerán cuando establezcan plazos diferentes.

Medidas de protección durante el procedimiento

Las medidas de protección son preventivas, temporales y proporcionales. No constituyen sanción ni determinan anticipadamente responsabilidad. Deberán identificar el riesgo que procuran evitar, su duración, responsable de aplicación, forma de seguimiento y fecha de revisión.

Podrán comprender separación de espacios o actividades, restricción de contacto, supervisión reforzada, acompañamiento adulto, ajustes organizativos, apoyo socioemocional u otras acciones pertinentes. Se procurará no trasladar injustificadamente a la persona afectada las consecuencias del riesgo denunciado.

Cuando se trate de violencia física o sexual y no exista otra medida suficiente para proteger a la persona afectada, podrá disponerse excepcionalmente la suspensión protectora de un estudiante por un máximo de quince días hábiles. Durante ese período se realizará monitoreo pedagógico y se garantizará la continuidad educativa. Si el procedimiento no concluye dentro del plazo, deberán adoptarse otras medidas de protección. Esta suspensión protectora es distinta de la suspensión cautelar de Aula Segura y de la suspensión disciplinaria.

Las medidas de protección no estarán sujetas a la apelación disciplinaria ordinaria, pero el estudiante o su apoderado podrán solicitar su revisión en cualquier momento. La autoridad responsable deberá revisar su necesidad y proporcionalidad dentro de dos días hábiles y dejar constancia fundada de su mantención, modificación o término.

Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria solo podrá aplicarse cuando se encuentre asociada a la falta acreditada, sea proporcional y haya sido determinada mediante el procedimiento correspondiente. Tendrá una duración de una a tres jornadas de clases y podrá prorrogarse, excepcionalmente y por una sola vez, hasta por cinco jornadas adicionales, mediante

resolución fundada. Deberá acompañarse de un plan de continuidad pedagógica y no podrá utilizarse como mecanismo indefinido de exclusión.

La suspensión disciplinaria es distinta de la suspensión protectora regulada por la Ley N.º 21.809 y de la suspensión cautelar del procedimiento Aula Segura. En cada resolución deberá señalarse expresamente su naturaleza y fundamento.

Seguimiento y cierre

Toda medida que requiera continuidad deberá contar con objetivos, acciones, responsables, fechas de revisión e indicadores observables. El seguimiento evaluará el cumplimiento, la efectividad de los apoyos, la disminución del riesgo, la reparación posible del daño y la continuidad educativa.

El cierre será formal y registrado. Deberá indicar las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, obligaciones pendientes si las hubiera y fundamentos para concluir el procedimiento. El cierre disciplinario no impedirá continuar apoyos pedagógicos, socioemocionales o de revinculación que resulten necesarios, los que deberán mantenerse sin estigmatización.

Roles en el Debido Proceso de la Convivencia Educativa

Definición

El debido proceso en Convivencia Educativa Inclusiva constituye una responsabilidad compartida de toda la comunidad escolar. Su finalidad es educar, prevenir, acompañar y proteger, garantizando intervenciones proporcionales, formativas y coherentes con el bienestar superior de niños, niñas y adolescentes, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Comunidad Educativa

Toda persona adulta que forma parte de la comunidad educativa tiene el deber de:

- Observar, acoger y contener situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Promover una reflexión educativa inicial frente a conductas no acordes al contexto escolar.
- Identificar oportunamente situaciones que requieran atención formativa o preventiva.
- Informar al Profesor Jefe o a quien corresponda cuando la situación lo amerite.

- Registrar los hechos y acciones iniciales en el sistema institucional definido.
- Resguardar en todo momento el trato respetuoso, la dignidad y los derechos de los estudiantes.

En caso de no contar con acceso al sistema institucional de registro, deberá solicitar apoyo al Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva para asegurar la correcta documentación de la situación.

Profesor Jefe

El Profesor Jefe cumple un rol central en el bienestar de su curso, siendo responsable del acompañamiento formativo del mismo:

- Lidera la intervención pedagógica y formativa ante situaciones de convivencia del curso o de estudiantes a su cargo.
- Promueve procesos de reflexión, acuerdos y mejora, tanto individuales como grupales.
- Realiza entrevistas con estudiantes y apoderados, según la necesidad.
- Mantiene comunicación directa y sistemática con las familias.
- Solicita apoyo de equipos especializados cuando la situación lo requiera.
- Determina, con criterio pedagógico, la derivación al Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Registra formalmente todas las acciones realizadas, asegurando la trazabilidad del proceso.

Docentes (No Profesores Jefes)

Los docentes tienen responsabilidad directa en la convivencia en sus espacios de aula:

- Gestionan la convivencia en su clase, promoviendo acuerdos, compromisos y mejoras.
- Realizan intervenciones formativas con estudiantes o cursos cuando corresponda.
- Pueden sostener entrevistas con estudiantes y apoderados en coordinación con el Profesor Jefe.
- Registran formalmente las acciones realizadas.

- Informan y coordinan sus intervenciones con el Profesor Jefe, resguardando la coherencia del proceso formativo.
- Apoyan la implementación de acuerdos y estrategias definidas institucionalmente.

Inspectoría

El equipo de Inspectoría cumple un rol operativo y formativo:

- Atiende situaciones de convivencia cuando es requerido.
- Participa en entrevistas con estudiantes y apoderados, en coordinación con el Profesor Jefe.
- Establece acuerdos y medidas formativas según corresponda.
- Registra formalmente las acciones, compromisos y acuerdos adoptados.
- Apoya el seguimiento de los procesos en coordinación con los equipos correspondientes.
- Responde al plan de acción del debido proceso.

Administra operativamente el Sistema Institucional de Registro, Reiteración y Comunicación con la Familia, revisando los umbrales de tercera, quinta y séptima falta leve.

Genera las alertas, comunicaciones y citaciones obligatorias asociadas a dichos umbrales, asegurando que cada actuación quede registrada.

Verifica el cumplimiento de compromisos, medidas formativas y planes de seguimiento conductual, coordinándose con Profesor/a Jefe y las áreas de Convivencia Educativa Inclusiva.

Informa oportunamente al Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos cuando la persistencia, impacto o naturaleza de las conductas requiera intensificar la intervención o iniciar un procedimiento formal.

Equipos de Apoyo

(PIE, Inclusión, Orientación, Psicología u otros)

Los equipos de apoyo cumplen un rol especializado:

- Apoyan a docentes, Profesor Jefe, Inspectoría y Equipo de Convivencia.
- Participan en entrevistas cuando corresponde.

- Proponen estrategias pedagógicas, socioemocionales y de acompañamiento.
- Colaboran en el diseño e implementación de planes de apoyo formativo.
- Registran todas sus intervenciones, asegurando la trazabilidad del proceso.

Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva

El Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva es garante del debido proceso:

- Evalúa que se hayan implementado instancias formativas previas.
- Resguarda el cumplimiento del debido proceso en todas sus etapas.
- Analiza los casos derivados cuando superan el ámbito formativo inicial.
- Diseña, coordina y supervisa planes de apoyo integrales.
- Activa protocolos institucionales en situaciones graves o gravísimas.
- Realiza seguimiento, evaluación y ajustes a las medidas implementadas.
- Garantiza la aplicación del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia.

Equipo Directivo

El Equipo Directivo cumple un rol estratégico e institucional:

- Acompaña y respalda a los distintos actores del proceso.
- Participa en el análisis de situaciones complejas o de alta gravedad.
- Valida decisiones formativas y disciplinarias en coherencia con el PEI.
- Promueve la coherencia institucional y la mejora continua.
- Interviene cuando la situación lo amerita, resguardando el bienestar superior del estudiante.

Equipos de Gestión

Los equipos de gestión cumplen un rol de articulación y resguardo del debido proceso:

- Velan por el cumplimiento del debido proceso en sus respectivas áreas.
- Supervisan que las actuaciones sean justas, proporcionales y fundamentadas.
- Realizan derivaciones oportunas al Equipo de Convivencia Educativa Inclusiva.
- Resguardan el respeto de los derechos de los estudiantes durante todo el proceso.

- Orientan y acompañan a los actores institucionales.
- Participan en el análisis de situaciones complejas.
- Aseguran la coherencia entre las medidas adoptadas y el Proyecto Educativo Institucional.

Representante Legal

La Representante Legal del establecimiento:

- Vela por el bienestar superior de los estudiantes.
- Supervisa y valida medidas de carácter extraordinario.
- Resguarda la coherencia de las decisiones con la normativa vigente.
- Coordina acciones con el Equipo Directivo y Convivencia Escolar.
- Garantiza el respeto de los derechos fundamentales y del debido proceso.

Asesor Jurídico / Jefe de Personal

- Resguarda el cumplimiento de la normativa legal en los procedimientos.
- Asesora en la toma de decisiones institucionales.
- Representa al establecimiento ante instancias legales y fiscalizadoras.
- Protege jurídicamente a la institución y a sus funcionarios.

Familias y Apoderados

Las familias y apoderados son corresponsables del proceso formativo:

- Participan en entrevistas, acuerdos y planes de apoyo.
- Colaboran activamente en el proceso educativo y de convivencia.
- Resguardan los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Respetan los procedimientos institucionales y el debido proceso.
- Mantienen un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

Intensidad del Debido Proceso según Clasificación de la Falta

	ELEMENTO DEL PROCESO	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
1	**Recepción y registro**	Registro simple (bitácora, libro de clases o plataforma)	Registro formal obligatorio (acta o sistema institucional)	Registro formal obligatorio e inmediato, con resguardo de antecedentes
2	**Análisis inicial**	Puede ser individual (docente o inspector)	Análisis con convivencia escolar	Análisis colegiado obligatorio (convivencia + equipo directivo)
3	**Medidas de resguardo**	No aplica o excepcional	Puede aplicar si hay afectación emocional o riesgo	Obligatorias si existe riesgo, de aplicación inmediata
4	**Información al apoderado**	Puede ser diferida o mediante comunicación simple	Obligatoria y oportuna	Inmediata o dentro del mismo día, salvo excepción fundada
5	**Recopilación de antecedentes**	Básica, centrada en lo ocurrido	Formal, con múltiples fuentes	Exhaustiva, considerando todos los medios disponibles
6	**Derecho a ser oído**	Instancia simple (conversación guiada)	Instancia formal (entrevista registrada)	Instancia formal con registro obligatorio y condiciones protegidas

7	**Análisis y determinación**	Puede ser individual, con criterio pedagógico	Análisis con convivencia escolar	Análisis colegiado obligatorio con participación directiva
8	**Comunicación de resolución**	Verbal o escrita simple	Comunicación formal	Resolución formal escrita y fundamentada
9	**Derecho a apelación**	Según la necesidad	Puede aplicar según medida	Siempre aplicable
10	**Resolución**	Según la necesidad	De ser solicitada y debidamente registrada	De ser solicitada y debidamente registrada
11	**Seguimiento**	Ocasional	Seguimiento definido	Seguimiento obligatorio y sistemático
12	**Cierre del proceso**	Cierre simple	Cierre formal	Cierre formal con registro y evaluación del proceso

PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

ENGLISH COLLEGE DE TALAGANTE

ANEXO DE PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO INTERNO 2026

English College de Talagante

Convivencia Educativa Inclusiva • Protección • Seguridad • Debido Proceso

Versión integral consolidada y armonizada - septiembre de 2026

Documento integrado a partir de los protocolos institucionales existentes y actualizado para su coherencia con el Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

1. PRESENTACIÓN Y ALCANCE GENERAL

El presente Anexo consolida, armoniza y actualiza los protocolos institucionales de English College. Su finalidad es que la comunidad educativa disponga de procedimientos claros, conocidos y coherentes entre sí para prevenir riesgos, proteger derechos, responder oportunamente y asegurar decisiones institucionales trazables.

Este Anexo debe interpretarse conjuntamente con el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa Inclusiva, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y, en materias laborales, con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral aplicable.

Marco normativo general de referencia

Constitución Política de la República y Convención sobre los Derechos del Niño.

Ley General de Educación N.º 20.370 y normativa complementaria.

Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.

Ley N.º 20.609 sobre medidas contra la discriminación.

Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Ley N.º 21.545 sobre inclusión, atención integral y protección de derechos de personas autistas.

Ley N.º 21.643, cuando existan materias de acoso, violencia o protección en el trabajo.

Ley N.º 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, vigente desde julio de 2026.

Ley N.º 21.827 sobre seguridad en establecimientos educacionales, incluida la revisión excepcional de efectos personales.

Ley N.º 21.128 (Aula Segura), cuando concurran sus supuestos.

Circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación aplicables a los niveles impartidos por el establecimiento, incluidas las reglas de Reglamento Interno para educación escolar y parvularia y la normativa sobre estudiantes autistas e identidad de género.

Código Procesal Penal, Ley N.º 20.000 y demás normas sectoriales cuando correspondan.

2. REGLAS TRANSVERSALES DE ACTUACIÓN

Primera respuesta

Todo integrante adulto de la comunidad que tome conocimiento de una situación deberá actuar dentro de sus competencias: proteger, detener un riesgo cuando sea seguro hacerlo, acoger, registrar hechos esenciales y comunicar oportunamente. La primera respuesta no debe transformarse en una investigación informal.

Conducción institucional

Cada caso deberá identificar quién conduce, quién asesora, quién resuelve y quién realiza seguimiento. Como regla general, la Coordinadora de Convivencia Educativa Inclusiva supervisa el sistema; Inspectoría gestiona la primera respuesta operativa; el Área de Disciplina y Gestión Restaurativa de Casos conduce procedimientos disciplinarios generales; Formación Socioemocional, UTP, PIE y Revinculación aportan apoyos técnicos; y Dirección ejerce las competencias que la ley y el Reglamento Interno le reservan.

Denuncias y comunicaciones externas

Cuando los hechos pudieren constituir delito, el establecimiento asegurará que se cumplan oportunamente los deberes legales de denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Las acciones de protección administrativa o judicial ante Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez u otras redes se efectuarán cuando corresponda. La denuncia penal no será sustituida por una derivación interna ni por una mediación.

Gestión colaborativa y restaurativa

Los mecanismos de diálogo, mediación, facilitación o reparación se regirán por voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. No se utilizarán cuando la naturaleza del hecho, una asimetría relevante, violencia sexual, eventual delito, amenaza grave o vulneración de derechos impida una participación libre y segura.

Educación Parvularia

En Educación Parvularia no se aplicarán sanciones disciplinarias a niños y niñas. Las respuestas serán protectoras, pedagógicas, formativas y de acompañamiento, sin perjuicio de las medidas que correspondan respecto de adultos responsables y de las obligaciones de denuncia o derivación.

Autismo, discapacidad, necesidades educativas especiales y neurodiversidad

Esta regla transversal se aplica a todos los protocolos cuando participe un estudiante autista, con discapacidad, con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, o con otra condición del neurodesarrollo que requiera apoyos o ajustes. Se funda en la Ley N.º 21.545, la Ley N.º 21.430, la Ley General de Educación en su texto vigente, las modificaciones introducidas por la Ley N.º 21.809 y la Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación.

Activación y responsabilidad son decisiones distintas. El establecimiento activará el protocolo y las medidas de protección que correspondan según los hechos objetivos, las personas involucradas y el riesgo observado. La condición del estudiante no impide proteger a terceros, prestar atención de salud, resguardar antecedentes ni cumplir un deber legal de denuncia. Sin embargo, activar un protocolo, denunciar o adoptar una medida de resguardo no permite calificar anticipadamente el hecho ni atribuir responsabilidad disciplinaria.

El registro inicial empleará lenguaje descriptivo y provisional. Deberá distinguir lo observado directamente, lo relatado por cada persona y lo que aún requiere esclarecimiento; identificará si existió interacción o afectación de otra persona y evitará expresiones concluyentes como abuso, agresor, culpable o intención cuando ello no haya sido determinado por la autoridad competente.

Evaluación individualizada y diferenciada

Etapa	Pregunta obligatoria	Actuación institucional
1. Resguardo	¿Existe riesgo actual, lesión, afectación o necesidad de separar espacios o momentos?	Proteger de inmediato a todas las personas involucradas mediante medidas necesarias, proporcionales, temporales y revisables, sin presentarlas como sanción.
2. Hechos	¿Qué ocurrió, quiénes participaron y qué se observó o relató?	Registrar hechos y fuentes por separado, sin diagnósticos, inferencias ni calificaciones jurídicas anticipadas. Preservar evidencia pertinente y evitar relatos reiterados.
3. Desarrollo	¿Qué edad, etapa de desarrollo, autonomía,	Adecuar entrevista, información, participación y apoyos. Garantizar el

Etapa	Pregunta obligatoria	Actuación institucional
	comunicación y comprensión presenta el estudiante?	derecho a ser oído de manera accesible y sin interrogatorio revictimizante.
4. Condición y contexto	¿La conducta puede vincularse directa o indirectamente con su condición, una desregulación, una necesidad sensorial o comunicacional, o una barrera del entorno?	Solicitar análisis del equipo pertinente dentro de sus competencias y revisar antecedentes educativos disponibles. El establecimiento no realiza diagnósticos clínicos ni presume incapacidad.
5. Apoyos	¿Existía plan individual, PAEC, ajuste razonable, enseñanza previa o medida preventiva y fue efectivamente aplicada?	Verificar su implementación, identificar apoyos omitidos o insuficientes y ajustar el plan. Una falla institucional de apoyo debe considerarse antes de cualquier decisión disciplinaria.
6. Rutas paralelas	¿Los antecedentes podrían constituir vulneración de derechos, delito o afectación grave de la convivencia?	Activar la ruta protectora o externa que proceda sin esperar una conclusión disciplinaria. La denuncia comunica antecedentes; no declara culpabilidad.
7. Decisión	¿Existe una infracción previamente tipificada, acreditada mediante un procedimiento racional y justo, distinta de la sola condición o necesidad educativa?	En Educación Básica y Media, resolver fundadamente con proporcionalidad y ajustes de acceso. En Educación Parvularia no se aplican sanciones disciplinarias.

Prohibición de sancionar por la condición. En ningún caso se adoptarán medidas disciplinarias fundadas directa o indirectamente en la discapacidad o en necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. Cuando el hecho corresponda a una manifestación de la condición, a una desregulación o a una necesidad de apoyo, la respuesta será protectora, pedagógica y formativa: regulación, enseñanza explícita, ajustes razonables, revisión del plan individual, acompañamiento familiar y coordinación con los profesionales o redes pertinentes.

La condición no constituye una exención automática frente a toda conducta. En Educación Básica y Media solo podrá considerarse una medida disciplinaria cuando, después de la evaluación diferenciada y del debido proceso con ajustes, se acredite una infracción tipificada que no se funde directa ni indirectamente en la discapacidad o necesidad educativa. El diagnóstico nunca será agravante ni reemplazará el análisis individual.

Protección de terceros. Los apoyos al estudiante involucrado son compatibles con la protección y reparación de quienes resulten afectados. La supervisión reforzada, separación de espacios, restricción temporal de contacto u otras medidas de resguardo deberán responder a un riesgo concreto, ser proporcionales, mantener la continuidad educativa y revisarse periódicamente; no podrán utilizarse como castigo encubierto.

Regla especial de Educación Parvularia. A los niños y niñas de este nivel no se les aplican sanciones disciplinarias. Ante conductas que afecten la seguridad o los derechos de otra persona se activará la protección correspondiente y se implementarán acciones pedagógicas, formativas, de regulación y apoyo, sin perjuicio de investigar responsabilidades de personas adultas o de integrantes de otros niveles.

Alcance del término neurodiversidad. La neurodiversidad es un principio de reconocimiento de las diferencias del neurodesarrollo y no reemplaza una calificación jurídica o clínica. La aplicación de esta regla no exige presumir diagnóstico, incapacidad ni falta de responsabilidad; exige identificar barreras, necesidades de apoyo y ajustes pertinentes en cada caso.

Prohibiciones operativas

- Omitir la protección de una persona afectada únicamente por el diagnóstico de quien habría realizado la conducta
- Tratar la activación de un protocolo o una denuncia externa como prueba de culpabilidad
- Sancionar una desregulación, rasgo, forma de comunicación o necesidad de apoyo por sí mismos
- Aplicar suspensión, reducción de jornada, retiro anticipado o exclusión como respuesta automática o castigo encubierto
- Divulgar el diagnóstico o antecedentes sensibles más allá de quienes deban conocerlos para proteger, apoyar o resolver

- Exigir al estudiante reiterar innecesariamente su relato o participar sin apoyos de comunicación y regulación

Esta regla integra el Reglamento Interno y es obligatoria, según corresponda, en los protocolos de convivencia y violencia, desregulación emocional y conductual, vulneración de derechos, hechos de connotación sexual, maltrato, seguridad y Aula Segura.

3. ÍNDICE DE PROTOCOLOS

N.º	Protocolo
1	Acoso escolar y ciberacoso
2	Conductas autolesivas, ideación suicida, intento suicida y suicidio consumado
3	Consumo, porte y tráfico de alcohol y drogas
4	Desregulación emocional y conductual
5	Porte, posesión o uso de armas y objetos preparados para agredir
6	Violencia de apoderados u otros adultos no trabajadores hacia funcionarios
7	Sospecha o develación de agresión sexual o abuso sexual de adulto hacia estudiante
8	Situaciones de connotación sexual o agresión sexual entre estudiantes
9	Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes
10	Amenaza o riesgo grave para el establecimiento
11	Revisión excepcional de mochilas, bolsos y efectos personales
12	Violencia de adulto hacia estudiante
13	Violencia escolar entre estudiantes
14	Accidentes escolares y atención de urgencia
15	Salidas pedagógicas, actividades fuera del establecimiento y giras de estudio
16	Retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
17	Discriminación arbitraria y violencia discriminatoria

N.º	Protocolo
18	Maltrato y violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa
19	Maltrato infantil, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en Educación Parvularia
20	Reconocimiento y protección de la identidad de género de estudiantes
21	Procedimiento sancionatorio especial Aula Segura
22	Ingreso, retiro y entrega segura de párvulos
23	Falta de retiro, incomunicación y eventual vulneración
24	Período de adaptación, acogida y transición
25	Muda, higiene íntima y cambio de ropa
26	Alimentación, hidratación y necesidades nutricionales
27	Recepción, custodia y administración de medicamentos
28	Enfermedades, fiebre y síntomas durante la jornada
29	Conflictos entre menores, mordeduras, rasguños y otras lesiones
30	Protocolo de uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

PROTOCOLO 01

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una respuesta clara para detectar, proteger, analizar, intervenir y dar seguimiento a situaciones de acoso escolar o ciberacoso, diferenciándolas de conflictos puntuales y otras formas de violencia.

2. Alcance

Aplica cuando existan antecedentes de hostigamiento reiterado, presencial o digital, entre estudiantes, con asimetría de poder o capacidad de afectación relevante.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Acoso escolar: hostigamiento reiterado ejercido por uno o más estudiantes contra otro, con asimetría de poder y afectación física, psicológica, social o educativa.

Ciberacoso: acoso ejecutado mediante redes sociales, mensajería, plataformas, juegos, difusión de contenidos u otros medios digitales.

Conflicto: desacuerdo o confrontación puntual sin los elementos propios del acoso; puede requerir intervención, pero no debe ser etiquetado automáticamente como bullying.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Recibir información, detener riesgo y registrar hechos esenciales.	Adulto que toma conocimiento	Inmediato
2	Adoptar resguardos y comunicar a Coordinación/Inspectoría.	Inspectoría / Convivencia Educativa Inclusiva	Misma jornada
3	Evaluar si concurren reiteración, asimetría y afectación; determinar protocolos paralelos.	Coordinación de Convivencia	Hasta 2 días hábiles
4	Si corresponde, abrir expediente y comunicar hechos concretos a estudiantes y familias.	Área de Disciplina / Coordinación	Según debido proceso
5	Recopilar antecedentes pertinentes, incluidos registros digitales lícitos y proporcionales.	Responsable designado	Hasta 10 días hábiles, salvo especialidad
6	Resolver medidas de protección, formativas, reparatorias y/o disciplinarias conforme al RIE.	Autoridad competente	Fundadamente

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
7	Ejecutar plan de apoyo, monitorear cese del hostigamiento y cerrar.	Profesor Jefe + Convivencia + apoyos	Seguimiento periódico

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Separación o restricción de contacto cuando sea necesaria
- Supervisión reforzada de espacios y canales institucionales
- Acompañamiento socioemocional a la persona afectada y, cuando proceda, a quien ejerció la conducta
- Ajustes pedagógicos temporales proporcionales
- Preservación de evidencia digital sin exigir exposición pública ni acceso invasivo a cuentas personales

7. Responsables y articulación

- Profesor Jefe acompaña y aporta antecedentes pedagógicos.
- Inspectoría ejecuta medidas operativas y registros.
- Área de Disciplina conduce el procedimiento disciplinario cuando corresponda.
- Coordinación de Convivencia supervisa y articula.
- Formación Socioemocional/PIE/UTP apoyan según necesidad.
- Dirección interviene en medidas reservadas por ley o revisión.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 02

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una respuesta protectora y coordinada frente a señales de autolesión o riesgo suicida, priorizando la seguridad, la activación de redes de salud, el acompañamiento familiar y la continuidad educativa.

2. Alcance

Aplica a estudiantes de todos los niveles ante verbalizaciones, señales, conductas autolesivas, ideación, planificación, intento suicida o fallecimiento por suicidio.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430.
- Orientaciones vigentes de MINSAL y MINEDUC sobre prevención del suicidio en establecimientos educacionales.
- Reglamento Interno y Plan de Gestión de Convivencia.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Conducta autolesivas: acción intencional de daño sobre el propio cuerpo que puede o no estar asociada a intención suicida.

Ideación suicida: pensamientos, deseos o planificación relacionada con quitarse la vida.

Riesgo inminente: situación en que existen antecedentes que hacen necesaria una evaluación urgente de salud o medidas inmediatas de seguridad.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Acoger seriamente la señal o relato, no dejar solo al estudiante y retirar objetos riesgos inmediatos cuando sea necesario.	Adulto que detecta	Inmediato
2	Informar a Dirección/Convivencia y contactar a la familia, salvo que ello aumente el riesgo.	Equipo responsable	Inmediato
3	Intervención inmediata y contención	Adulto responsable/ psicólogo	Inmediato
3	Evaluación del riesgo, estado emocional y antecedentes relevantes.	Psicólogo de Convivencia Educativa	Inmediato
4	Ante intento, plan activo o riesgo alto, activar urgencia de salud y traslado seguro; llamar a servicios de emergencia si corresponde. Informar a DEPROV.	Dirección / adulto responsable	Inmediato
5	En riesgo no inminente, orientar evaluación de salud mental externa y acordar medidas de seguridad y apoyo.	Formación Socioemocional / Convivencia	Máximo siguiente día hábil

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
6	Diseñar plan de retorno/continuidad, coordinación familiar y seguimiento.	Convivencia Educativa + UTP + Profesor Jefe + apoyos	Dentro de 5 días hábiles desde estabilización
7	Frente a suicidio consumado, activar plan de crisis, coordinación con familia, resguardo comunicacional y trabajo socioemocional con toda la comunidad.	Dirección	Inmediato y sostenido

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Acompañamiento permanente mientras exista riesgo agudo
- Retiro o control seguro de medios de riesgo presentes en el entorno escolar
- Espacio protegido y adulto significativo
- Flexibilidad pedagógica temporal, sin exclusión ni estigmatización
- Coordinación con salud y familia con resguardo de información sensible
- Plan de retorno y monitoreo

7. Responsables y articulación

- Formación Socioemocional lidera apoyos socioemocionales dentro de sus competencias.
- Convivencia coordina resguardos y trazabilidad.
- Dirección activa emergencias y comunicaciones institucionales críticas.
- UTP/Profesor Jefe gestionan continuidad pedagógica.
- PIE participa cuando existan necesidades de apoyo o ajustes.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El

procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

11. Observaciones institucionales

El establecimiento no realiza diagnósticos clínicos ni reemplaza la evaluación de salud.

La información se compartirá solo con quienes deban conocerla para proteger y apoyar.

PROTOCOLO 03

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO, PORTE, SUMINISTRO O TRÁFICO Y DROGAS LICITAS Y NO LICITAS

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Regular la detección, protección, denuncia cuando corresponda, abordaje formativo y eventual procedimiento disciplinario frente a consumo, porte, suministro, facilitación, microtráfico o tráfico de alcohol y drogas.

2. Alcance

Aplica a hechos ocurridos en el establecimiento, actividades institucionales y situaciones externas directamente vinculadas con la comunidad educativa cuando tengan incidencia escolar relevante.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 20.000.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.809.
- Ley N.º 20.084
- Reglamento Interno y Manual 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria

- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Consumo: uso o ingesta de alcohol o sustancias ilícitas.

Porte: tenencia de una sustancia o alcohol.

Suministro o facilitación: entrega a otra persona, aun sin pago.

Tráfico o microtráfico: venta, distribución o comercialización de sustancias en los términos legales.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Ante la visualización de riesgo: Proteger, separar de riesgos y registrar sin realizar registros corporales ni interrogatorios.	Adulto que detecta	Inmediato
2	Derivar a Inspectoría/Convivencia y resguardar sustancia u objeto, evitando manipulación innecesaria.	Inspectoría / Convivencia	Inmediato
3	Evaluar necesidad de atención de salud por intoxicación o riesgo físico, de ser necesario.	Dirección / Primeros auxilios / Convivencia	Inmediato
4	Comunicar a familia y realizar denuncia o entrega a autoridad cuando existan antecedentes de delito o corresponda legalmente.	Dirección o quien designe / Convivencia	Dentro del plazo legal
5	Abrir procedimiento institucional para determinar eventual falta, sin sustituir investigación penal.	Área de Disciplina / Convivencia	Según debido proceso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
6	Implementar apoyo preventivo, derivación y seguimiento.	Convivencia + Formación Socioemocional	Plan individual

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Atención de salud cuando exista intoxicación o compromiso físico
- Acompañamiento y supervisión
- Protección frente a terceros y restricción de contacto cuando exista riesgo
- Derivación a redes de prevención/tratamiento cuando corresponda
- Continuidad pedagógica

7. Responsables y articulación

- Dirección asegura cumplimiento de deberes legales y coordinación externa.
- Inspectoría gestiona primera respuesta.
- Área de Disciplina conduce eventual procedimiento.
- Formación Socioemocional articula apoyo preventivo y redes.
- Profesor Jefe/UTP acompañan trayectoria educativa.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable

- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Registro de denuncia a entidades competentes si corresponde
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

11. Observaciones institucionales

Se elimina la regla antigua que atribuía automáticamente la denuncia a un “departamento”; el establecimiento definirá quién materializa la denuncia, sin perjuicio de los deberes legales personales que correspondan.

PROTOCOLO 04

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Prevenir, identificar y abordar desregulaciones emocionales y conductuales mediante acciones graduadas, respetuosas, seguras y contextualizadas, evitando respuestas punitivas frente a manifestaciones que requieran acompañamiento o ajustes.

2. Alcance

Aplica a todos los estudiantes, con respuestas diferenciadas por edad, desarrollo, comunicación, necesidades educativas, discapacidad, condición del espectro autista, neurodivergencia y contexto.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.545.
- Circular vigente de Superintendencia sobre derechos de estudiantes autistas.
- Ley N.º 21.430.
- Reglamento Interno y Manual 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Desregulación emocional y conductual: dificultad transitoria o recurrente para regular emociones, impulsos o conducta, con intensidad que puede afectar el bienestar propio, de terceros o la continuidad de una actividad.

Contención: acompañamiento orientado a disminuir activación y recuperar condiciones de seguridad, sin humillación ni castigo.

Desencadenante: Situación, estímulo o condición que puede generar o intensificar una desregulación emocional, ya sea de carácter interno (emociones, frustración) o externo (contexto, interacción social, exigencias académicas).

Plan individual: acuerdo preventivo y de respuesta que identifica señales, apoyos, ajustes, responsables y estrategias efectivas para un estudiante.

Toda situación ocurrida durante una desregulación se analizará conforme a la regla transversal de este Anexo. La desregulación o la manifestación de una condición no constituye por sí misma una falta; si existiere afectación de otra persona, se activará además el protocolo de protección pertinente, sin prejuzgar responsabilidad disciplinaria.

Planes individuales cuando exista necesidad conocida deben tener identificación de señales y desencadenantes, ajustes razonables y anticipación de cambios. Con procedimientos específicos de actuación.

Situaciones de Desregulación Etapa 1

Acciones observables asociadas a desregulación leve

Se considerarán como manifestaciones de desregulación leve aquellas conductas observables de baja intensidad, transitorias y contenibles en el espacio educativo, tales como:

- Llanto o expresión de tristeza sin descontrol conductual
- Irritabilidad leve o respuestas verbales de molestia (ej: quejas, tono elevado)
- Negativa momentánea a participar en una actividad
- Distracción persistente o dificultad para mantener la atención

- Inquietud motora (moverse constantemente, levantarse sin autorización)
- Aislamiento temporal o evitación de interacción con pares o adultos
- Expresiones de frustración frente a tareas académicas (ej: “no puedo”, “no quiero”)
- Conductas de evitación (demorar el inicio de una actividad, no seguir instrucciones de inmediato)
- Búsqueda de atención mediante interrupciones menores
- Cambios visibles en el estado emocional (desánimo, enojo leve, desmotivación)

Clave técnica

Estas conductas:

- No implican riesgo para sí mismo ni para otros
- Son manejables en el aula
- Permiten intervención inmediata sin apoyo especializado

Procedimiento de actuación etapa 1

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Detención de la situación	Adulto a cargo	Inmediato
2	Contención emocional, mantener una actitud de respeto y validación emocional	Adulto a cargo	Inmediato
3	Aplicación de estrategias de regulación, como pausas breves, cambio de espacios momentáneo, ajustar exigencia momentánea, entre otras.	Adulto a cargo	Inmediato
4	Facilitar la reincorporación Progresiva	Adulto a cargo	Según situación
5	Observación y seguimiento	Adulto a cargo	Misma jornada

Situaciones de Desregulación Etapa 2

Acciones observables asociadas a desregulación grave:

Se considerarán como manifestaciones de desregulación grave aquellas conductas observables de intensidad media a alta, que interfieren significativamente en el desarrollo de la actividad educativa y requieren apoyo adicional para su contención, tales como:

- Gritos intensos o prolongados
- Llanto inconsolable o desbordado
- Conductas oposicionistas persistentes (negativa sostenida a cumplir instrucciones)
- Salida del aula sin autorización o intento de fuga del espacio educativo con carácter emocional o aparente angustia.
- Lanzamiento de objetos sin intención directa de dañar
- Alteración significativa del ambiente de aprendizaje
- Conductas de descontrol emocional que no logran ser contenidas en el aula
- Discusiones intensas con pares o adultos.
- Expresiones verbales desafiantes o desbordadas
- Conductas que pueden implicar riesgo leve para sí mismo o terceros

Clave técnica

Estas conductas requieren apoyo adicional o intervención especializada, no logran ser contenidas solo con estrategias de aula, ya que, pueden escalar si no se interviene oportunamente y no implican necesariamente una falta disciplinaria

Etapa	**Actuación mínima**	**Responsable principal**	**Plazo**
1	Detención de la situación y activación del apoyo, solicitando apoyo a inspectoría y/o equipo de convivencia (considerar planes individuales)	Adulto a cargo	Inmediato

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
2	Contención inicial y resguardo del entorno, reduciendo estímulos, evitar confrontación directa, resguardar el resto del curso si es necesario, acompañar al estudiante sin forzar la regulación inmediata.	Inspector/ psicólogo o responsable plan individual	Inmediato
3	Aplicación de estrategias de regulación, e intervención especializada, como trasladar a estudiante a espacios seguros (sala de la calma). Aplicar estrategias de regulación adecuadas al estudiante.	Psicólogo / convivencia formativa / PIE / responsable plan individual	Inmediato
4	Informar a la familia y solicitar de ser necesario el retiro del estudiante para el resguardo de su bienestar.	Psicólogo / convivencia formativa / PIE / responsable plan individual	Según situación
5	Registro formal del episodio, en Bitácora de desregulación, registrando hechos, acciones realizadas y responsables involucrados	Psicólogo / convivencia formativa / PIE / responsable plan individual	Misma jornada
6	Seguimiento y acompañamiento, monitoreo posterior	Psicólogo / convivencia formativa / PIE / responsable plan individual	Lo necesario

Situaciones de Desregulación Etapa 3

Se considerarán como situaciones de crisis de alta intensidad aquellas manifestaciones de desregulación emocional o conductual que implican un riesgo significativo para la integridad del propio estudiante o de terceros, o que requieren la adopción de medidas excepcionales de resguardo, tales como el retiro del espacio educativo o la eventual derivación a un centro de salud.

Estas situaciones no constituyen por sí mismas una falta disciplinaria, sino una condición que requiere una respuesta inmediata de protección.

Acciones observables asociadas

Se incluyen, entre otras:

- Conductas de autoagresión o riesgo de autoagresión
- Agresiones físicas con riesgo real de daño a terceros
- Intentos de fuga con riesgo para su seguridad
- Pérdida significativa de control conductual (golpes, destrucción, desborde total)
- Crisis emocionales severas (llanto descontrolado, crisis de pánico, colapso emocional)
- Estados de alteración que impiden cualquier contención en el espacio escolar
- Cualquier situación que implique riesgo inminente para la integridad física o psicológica

Modo de proceder

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Detención de la situación y activación del apoyo, solicitando apoyo a inspectoría y/o equipo de convivencia (considerar planes individuales)	Adulto a cargo	Inmediato
2	Contención inicial y resguardo del entorno, reduciendo estímulos del entorno, evitar confrontación directa, resguardar el resto del curso si es necesario, acompañar al estudiante sin forzar la regulación inmediata.	Psicólogo / convivencia formativa / PIE / responsable plan individual	Inmediato
3	Aplicación de estrategias de regulación y protección especializada adecuadas al estudiante.	Psicólogo / convivencia formativa / PIE / responsable plan individual	Inmediato
4	Informar a la familia y solicitar el acompañamiento del apoderado al establecimiento y posterior retiro.	Adulto a cargo	Cuando sea posible

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
	Evaluación inminente para la integridad física o psicológica del estudiante que justifique activación de servicio de urgencias (ambulancia o traslado a un centro de salud)	Dirección/ convivencia / PIE / Enfermera.	Durante el proceso
5	Registro formal del episodio, en Bitácora de desregulación (DEC), registrando hechos, acciones realizadas y responsables involucrados	Adulto a cargo	Misma jornada
6	Seguimiento y acompañamiento, monitoreo posterior	Psicólogo / convivencia formativa / PIE / responsable plan individual / profesor jefe	Acorde y según necesidad

Criterios para activación de ambulancia

Se deberá considerar el llamado a ambulancia de forma inmediata cuando se presente uno o más de los siguientes criterios:

A. Riesgo vital o compromiso físico evidente

- Pérdida de conciencia o estado de semiinconsciencia
- Dificultad respiratoria evidente
- Convulsiones
- Golpes o lesiones de consideración
- Sospecha de intoxicación o ingesta de sustancias
- Descompensación física aguda

B. Conductas de riesgo severo para sí mismo

- Intentos de autoagresión con riesgo real (golpes, cortes, asfixia, etc.)

- Amenaza inminente de autolesión que no logra ser contenida
- Pérdida total de control conductual con riesgo físico

C. Conductas de riesgo grave hacia terceros

- Agresión física descontrolada con posibilidad real de daño
- Uso de objetos como potenciales armas
- Situaciones donde no es posible garantizar la seguridad del entorno

D. Crisis emocional o psicológica severa

- Crisis de pánico extrema con descontrol total
- Episodios de disociación o desconexión de la realidad
- Estado de agitación psicomotora severa
- Desregulación que no cede pese a contención especializada
- Desregulación que se extiendo por un tiempo prologado.

E. Imposibilidad de contención en el establecimiento

- Cuando el equipo no logra estabilizar al estudiante
- Cuando la permanencia en el establecimiento aumenta el riesgo
- Cuando se requiere evaluación médica urgente

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Espacio de menor estimulación
- Acompañamiento por adulto significativo
- Ajustes sensoriales, comunicacionales o pedagógicos
- Supervisión reforzada si existe riesgo
- Contacto familiar y continuidad pedagógico y/o derivación de salud cuando corresponda
- Reparación posterior voluntaria y segura si existió afectación a terceros

8. Responsables y articulación

- Adulto a cargo realiza prevención y primera respuesta.
- Formación Socioemocional y PIE asesoran ajustes y planes.
- Inspectoría apoya seguridad operativa.
- Coordinación de Convivencia articula cuando exista impacto convivencial.
- Área de Disciplina solo interviene si, separadamente de la desregulación, existen hechos tipificados que requieran análisis disciplinario.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Registro de llenado formulario DEC
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 05

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE O USO DE ARMAS U OBJETOS DESTINADO PARA AGREDIR

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una respuesta inmediata de seguridad frente al porte, posesión, uso, entrega o intento de uso de armas, artefactos incendiarios u objetos preparados o destinados para agredir.

2. Alcance

Aplica a estudiantes y a cualquier situación de seguridad vinculada al establecimiento.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.827.
- Ley N.º 21.128 Aula Segura.
- Ley N.º 21.809.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 20.084.
- Normativa sobre control de armas, cuando corresponda.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Arma: arma de fuego, arma blanca u otro elemento utilizado como arma.

Objeto preparado para agredir: objeto adaptado, dispuesto o portado con una finalidad concreta de agresión.

Riesgo inminente: amenaza inmediata o altamente probable para la integridad de personas.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	No confrontar de forma riesgosa; alertar discretamente y resguardar a terceros.	Adulto que detecta	Inmediato
2	Derivar a Dirección/Convivencia Restaurativa, velar medidas de resguardo, y según riesgo evaluar plan de emergencia, confinamiento/evacuación.	Adulto que detecta/Inspectoría	Inmediato
3	Contactar a Carabineros/PDI cuando exista arma, amenaza o riesgo que lo haga procedente.	Dirección o quien designe	Inmediato
4	No manipular el objeto salvo necesidad de seguridad inmediata y condiciones seguras.	Personal autorizado	Según situación
5	Comunicar a familia cuando ello no interfiera con la seguridad o instrucciones policiales.	Dirección	Misma jornada

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
6	Activar procedimiento disciplinario/Aula Segura cuando concurran sus requisitos, con continuidad pedagógica y debido proceso.	Dirección / Área de Disciplina	Plazos legales especiales

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Aislamiento del riesgo, no de la persona como castigo
- Control de accesos o zonas
- Acompañamiento y supervisión
- Apoyo a personas afectadas
- Continuidad pedagógica durante medidas cautelares o de protección

7. Responsables y articulación

- Dirección conduce la respuesta de seguridad y procedimientos legales especiales.
- Convivencia restaurativa ejecuta medidas operativas.
- Coordinación de Convivencia articula resguardos.
- Área de Disciplina participa en procedimiento ordinario cuando corresponda.

8. Reglas especiales

La mera apariencia de un objeto no autoriza una conclusión disciplinaria. La calificación dependerá de la naturaleza del elemento, contexto, intención, riesgo y hechos acreditados.

Cuando sea necesario revisar pertenencias, se aplicará exclusivamente el Protocolo de Revisión Excepcional de Mochilas, Bolsos y Efectos Personales.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de

Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 06

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA DE APODERADOS U OTROS ADULTOS NO TRABAJADORES HACIA FUNCIONARIOS

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Proteger a funcionarios frente a agresiones, amenazas, hostigamiento o violencia ejercida por apoderados u otros adultos no trabajadores, asegurando una respuesta institucional compatible con la normativa educacional y laboral.

2. Alcance

Aplica a hechos presenciales, digitales o vinculados con actividades escolares en que un apoderado u otro adulto externo ejerza violencia contra un trabajador del establecimiento.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.643.
- Código del Trabajo y RIOHS.
- Ley N.º 21.809.
- Reglamento Interno y Manual 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Violencia hacia funcionario: acción u omisión que afecte integridad física, psicológica, dignidad o seguridad de un trabajador, ya sea verbal, física, digital u otra.

Adulto no trabajador: apoderado, familiar, visitante, proveedor u otra persona vinculada a la comunidad que no mantiene relación laboral con el establecimiento.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Detener exposición, solicitar apoyo y medidas de protección al funcionario.	Adulto/Inspectoría/Dirección	Inmediato
2	Evaluar y registrar necesidad de atención médica, denuncia o apoyo de organismo administrador.	Dirección / jefatura	Inmediato
3	Activar procedimiento respecto del adulto no trabajador y, paralelamente, las obligaciones laborales pertinentes.	Dirección y Prevención de riesgos	Dentro de 2 días hábiles
4	Recibir descargos, recopilar antecedentes y resolver fundadamente.	Convivencia Restaurativa / Dirección	Según procedimiento del Manual
5	Presentar resolución y notificar a involucrados, considerando medidas de acompañamiento socioemocional.	Convivencia / Dirección	Según procedimiento del Manual
6	Implementar medidas de ingreso, contacto o cambio de apoderado cuando sean proporcionales. Con fechas establecidas de sanción.	Dirección	Desde resolución o como resguardo temporal

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
7	Seguimiento y cierre institucional	Convivencia Restaurativa	Según las medidas implementadas

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Prohibición temporal de contacto directo
- Atención médica o psicológica laboral cuando corresponda
- Acompañamiento de jefatura o funcionario en reuniones
- Restricción temporal de ingreso a espacios no esenciales
- Canal alternativo para asegurar información del estudiante

7. Medidas Posibles Posterior a investigación y debido Proceso.

- Restricción de contacto directo con el funcionario afectado.
- Establecimiento de comunicación solo por canales formales.
- Citación obligatoria con equipo directivo.
- Firma advertencia formal de conducta.
- Plan de corresponsabilidad familia–colegio.
- Prohibición temporal de ingreso a ciertos espacios del establecimiento.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Cambio de apoderado titular.
- Suspensión del vínculo presencial con el establecimiento.
- Denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- Acciones legales por parte del establecimiento o del funcionario afectado.

8. Responsables y articulación

- Dirección y convivencia educativa inclusiva dirige
- Convivencia restaurativa coordina medidas que afecten la relación con la comunidad escolar.

- Administración/área laboral activa RIOHS y Ley N.º 21.643 cuando corresponda.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

12. Observaciones institucionales

Las consecuencias respecto del adulto nunca podrán privar al estudiante de matrícula, clases, evaluación, apoyos o información esencial.

PROTOCOLO 07

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA O DEVELACIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una respuesta protectora, no investigativa y coordinada frente a antecedentes de una posible agresión sexual, abuso sexual o conducta de connotación sexual ejercida por una persona adulta hacia un estudiante.

2. Alcance

Aplica dentro o fuera del establecimiento cuando el hecho afecte a un estudiante y exista conocimiento, sospecha fundada, develación, indicador o antecedente que requiera protección o denuncia.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Código Procesal Penal, especialmente deberes de denuncia aplicables.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.809.
- Normativa de protección de niños, niñas y adolescentes.

• 4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria

- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad Disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Abuso sexual infantil: Cualquier acción de carácter sexual realizada por un adulto hacia un niño, niña o adolescente, sin su consentimiento, o mediante coerción, manipulación o aprovechamiento de su situación de vulnerabilidad.

Develación: comunicación espontánea mediante la cual el estudiante expresa o da a conocer un hecho.

Revictimización: reexposición innecesaria al relato, preguntas reiteradas, careos, cuestionamientos o difusión indebida.

Denuncia penal: comunicación de antecedentes que pueden constituir delito ante Ministerio Público, Carabineros o PDI.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Acoger sin interrogar, no prometer secreto absoluto y registrar lo expresado de la forma más fiel posible. Y notificar de forma inmediata a convivencia educativa	Adulto que recibe	Inmediato
2	Adoptar separación/protección respecto del adulto involucrado. (de corresponder)	Dirección / convivencia	Inmediato
3	Asegurar denuncia penal dentro del plazo legal cuando existan antecedentes que puedan constituir delito; adoptar además medidas de protección ante Tribunal/OLN cuando corresponda.	Dirección o persona legalmente obligada	Máximo legal aplicable (24 horas)

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
4	Comunicar a adulto protector de la familia, salvo que exista riesgo de involucramiento o que la autoridad indique otra medida.	Dirección / responsable	Oportunamente
5	No realizar investigación del delito; limitarse a antecedentes básicos necesarios para proteger y cumplir deberes.	Todos los equipos	Durante todo el proceso
6	Implementar apoyo, coordinación con autoridad y seguimiento de continuidad educativa.	Convivencia + UTP + apoyos	Sostenido

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Separación inmediata del presunto adulto respecto del estudiante dentro de las facultades institucionales
- Adulto protector y espacio seguro
- Apoyo socioemocional sin exigir relato
- Ajustes pedagógicos
- Coordinación con organismos competentes
- Medidas laborales/administrativas respecto de funcionarios sin prejuzgamiento

7. Responsables y articulación

- Dirección asegura protección y deberes externos.
- Convivencia articula resguardos.
- Formación Socioemocional acompaña sin realizar peritajes.
- UTP/Profesor Jefe resguardan trayectoria.
- Si el denunciado es trabajador, se aplicarán además los procedimientos laborales pertinentes.

8. Reglas especiales

Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez pueden intervenir en protección; la denuncia penal de un posible delito se dirige a Ministerio Público, Carabineros o PDI.

No se exige al establecimiento “confirmar” el abuso antes de denunciar cuando exista un antecedente que active el deber legal correspondiente.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 08

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Proteger a estudiantes frente a interacciones sexuales no consentidas, coercitivas, abusivas, violentas o impropias para el contexto escolar, diferenciando conductas exploratorias propias del desarrollo de hechos que puedan constituir vulneración o delito.

2. Alcance

Aplica a Educación Parvularia, Básica y Media, con análisis especialmente cuidadoso de edad, desarrollo, diferencia etaria, asimetría, consentimiento, coerción, reiteración, contexto y medios digitales.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430.
- Código Penal y Código Procesal Penal cuando corresponda.
- Ley N.º 21.809.
- Ley N° 20.084
- Reglamento Interno y Manual 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria

- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Connotación sexual: conducta, contacto, mensaje, imagen o interacción de naturaleza sexual.

Asimetría: diferencia de edad, desarrollo, fuerza, posición, dependencia o capacidad que puede afectar la libertad de participación.

Consentimiento: manifestación libre y comprensible cuya relevancia jurídica y evolutiva depende de edad, desarrollo, contexto y ausencia de coerción; su valoración corresponde a las autoridades competentes cuando existe eventual delito.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Separar y proteger, acoger relatos espontáneos sin interrogatorio. Derivar registro a convivencia	Adulto que detecta	Inmediato
2	Comunicar a familias protectoras cuando sea seguro hacerlo.	Convivencia Educativa	Misma jornada
3	Evaluar si existen antecedentes que puedan constituir delito o vulneración y asegurar denuncia/medida de protección cuando corresponda.	Dirección	Plazo legal
4	No realizar investigación penal ni careos; recoger solo antecedentes institucionales pertinentes.	Responsable designado	Acotado
5	Si existe eventual falta disciplinaria, abrir procedimiento separado con garantías según edad.	Área de Disciplina	Según Manual

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
6	Implementar apoyos diferenciados y seguimiento para todos los estudiantes involucrados.	Convivencia + Formación + UTP/PIE	Sostenido

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Separación de espacios o restricción de contacto
- Acompañamiento adulto
- Protección de imágenes o datos sensibles y prohibición de difusión
- Apoyo socioemocional y pedagógico
- Suspensión protectora excepcional solo cuando la ley y el Manual lo permitan
- Coordinación con redes externas

7. Responsables y articulación

- Dirección evalúa deberes legales y medidas de mayor entidad.
- Convivencia articula protección.
- Área de Disciplina analiza eventual responsabilidad escolar separadamente.
- PIE/Formación/UTP apoyan según desarrollo y necesidades.

8. Reglas especiales

Se elimina la regla anterior que exigía autorización del apoderado como condición general para escuchar a un estudiante menor de 14 años. La participación del estudiante será adecuada a su edad, voluntaria cuando corresponda, protectora y sin transformar la escucha en interrogatorio.

En Educación Parvularia se aplicará además el protocolo específico de maltrato infantil y hechos de connotación sexual.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de

una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 09

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Detectar, proteger, derivar y dar seguimiento a situaciones de negligencia, abandono, maltrato, exposición a violencia, falta de cuidados u otras acciones u omisiones que amenacen o vulneren derechos.

2. Alcance

Aplica a todo estudiante y comprende situaciones originadas en el ámbito familiar, comunitario, institucional o entre terceros.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.809.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Reglamento Interno y Manual 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Vulneración de derechos: acción u omisión que limita, amenaza o impide el ejercicio de derechos de un niño, niña o adolescente.

Riesgo: condición que puede derivar en vulneración aun cuando el daño no se haya concretado.

Medida de protección: acción preventiva destinada a disminuir riesgo sin constituir sanción.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Acoger, proteger y registrar antecedentes esenciales.	Adulto que detecta	Inmediato
2	Derivar a Convivencia/Dirección y evaluar urgencia.	Adulto que detecta	Misma jornada
3	Si existe riesgo grave o posible delito, activar red competente y denuncia/medida de protección según corresponda.	Dirección/Convivencia Educativa	Plazo legal / inmediato
4	Comunicar a familia cuando ello sea protector; omitir o adaptar si el adulto podría estar involucrado.	Responsable designado	Oportunamente
5	Coordinar con OLN, Tribunal de Familia, salud u otras redes según naturaleza del caso.	Convivencia	Según necesidad
6	Implementar plan de acompañamiento y seguimiento escolar.	Profesor Jefe / convivencia educativa	Sostenido

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Adulto protector y supervisión
- Ajustes de asistencia o jornada solo como medida fundada, temporal y revisable cuando sea estrictamente necesario
- Apoyo socioemocional y pedagógico
- Coordinación con redes
- Restricción de contacto frente a riesgos concretos

7. Responsables y articulación

- Convivencia coordina la ruta protectora.
- Dirección cumple deberes externos y resuelve medidas institucionales.
- Profesor Jefe aporta seguimiento.
- Formación Socioemocional/PIE/UTP apoyan según necesidad.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Constancia de denuncia o medida de protección
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda

- Registro de seguimiento y cierre fundado

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA O RIESGO GRAVE PARA EL ESTABLECIMIENTO

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una respuesta coordinada frente a amenazas de bomba, balaceras, personas armadas, amenazas serias, artefactos peligrosos, hechos de violencia grave u otras situaciones que comprometan significativamente la seguridad.

2. Alcance

Aplica a toda persona presente en el establecimiento y a amenazas externas o digitales con credibilidad suficiente para requerir evaluación institucional.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.827.
- Ley N.º 21.809.
- Plan Integral de Seguridad Escolar y normativa de emergencias aplicable.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria

- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Riesgo grave: situación real o potencial que puede afectar de manera significativa la vida, integridad o seguridad de la comunidad.

Confinamiento: medida temporal de protección que mantiene a las personas en espacios seguros.

Evacuación: desplazamiento organizado hacia zona segura.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Recibir la información sin difundir rumores; comunicar a Dirección.	Quien toma conocimiento	Inmediato
2	Evaluar rápidamente naturaleza, ubicación, credibilidad e inmediatez del riesgo sin exponerse.	Dirección/Equipo de Gestión / Prevención de riesgo	Inmediato
3	Activar confinamiento, evacuación, suspensión de actividad u otra medida de emergencia según el riesgo.	Dirección/Prevención de riesgo	Inmediato
4	Contactar a organismos de emergencia y seguir sus instrucciones.	Dirección / Inspectoría	Inmediato
5	Realizar comunicación institucional controlada a familias cuando corresponda.	Dirección	Según seguridad
6	Una vez superada la emergencia, registrar, evaluar impacto, apoyar y revisar el plan.	Dirección + Convivencia	Posterior al evento

6. Nivel de Riesgo

Nivel Amarillo: Riesgo Bajo o Preventivo

Definición: Corresponde a situaciones que no representan un peligro inmediato, pero que podrían evolucionar hacia una condición de riesgo si no son monitoreadas y gestionadas

oportunamente.

Ejemplos referenciales:

- Rumores o información no confirmada sobre situaciones de riesgo en el entorno.
- Presencia de personas desconocidas sin conducta abiertamente amenazante.
- Alertas externas generales sin cercanía directa al establecimiento.

Criterio de actuación: Se prioriza el monitoreo activo de la situación, el refuerzo de medidas preventivas y la mantención de la normalidad de las actividades, con un aumento en la vigilancia y atención del entorno.

Nivel Naranjo: Riesgo Moderado o Potencial

Definición: Corresponde a situaciones que presentan indicios concretos de riesgo o cercanía a un evento peligroso, sin constituir aún una amenaza inminente para la comunidad educativa.

Ejemplos referenciales:

- Situaciones de violencia en el entorno cercano sin impacto directo en el establecimiento.
- Presencia persistente de personas con conductas sospechosas en las inmediaciones.
- Eventos externos que puedan generar alteraciones del orden público en el sector (ej: funerales de alto riesgo u otros).

Criterio de actuación: Se implementan medidas preventivas reforzadas, pudiendo implicar ajustes en la dinámica del establecimiento, preparación para escenarios de mayor riesgo y coordinación con autoridades externas, manteniendo el resguardo del bienestar físico y emocional de la comunidad educativa.

Nivel Rojo: Riesgo Alto o Inminente

Definición: Corresponde a situaciones que implican un riesgo real, inmediato y significativo para la vida o integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.
Ejemplos referenciales:

- Avisos o amenazas directas que sugieran un peligro inminente.
- Balaceras, enfrentamientos o hechos de violencia activa en las cercanías.

- Amenaza de bomba o presencia de artefactos sospechosos.
- Presencia de personas armadas dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
- Situaciones de violencia grave al interior del establecimiento.

Criterio de actuación: Se activan de manera inmediata las medidas de emergencia correspondientes, priorizando el resguardo total de la comunidad educativa, la protección de la vida e integridad de las personas, la coordinación con organismos externos competentes y la aplicación de acciones como confinamiento, evacuación u otras que la situación requiera, de acuerdo con la evaluación realizada por el Equipo de Gestión. Asimismo, se podrá disponer la suspensión parcial o total de las actividades y la comunicación oficial a la comunidad educativa a través de los canales institucionales definidos.

7. MEDIDAS DE ACTUACIÓN SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel Amarillo: Riesgo Bajo o Preventivo

- Monitoreo activo de la situación
- Refuerzo de la supervisión en espacios y accesos
- Mantención de la jornada escolar con normalidad
- Comunicación interna al equipo correspondiente
- Coordinación preventiva con redes externas si corresponde

Nivel Naranjo: Riesgo Moderado o Potencial

- Activación de medidas preventivas reforzadas
- Restricción parcial de desplazamientos dentro del establecimiento
- Supervisión intensiva de estudiantes y espacios
- Preparación para posible confinamiento o evacuación
- Coordinación con autoridades externas
- Comunicación interna ampliada al equipo educativo
- Contención y apoyo socioemocional básico a estudiantes

Nivel Rojo: Riesgo Alto o Inminente

- Activación inmediata del protocolo de emergencia

- Aplicación de medidas de resguardo (confinamiento o evacuación)
- Suspensión parcial o total de actividades
- Resguardo total de estudiantes y funcionarios
- Contacto inmediato con organismos de emergencia
- Comunicación oficial a la comunidad educativa
- Control de accesos y salidas del establecimiento
- Implementación de medidas de apoyo emocional

8. Responsables y articulación

- Dirección tiene mando institucional de emergencia.
- Inspectoría ejecuta control operativo y evacuación/confinamiento.
- Convivencia coordina apoyo y comunicaciones de bienestar.
- Funcionarios siguen instrucciones del plan de seguridad y evitan difusión no autorizada.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

12. Observaciones institucionales

Las amenazas realizadas por cualquier medio que alteren sustancialmente la jornada pueden además activar procedimientos disciplinarios o Aula Segura según los supuestos legales.

PROTOCOLO 11

PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA REVISIÓN EXCEPCIONAL DE MOCHILAS, BOLSOS Y EFECTOS PERSONALES DE ESTUDIANTES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Regular estrictamente la revisión excepcional e individual de efectos personales para prevenir ingreso, porte, posesión o uso de elementos destinados a agredir, dañar infraestructura o poner en riesgo a la comunidad, respetando privacidad, dignidad y no discriminación.

2. Alcance

Aplica únicamente en los casos y condiciones que permite la Ley General de Educación según modificación de la Ley N.º 21.827. No habilita revisiones rutinarias, masivas o basadas en apariencia o antecedentes generales.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.827 y artículo 16 J de la Ley General de Educación.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.545 cuando corresponda.
- Reglamento Interno 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria

- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Supuesto objetivo: antecedente específico y registrable que permite identificar razonablemente un objeto o riesgo.

Efectos personales: mochilas, bolsos u otros objetos transportados; se excluyen vestimentas usadas y toda revisión corporal.

Personal autorizado: Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa Inclusiva, jefatura del Área de Disciplina y Gestión Restaurativa y jefatura de Inspectoría, siempre que cuenten con capacitación específica.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Al visualizar un artefacto de riesgo, mantener al estudiante en observación constante y notificar a inspectoría/ convivencia restaurativa	Adulto presente	Inmediato
2	Registrar antecedente objetivo que justifica la eventual revisión.	Convivencia	Antes de la diligencia
3	Trasladar al estudiante a espacio privado e informar motivo; asegurar presencia permanente de al menos dos adultos, uno de Convivencia.	Personal autorizado	Inmediato
4	Solicitar al estudiante que abra o exhiba sus pertenencias. No hay contacto físico, revisión corporal, desnudamiento ni uso de fuerza.	Personal autorizado	Durante diligencia
5	Puede solicitarse que el estudiante muestre o vacíe el contenido de bolsillos de su vestimenta, sin contacto físico y con los demás resguardos legales.	Personal autorizado	Solo si está fundado

6	Levantar acta con estudiante, adultos, fundamento, elementos encontrados y horas de inicio/término; entregar copia al estudiante y familia.	Personal autorizado	Al finalizar
7	Ante negativa, contactar a familia y aplicar la ruta legal/institucional sin revisión forzosa.	Dirección / autorizados	Inmediato
8	Ante hallazgo peligroso, proteger, informar familia y policía competente sin manipulación innecesaria.	Dirección / autorizados	Inmediato

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Privacidad y ausencia de exposición pública
- Dos adultos presentes permanentemente, (un hombre y una mujer de preferencia)
- Ajustes y acompañamiento especializado para discapacidad, TEA, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales
- Registro escrito y mecanismos de reclamo
- Acompañamiento mientras se resuelve una negativa

7. Responsables y articulación

- Solo personal expresamente autorizado y capacitado puede disponer/realizar la revisión. Autorizado por dirección.
- Dirección asegura capacitación y reporte institucional exigido por la ley.
- Convivencia participa como resguardo obligatorio en la diligencia.

8. Reglas especiales

La revisión no constituye sanción ni acredita automáticamente una falta.

No se utilizará la oposición del estudiante como fundamento automático de responsabilidad disciplinaria.

El establecimiento cumplirá los reportes periódicos a la autoridad educacional que establezca la normativa vigente.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Proteger al estudiante frente a agresiones físicas, verbales, psicológicas, digitales, intimidación, hostigamiento, humillación o cualquier forma de violencia ejercida por una persona adulta.

2. Alcance

Aplica a funcionarios, apoderados, familiares, visitantes y otros adultos, dentro o fuera del establecimiento cuando exista incidencia escolar o afectación a un estudiante.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.809.
- Ley N.º 21.643 cuando el caso involucre relaciones laborales.
- Código Penal
- Código Procesal Penal
- Reglamento Interno 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria

- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Violencia adulto-estudiante: acción u omisión agresiva o degradante ejercida desde una relación asimétrica de poder.

Asimetría: diferencia de edad, autoridad o posición que exige resguardo reforzado del estudiante.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Intervenir para detener la violencia si es seguro, proteger al estudiante y separarlo del adulto. Tomar relato en el caso de ser situación anterior.	Adulto que detecta	Inmediato
2	Informar a Dirección/Convivencia y registrar.	Responsable institucional	Inmediato
3	Evaluar atención de salud y deber de denuncia si el hecho puede constituir delito.	Dirección	Inmediato / plazo legal
4	Comunicar a familia protectora, salvo riesgo de involucramiento.	Dirección / Convivencia	Misma jornada
5	Adoptar medidas respecto del adulto: laborales si es trabajador; procedimiento de adultos si es apoderado/tercero.	Autoridad competente	Sin demora
6	Implementar apoyo y seguimiento al estudiante.	Profesor Jefe + Formación + UTP/PIE	Sostenido

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Separación del adulto
- Prohibición o restricción temporal de contacto
- Acompañamiento adulto y espacio seguro
- Atención médica/psicológica
- Ajustes pedagógicos y continuidad educativa
- Medidas laborales o de relación con apoderados según corresponda

7. Responsables y articulación

- Dirección conduce respuesta y deberes externos.
- Convivencia protege y articula.
- Área laboral aplica RIOHS si el adulto es trabajador.
- Profesor Jefe/UTP/PIE/Formación apoyan trayectoria.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 13

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Abordar peleas, agresiones físicas, verbales, psicológicas o digitales entre estudiantes que no necesariamente reúnen los elementos de acoso escolar, protegiendo a las personas y aplicando una respuesta formativa, reparatoria y disciplinaria cuando corresponda.

2. Alcance

Aplica a hechos presenciales o digitales dentro del ámbito institucional y a hechos externos con incidencia escolar relevante.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 20.536.
- Ley N.º 21.809.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N° 20.084
- Reglamento Interno y Manual 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Violencia entre estudiantes: agresión que causa o puede causar daño o afectación relevante. Puede ser a través de violencia física y/o verbal, presencial o redes sociales.

Conflicto: desacuerdo que puede existir sin violencia.

Escalada: aumento progresivo de intensidad que requiere intervención adulta oportuna.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Detener la agresión de manera segura y separar a estudiantes y/o Recoger relato de estudiantes.	Adulto que detecta	Inmediato
2	Derivar a convivencia Educativa	Adulto que detecta	Inmediato
3	Atender lesiones y adoptar resguardos.	Inspectoría / primeros auxilios	Inmediato
4	Evaluar clasificación, protocolos paralelos y eventual denuncia.	Convivencia / Área de Disciplina	Hasta 2 días hábiles
5	Comunicar a familias según gravedad y registrar.	Inspectoría / Convivencia	Misma jornada
6	Abrir procedimiento cuando corresponda; escuchar por separado y recopilar antecedentes.	Área de Disciplina	Según debido proceso
7	Resolver, implementar medidas y seguimiento.	Autoridad competente	Fundadamente

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Separación temporal de espacios
- Supervisión reforzada

- Atención de salud
- Acompañamiento socioemocional
- Restricción temporal de contacto
- Ajustes de asistencia o jornada solo como medida fundada, temporal y revisable cuando sea estrictamente necesario

7. Responsables y articulación

- Inspectoría gestiona respuesta inmediata.
- Área de Disciplina conduce procedimiento.
- Convivencia supervisa resguardos.
- Profesor Jefe y Formación realizan seguimiento.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones y notificación efectuadas a familia, dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado
- Registro de denuncia si corresponde

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

11. Observaciones institucionales

Si existe reiteración y asimetría de poder se evaluará activación del protocolo de acoso escolar.

PROTOCOLO 14

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN DE URGENCIA

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una respuesta oportuna frente a accidentes, lesiones o emergencias de salud ocurridas durante actividades escolares, garantizando primeros auxilios, comunicación familiar, traslado cuando corresponda y activación del Seguro Escolar.

2. Alcance

Aplica a estudiantes desde Educación Parvularia a IV Medio durante jornada, recreos, talleres, actividades extracurriculares, trayectos cubiertos legalmente y actividades oficiales fuera del establecimiento.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Decreto Supremo N.º 313 sobre Seguro Escolar y normativa vigente aplicable.
- Circulares de Reglamento Interno de la Superintendencia de Educación aplicables a los niveles impartidos.
- Ley N.º 21.430.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Accidente escolar: lesión sufrida por un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios o en los supuestos cubiertos por el Seguro Escolar.

Urgencia: situación que requiere evaluación o atención inmediata de salud.

Primeros auxilios: atención inicial destinada a preservar seguridad y estabilidad mientras se gestiona evaluación profesional.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Quien evidencia el riesgo, debe mantenerse con el estudiante y notificar a enfermería y/o inspectores.	Adulto presente	Inmediato
2	Proteger el lugar, evaluar estado general y prestar primeros auxilios dentro de las competencias del personal.	Adulto a cargo / personal designado	Inmediato
3	Clasificar necesidad de observación, retiro por apoderado o atención de urgencia.	Personal de primeros auxilios / Dirección	Inmediato
4	Ante signos de gravedad, activar SAMU u otro servicio de emergencia y no supeditar la atención al arribo de la familia.	Dirección / Inspectoría	Inmediato
5	Informar a padre, madre o apoderado y registrar intentos de contacto.	Inspectoría / Secretaría	Inmediato
6	Emitir documentación del Seguro Escolar cuando corresponda y asegurar acompañamiento durante traslado según protocolo interno.	Administración / Inspectoría	Misma jornada
7	Registrar accidente, recopilar antecedentes preventivos y realizar seguimiento.	Inspectoría / Dirección	Misma jornada y posterior

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Atención y supervisión del estudiante
- Inmovilización básica o medidas de primeros auxilios dentro de capacitación
- Traslado seguro a centro asistencial cuando corresponda
- Acompañamiento adulto si la familia aún no llega y ello es necesario
- Resguardo de pertenencias y privacidad
- Ajustes de reincorporación si la lesión lo requiere

7. Responsables y articulación

- Todo adulto debe solicitar ayuda y proteger.
- Personal designado presta primeros auxilios según capacitación.
- Inspectoría/Secretaría comunica a familia y registra.
- Dirección decide actuaciones extraordinarias y revisa eventos graves.
- UTP coordina continuidad pedagógica tras ausencias médicas.

8. Reglas especiales

El establecimiento no administrará medicamentos ni realizará procedimientos clínicos fuera de las autorizaciones, indicaciones y protocolos institucionales aplicables.

Los accidentes graves serán analizados también desde la prevención de riesgos y el Plan Integral de Seguridad Escolar.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información

- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 15

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y GIRAS DE ESTUDIO

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Regular la planificación, autorización, seguridad, supervisión, transporte, comunicación y respuesta ante contingencias en salidas pedagógicas, visitas, actividades formativas y giras de estudio.

2. Alcance

Aplica a toda actividad institucional realizada fuera del establecimiento con participación de estudiantes, diferenciando exigencias según edad, duración, distancia, pernoctación y nivel de riesgo.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Circulares vigentes sobre Reglamentos Internos para educación escolar y parvularia.
- Normativa de transporte y seguridad aplicable.
- Reglamento Interno y PISE.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes

Salida pedagógica: actividad curricular o formativa desarrollada fuera del establecimiento.

Gira de estudio: actividad institucional de mayor duración, normalmente con desplazamiento significativo y eventualmente pernoctación.

Adulto responsable: funcionario o acompañante autorizado con funciones definidas de supervisión.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Presentar planificación con objetivo, lugar, fecha, horario, responsables, estudiantes, transporte, riesgos y medidas de seguridad.	Docente/área organizadora	Con anticipación suficiente
2	Aprobar actividad y verificar nómina, proporción de adultos, transporte y seguros/documentación.	Dirección	Antes de salida
3	Obtener autorizaciones familiares y verificar información relevante de salud y contacto.	Organizador / Profesor Jefe	Antes de salida
4	Realizar charla de seguridad, pasar lista y portar contactos, botiquín/documentación necesaria.	Adultos responsables	Antes y durante
5	Mantener supervisión, control de grupo y registro de contingencias.	Adultos responsables	Durante actividad
6	Ante accidente, extravío, violencia u otra contingencia, activar protocolo específico y comunicar a Dirección/familia.	Responsable de actividad	Inmediato
7	Verificar retorno, entrega segura y cierre de actividad.	Organizador	Al finalizar

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Identificación de estudiantes y adultos responsables
- Proporción de supervisión adecuada a edad y riesgo
- Plan de contingencia y puntos de encuentro
- Información de salud relevante con resguardo de privacidad
- Medios de comunicación y contactos de emergencia
- Alternativa pedagógica para quienes no participen cuando corresponda

7. Responsables y articulación

- Dirección autoriza y supervisa cumplimiento.
- Docente/área organizadora planifica.
- Adultos acompañantes cumplen roles asignados.
- Inspectoría apoya control y documentación.
- UTP verifica coherencia pedagógica.

8. Reglas especiales

En Educación Parvularia se extremarán medidas de identificación, supervisión, traslado, higiene, alimentación y entrega a adultos responsables.

Las giras con pernoctación requerirán un plan específico de seguridad, distribución de habitaciones, convivencia, salud y emergencias.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 16

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Garantizar el acceso, permanencia, participación, evaluación y continuidad educativa de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, evitando discriminación y estableciendo apoyos razonables compatibles con sus responsabilidades de cuidado y salud.

2. Alcance

Aplica principalmente a Educación Media y a cualquier nivel en que se presente una situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley General de Educación y normativa específica de protección de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Ley N.º 20.609.
- Ley N.º 21.430.
- Instrucciones vigentes de Superintendencia de Educación.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria

- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Retención: deber institucional de evitar exclusiones, barreras o prácticas que impidan la continuidad escolar por embarazo, maternidad o paternidad.

Apoyo pedagógico: medidas de flexibilidad, reprogramación y acompañamiento destinadas a asegurar aprendizaje y evaluación.

Corresponsabilidad: consideración de las obligaciones de cuidado tanto de madres como de padres estudiantes.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Recibir comunicación con confidencialidad y acordar referente institucional.	Profesor Jefe / UTP	Al tomar conocimiento
2	Entrevistar al estudiante y familia para identificar necesidades de salud, asistencia, evaluación y cuidado.	UTP + Profesor Jefe	Dentro de 5 días hábiles
3	Diseñar plan de apoyo y flexibilidad con criterios claros y revisables.	UTP	Oportunamente
4	Facilitar asistencia a controles, parto, puerperio y controles del hijo/a acreditados cuando corresponda.	UTP / Inspectoría	Durante el año
5	Garantizar participación, evaluación y promoción conforme a normativa, evitando sanciones por motivos asociados a la condición protegida.	UTP / Dirección	Permanente
6	Revisar plan y apoyar revinculación ante ausencias prolongadas.	Profesor Jefe + Revinculación	Periódico

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Flexibilidad de asistencia debidamente justificada
- Reprogramación de evaluaciones
- Materiales y acompañamiento pedagógico
- Facilidades para controles de salud
- Condiciones razonables para lactancia según corresponda
- Apoyo socioemocional y orientación de redes

7. Responsables y articulación

- UTP lidera plan pedagógico.
- Profesor Jefe mantiene acompañamiento y comunicación.
- Inspectoría aplica criterios de asistencia coherentes con el plan.
- Revinculación apoya retorno y permanencia.
- Dirección resuelve situaciones excepcionales.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios

- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

11. Observaciones institucionales

El embarazo, maternidad o paternidad no constituye causal de cancelación de matrícula, expulsión, suspensión, exclusión de actividades o impedimento de renovación por esa sola condición.

PROTOCOLO 17

PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y VIOLENCIA DISCRIMINATORIA

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Prevenir, detener y abordar actos u omisiones de discriminación que afecten dignidad, participación, seguridad o acceso a derechos dentro de la comunidad educativa.

2. Alcance

Aplica a discriminación presencial o digital por nacionalidad, raza, etnia, sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, religión, discapacidad, condición de salud, situación socioeconómica u otras categorías protegidas, sin perjuicio del análisis contextual y legal.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 20.609.
- Ley N.º 21.809.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.545 cuando corresponda.
- Reglamento Interno y Manual 2026.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria

- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Discriminación arbitraria: trato desfavorable, exclusión, restricción o distinción carente de justificación razonable que afecte derechos.

Violencia discriminatoria: agresión, amenaza, humillación u hostigamiento motivado por una característica protegida real o atribuida.

Ajuste razonable: modificación necesaria y adecuada para asegurar participación sin imponer una carga desproporcionada.

5. Prevención

- Formación en respeto, inclusión y derechos
- Revisión de prácticas institucionales que puedan producir barreras
- Canales de denuncia seguros y confidenciales
- Acciones de participación y convivencia inclusiva

6. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Recibir relato respetando la confidencialidad y/o detener conducta, proteger a la persona afecta y registrar.	Adulto que detecta	Inmediato
2	Comunicar a Convivencia y evaluar gravedad, reiteración y motivación discriminatoria.	Coordinación convivencia	Misma jornada / 2 días hábiles
3	Adoptar medidas de resguardo y ajustes de participación.	Convivencia + UTP/PIE	Inmediato
4	Si existe eventual falta, abrir procedimiento con tipificación correspondiente.	Área de Disciplina	Según Manual

5	Si el hecho puede constituir delito o vulneración grave, activar organismos externos o denuncia si corresponde.	Dirección	Plazo legal
6	Implementar acciones educativas, reparación segura y seguimiento de clima.	Convivencia + Formación	Sostenido

7. Medidas de resguardo y apoyo

- Restricción de contacto
- Acompañamiento y canal de reporte
- Ajustes de espacio, comunicación o participación
- Protección de datos sensibles
- Apoyo socioemocional
- Intervención educativa con curso o comunidad sin exponer a la persona afectada

8. Responsables y articulación

- Convivencia lidera respuesta y prevención.
- Área de Disciplina analiza responsabilidad.
- PIE/UTP asesoran ajustes.
- Dirección activa deberes legales.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable

- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 18

PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Regular situación de violencia (física y/o verbal), hostigamiento, amenazas o maltrato entre apoderados y funcionarios, entre terceros adultos vinculados a la comunidad y otras combinaciones de adultos, sin sustituir la normativa laboral cuando corresponda.

2. Alcance

Aplica especialmente para completar las exigencias de Educación Parvularia y, como regla institucional, a toda la comunidad adulta.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.643.
- Ley N.º 21.809.
- Circular aplicable a Educación Parvularia.
- Reglamento Interno y RIOHS.
- Código Penal y Código Procesal Penal

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Maltrato entre adultos: conducta verbal, física, psicológica, digital o relacional que vulnera dignidad, seguridad o derechos de otro adulto en contexto educativo.

Conflicto adulto: desacuerdo que puede abordarse mediante canales institucionales mientras no exista violencia o asimetría que lo impida.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Detener exposición, separar si es necesario y proteger a las personas.	Adulto responsable / Dirección	Inmediato
2	Registrar denuncia y definir si corresponde vía educacional, laboral o ambas.	Dirección / Convivencia	Hasta 2 días hábiles
3	Notificar hechos, recibir descargos y recopilar antecedentes de manera imparcial.	Responsable designado	Según procedimiento
4	Evaluar denuncia externa si hay posible delito y activar protección laboral si hay trabajadores.	Dirección	Plazo legal
5	Resolver medidas respecto de apoderados/terceros o derivar a procedimiento laboral respecto de trabajadores.	Autoridad competente	Fundadamente
6	Establecer canal de relación institucional y seguimiento.	Dirección / Convivencia	Posterior

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Reuniones con presencia de tercero institucional

- Restricción de contacto o ingreso
- Cambio de apoderado titular cuando proceda
- Canal alternativo de comunicación
- Apoyo al trabajador afectado
- Medidas de seguridad

7. Responsables y articulación

- Dirección determina vía procedimental.
- Convivencia gestiona relaciones comunitarias y medidas respecto de apoderados.
- Área laboral/RIOHS conoce materias de trabajadores y Ley N.º 21.643.

8. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

9. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

10. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y

registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

11. Observaciones institucionales

Los conflictos entre adultos no deben trasladarse al estudiante ni afectar su acceso a educación, apoyos, evaluación o información esencial.

PROTOCOLO 19

PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una ruta específica para niños y niñas de Educación Parvularia frente a maltrato físico o psicológico, negligencia, conductas de connotación sexual o posibles agresiones sexuales, considerando su etapa de desarrollo y especial necesidad de protección.

2. Alcance

Aplica a niños y niñas de Educación Parvularia y complementa, no reemplaza, los protocolos generales de vulneración de derechos, adulto-estudiante y agresiones sexuales.

Este protocolo es exclusivo de Educación Parvularia. Se aplica dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y respecto de hechos externos que puedan comprometer la protección del párvulo.

3. Marco normativo específico

- Circular vigente de Superintendencia sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.
- Ley N.º 21.430.
- Código Procesal Penal cuando corresponda.
- Ley N.º 21.809.
- Convención Internacional de los Derechos del Niños y la Niña

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos
- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización

- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Maltrato infantil: acción u omisión que cause o pueda causar daño físico o psicológico, incluyendo trato degradante y negligencia.

Conducta sexualizada no esperada: manifestación que, por intensidad, reiteración, coerción, conocimiento sexual o contexto, requiere evaluación protectora; no permite por sí sola concluir abuso.

Observación objetiva: registro descriptivo de conductas o señales sin interpretaciones diagnósticas.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Proteger al niño/a, acoger manifestaciones espontáneas y registrar de forma objetiva.	Educadora/técnico/adulto que detecta	Inmediato
2	Informar a Dirección/Convivencia y evitar preguntas sugestivas o reiteración del relato.	Responsable	Inmediato
3	Evaluar urgencia médica y necesidad de denuncia/medida de protección.	Dirección	Inmediato / plazo legal
4	Comunicar a adulto protector cuando sea seguro; no hacerlo directamente si puede estar involucrado sin evaluar previamente la protección.	Dirección	Oportunamente
5	Coordinar con redes y adoptar medidas de resguardo en el nivel.	Convivencia + coordinación parvularia	Sostenido
6	Acompañar retorno, bienestar y continuidad educativa.	Equipo de aula + apoyos	Sostenido

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Separación del adulto presuntamente involucrado dentro de facultades institucionales
- Supervisión reforzada
- Adulto significativo y rutinas predecibles
- Ajustes de cuidado e interacción
- Protección de intimidad en higiene y muda
- Coordinación con familia protectora y redes

7. Responsables y articulación

- Educadora y técnicos detectan y protegen sin investigar.
- Coordinación de Educación Parvularia articula con Convivencia.
- Dirección asegura deberes legales.
- PIE/Formación aportan apoyos cuando corresponda.

8. Reglas especiales

- No se aplican sanciones disciplinarias a párvulos.
- Interposición Medidas de Protección
- La exploración corporal o sexual propia del desarrollo debe ser orientada pedagógicamente; cuando exista coerción, daño, asimetría, reiteración intensa u otros indicadores de riesgo se activa la ruta protectora correspondiente.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

No se aplicarán sanciones disciplinarias a párvulos. Si los antecedentes pudieren comprometer la responsabilidad de una persona adulta o de estudiantes de otros niveles, el procedimiento respectivo se tramitará separadamente, con debido proceso, sin retrasar la protección, denuncia o atención de salud del niño o niña.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable

- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado
- Registro de posible medida de protección ante tribunales de Familia

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 20

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer un procedimiento respetuoso y confidencial para reconocer y proteger la identidad de género de estudiantes, prevenir discriminación y acordar medidas de apoyo que resguarden dignidad, participación, privacidad y continuidad educativa.

2. Alcance

Aplica a estudiantes de todos los niveles, considerando edad, autonomía progresiva, participación de la familia conforme a la normativa y medidas de apoyo pertinentes al contexto escolar.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, dentro del establecimiento, durante actividades institucionales fuera del recinto y, cuando corresponda, respecto de hechos externos o digitales que produzcan una incidencia relevante en la convivencia, seguridad o ejercicio del derecho a la educación.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.120 sobre reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género.
- Ley N.º 20.609.
- Ley N.º 21.430.
- Instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación sobre derechos de estudiantes trans y de género diverso.
- Ley N.º 21.809.

4. Principios y definiciones clave

- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Dignidad, privacidad y no discriminación
- Protección inmediata frente a riesgos

- Proporcionalidad y mínima intervención necesaria
- Confidencialidad y prohibición de revictimización
- Presunción de inocencia y debido proceso cuando exista eventual responsabilidad disciplinaria
- Continuidad educativa y apoyos pertinentes
- Registro y trazabilidad de las actuaciones

Identidad de género: vivencia interna e individual del género, de acuerdo con la normativa vigente.

Nombre social: nombre con el que una persona solicita ser tratada en contextos cotidianos, sin alterar por sí solo los documentos oficiales cuando la normativa exige nombre registral.

Medidas de apoyo: acuerdos de trato, uso de nombre, presentación, privacidad, espacios y acompañamiento adoptados para proteger derechos y prevenir discriminación.

5. Procedimiento de actuación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
1	Recibir solicitud de estudiante y/o familia por canal confidencial, sin exigir exposición pública.	Dirección / Convivencia	Al recibir solicitud
2	Realizar entrevista de acogida y acordar participantes pertinentes, resguardando autonomía progresiva.	Dirección / Convivencia	Dentro de 5 días hábiles
3	Definir por escrito medidas de apoyo, responsables y forma de comunicación al personal estrictamente necesario.	Dirección + estudiante/familia según corresponda	Oportunamente
4	Implementar trato digno, uso de nombre social en interacciones y registros internos permitidos, y demás apoyos acordados.	Toda la comunidad según información necesaria	Permanente
5	Prevenir y abordar discriminación, hostigamiento o exposición de información sensible.	Convivencia	Inmediato

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo
6	Revisar medidas con el estudiante cuando cambien necesidades o contexto.	Convivencia / Dirección	Periódico o a solicitud

6. Medidas de resguardo y apoyo

- Protección de privacidad y datos sensibles
- Uso del nombre social en los ámbitos permitidos por la normativa
- Ajustes razonables de uniforme/presentación cuando correspondan
- Acceso seguro y digno a espacios, acordado caso a caso conforme a normativa
- Apoyo socioemocional
- Intervención frente a discriminación o acoso

7. Responsables y articulación

- Dirección formaliza acuerdos institucionales.
- Convivencia acompaña y previene discriminación.
- Profesor Jefe implementa apoyos de aula con la información estrictamente necesaria.
- UTP/Inspectoría ajustan registros y organización dentro de sus competencias.

8. Reglas especiales

La documentación oficial seguirá las reglas legales y administrativas aplicables; ello no impide un trato cotidiano respetuoso y el uso de nombre social en los ámbitos permitidos.

Toda comunicación deberá evitar revelar información sensible a personas que no necesitan conocerla.

9. Debido proceso y eventual responsabilidad

Cuando de los antecedentes pueda derivarse responsabilidad disciplinaria, el protocolo de protección y el procedimiento disciplinario se desarrollarán como actuaciones distintas y eventualmente paralelas. La activación del protocolo, la denuncia externa o la adopción de una medida de resguardo no acreditan por sí solas la comisión de una falta. El procedimiento disciplinario se regirá por el capítulo de Debido Proceso del Manual de

Convivencia Educativa Inclusiva 2026, incluida la tipificación previa, derecho a ser oído, descargos, resolución fundada y revisión.

10. Registros mínimos

- Registro inicial del hecho o relato, con fecha, hora y fuente de información
- Constancia de medidas de resguardo adoptadas y persona responsable
- Comunicaciones efectuadas a familia, Dirección, redes u organismos externos, cuando corresponda
- Actas de entrevistas o diligencias institucionales, evitando interrogatorios innecesarios
- Resolución, acuerdos o plan de apoyo cuando proceda
- Registro de seguimiento y cierre fundado

11. Seguimiento y cierre

El caso se mantendrá abierto mientras subsistan riesgos, apoyos pendientes, medidas de protección o actuaciones institucionales relevantes. El cierre será formal, fundado y registrado, indicando las actuaciones realizadas, resultados alcanzados, apoyos que continuarán y razones para concluir la intervención especializada.

PROTOCOLO 21

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL AULA SEGURA

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Regular un procedimiento excepcional, claro y trazable para responder a conductas graves o gravísimas que afecten gravemente la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, garantizando protección inmediata, continuidad pedagógica y un debido proceso previo a cualquier expulsión o cancelación de matrícula.

2. Alcance, procedencia y exclusiones

Este procedimiento se aplica a estudiantes de Educación Básica y Media cuando los hechos se encuentren tipificados como graves o gravísimos y puedan conllevar expulsión o cancelación de matrícula, o cuando atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en los términos legales.

Se consideran legalmente comprendidos, entre otros, los actos que causen daño grave a la integridad física o psíquica; agresiones sexuales; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios; y actos contra infraestructura esencial para prestar el servicio educativo. También se considerarán las amenazas que, por cualquier medio, interrumpan total o parcialmente las clases o alteren sustancialmente la jornada, cuando la normativa vigente así lo disponga.

Exclusión de Educación Parvularia a segundo año básico: no se aplicarán sanciones disciplinarias, expulsión, cancelación de matrícula ni suspensión cautelar de Aula Segura a niños y niñas de este nivel. Frente a un hecho grave se adoptarán medidas de protección, pedagógicas y de apoyo, y se determinarán las responsabilidades de las personas adultas u otros integrantes que correspondan.

Respecto de funcionarios, apoderados u otros adultos, las medidas laborales, contractuales, de acceso o denuncia se regirán por la normativa aplicable y los protocolos institucionales específicos; no se trasladarán automáticamente las sanciones estudiantiles.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.128 (Aula Segura) y artículo 6 letra d) del DFL N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación, en su texto vigente.

- Ley N.º 21.809, especialmente reglas de debido proceso, proporcionalidad, protección y continuidad educativa.
- Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N° 20.084
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa Inclusiva English College 2026.

4. Condiciones que deben verificarse antes de activar

- Existencia de un hecho concreto y registrable, no de rumores o apreciaciones generales
- Correspondencia preliminar con una falta grave o gravísima tipificada, o con un supuesto legal que afecte gravemente la convivencia
- Competencia exclusiva de Dirección para notificar y resolver el procedimiento
- Separación entre medidas de protección, suspensión como medida cautelar y sanción definitiva
- Ausencia de prejuzgamiento: la activación no acredita responsabilidad
- Ajustes de comunicación y participación para discapacidad, TEA, NEE, barreras lingüísticas u otras necesidades

5. Diferencia entre las tres suspensiones

Tipo	Naturaleza y supuesto	Quién decide	Límite esencial
A	Suspensión disciplinaria ordinaria: sanción prevista en el Reglamento Interno, aplicada después de la aplicación de las normas del debido proceso general.	Autoridad definida en el RIE	Plazo del RIE
B	Suspensión protectora: medida excepcional para resguardar a una persona afectada por violencia física o sexual cuando otra medida no basta. No es sanción.	Autoridad definida en el RIE	Máximo 15 días hábiles; con continuidad pedagógica

Tipo	Naturaleza y supuesto	Quién decide	Límite esencial
C	Suspensión como medida cautelar Aula Segura: medida fundada durante el procedimiento especial, vinculada a hechos que pueden terminar en expulsión/cancelación o que afectan gravemente la convivencia. No es sanción por sí sola.	Director	Resolución del procedimiento en máximo 10 días hábiles desde su notificación; reconsideración puede extenderla

6. Procedimiento detallado paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Detener el riesgo, prestar primeros auxilios, separar preventivamente cuando sea necesario, resguardar evidencia sin manipulación innecesaria y activar protocolos paralelos.	Adulto que presencia / Inspectoría / Dirección	Inmediato; registro de primera respuesta
2	Informar a Dirección y entregar un reporte objetivo: qué ocurrió, cuándo, dónde, quiénes estaban presentes y qué resguardos se adoptaron.	Quien toma conocimiento	Misma jornada; formulario de activación
3	Dirección realiza una calificación preliminar fundada y determina si procede iniciar Aula Segura o continuar por el procedimiento disciplinario general.	Director	Lo antes posible; resolución de inicio
4	Si se decreta suspensión cautelar, notificar por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, expresando hechos, norma aplicable, fundamentos, derechos, forma de presentar descargos y plazo máximo para resolver.	Director	Al decretarla; notificación fehaciente

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
5	Asegurar continuidad pedagógica, contacto institucional, entrega y retroalimentación de actividades, y apoyos psicosociales o de accesibilidad durante la suspensión.	UTP + Profesor Jefe + apoyos	Desde el primer día; plan de continuidad
6	Recopilar antecedentes pertinentes: registros, documentos, cámaras lícitamente disponibles, informes de lesiones y entrevistas no revictimizantes. No sustituir la investigación penal.	Investigador designado distinto de quien resuelve	Dentro del plazo especial; expediente único
7	Comunicar los antecedentes esenciales y recibir descargos, pruebas y observaciones del estudiante y su familia, con lenguaje comprensible y apoyos necesarios.	Investigador / Dirección	Antes de resolver; acta de descargos
8	Elaborar el informe técnico previo exigido para expulsión/cancelación, mediante comisión integrada por Profesor Jefe, Coordinación de Convivencia y UTP; pronunciarse sobre antecedentes, proporcionalidad, apoyos previos y recomendación.	Comisión técnica	Antes de la decisión; informe firmado
9	Dirección dicta resolución escrita y fundada, analiza descargos, prueba, tipificación, circunstancias, proporcionalidad e informe técnico; notifica a estudiante y familia.	Dirección	Máximo 10 días hábiles desde notificación cautelar
10	Informar el derecho a pedir reconsideración ante el Director. Si se presenta, y se pronuncia por escrito con los antecedentes pertinentes.	Director / Equipo de gestión y responsable	Solicitud dentro de 5 días desde la notificación de la decisión

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
11	Resolver fundadamente la reconsideración y notificar. La suspensión cautelar se mantiene hasta que termine esta tramitación cuando la ley lo autoriza.	Dirección	Con celeridad; resolución final
12	Si la decisión final es expulsión o cancelación, informar a la Dirección Regional de Superintendencia y a la SEREMI de Educación, y colaborar con la reubicación y apoyos legales.	Dirección	Dentro de 5 días hábiles; comprobantes de envío
13	Implementar apoyos para personas afectadas, curso y funcionarios; registrar el cierre sin exponer información sensible.	Convivencia + UTP + Dirección	Después de la resolución; plan y acta de cierre

7. Garantías obligatorias

- Presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a ser oído, presentar descargos y acompañar antecedentes
- Resolución por Dirección y separación funcional entre investigación material y decisión final
- Notificación escrita, comprensible y trazable en cada decisión relevante
- Proporcionalidad y consideración de edad, desarrollo, contexto, daño y apoyos implementados
- Confidencialidad, no exposición pública y prohibición de interrogatorios reiterados
- Continuidad educativa real durante toda ausencia cautelar
- La denuncia penal, una medida de protección o la suspensión cautelar no acreditan por sí solas responsabilidad disciplinaria

8. Protocolos que pueden activarse simultáneamente

- Violencia entre estudiantes, violencia adulto-estudiante, abuso o agresión sexual
- Porte o uso de armas, drogas, amenazas graves y revisión excepcional de pertenencias

- Accidentes escolares, primeros auxilios, vulneración de derechos y apoyo a funcionarios
- Ley N.º 21.643 y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad cuando exista violencia hacia trabajadores

9. Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva
- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución
- Registro de comunicaciones a la familia, dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento
- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable
- Resolución de inicio, notificación de suspensión cautelar, informe técnico, resolución final, reconsideración y comunicaciones a autoridades

10. Checklist previo al cierre

- ¿La conducta y posible sanción estaban previamente reguladas o concurre un supuesto legal expreso?
- ¿La suspensión cautelar fue decretada y notificada únicamente por Dirección con fundamentos escritos?
- ¿Se cumplieron los 10 días hábiles y se aseguró continuidad pedagógica?
- ¿El estudiante y su familia pudieron conocer los hechos, ser oídos y presentar pruebas?
- ¿Existe informe técnico previo y decisión fundada, proporcional e individualizada?
- ¿Se informó correctamente el plazo de 5 días para reconsiderar y, si se utilizó, se consultó al Consejo de Profesores?
- ¿Se enviaron las comunicaciones externas legalmente exigidas dentro de plazo?

PROTOCOLO 22 | EXCLUSIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE INGRESO, RETIRO Y ENTREGA SEGURA DE PÁRVULOS

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Asegurar que cada niño y niña sea recibido y entregado de manera personalizada, segura, afectuosa y trazable, evitando retiros por personas no autorizadas y respondiendo oportunamente ante atrasos, disputas de cuidado o situaciones de riesgo.

2. Alcance y aplicación exclusiva

Aplica exclusivamente a Educación Parvularia, a sus familias, personas autorizadas, portería, equipo de aula, Coordinación de Educación Parvularia y Dirección. Se aplica en jornada habitual, talleres, actividades extraordinarias y retiros anticipados.

3. Marco normativo específico

- Ley General de Educación.
- Ley N.º 21.430.
- Circular de Reglamentos Internos de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa Inclusiva 2026.

4. Reglas obligatorias

- El párvulo será entregado únicamente a su padre, madre, apoderado o persona adulta previamente autorizada
- La identidad se verificará con documento o mecanismo institucional confiable cuando el adulto no sea reconocido
- Una autorización excepcional deberá provenir del canal institucional registrado y permitir verificar a quien la emite
- Una llamada de una persona no verificable no basta para autorizar el retiro
- Las restricciones judiciales se cumplirán desde que el establecimiento reciba antecedente auténtico y vigente, sin realizar interpretaciones sobre el fondo

- Ningún conflicto entre adultos se resolverá delante del niño o niña ni mediante su exposición
- Todo retiro anticipado, tardío o excepcional quedará registrado

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Preparar accesos, turnos, listados de autorizados y alertas de salud o medidas judiciales con acceso restringido.	Coordinación / Portería	Antes de cada jornada; listado vigente
2	Recibir al párvulo directamente de un adulto responsable, observar su estado general sin examen invasivo y registrar asistencia y novedades relevantes.	Equipo de aula	Al ingreso; asistencia/bitácora
3	Si existe lesión visible o malestar, registrar objetivamente, informar a la familia y activar el protocolo pertinente según riesgo.	Educadora	Inmediato; registro de novedad
4	Cerrar o controlar los accesos después del ingreso; los atrasos se gestionan por el acceso definido y quedan registrados.	Portería / Inspectoría	Durante la jornada; registro de ingreso tardío
5	Preparar al párvulo y sus pertenencias sin dejarlo esperando sin supervisión ni exponer información de otros niños.	Equipo de aula	Antes del retiro
6	Identificar al adulto, contrastarlo con el registro y verificar autorización excepcional cuando corresponda.	Adulto que entrega	Antes de liberar al párvulo
7	Registrar retiro anticipado o excepcional con hora, identidad, motivo y funcionario que entrega.	Portería / Equipo de aula	Al retiro; acta o libro

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
8	Comunicar novedades esenciales de bienestar de forma privada, breve y objetiva.	Educadora / Técnico	Al retiro; comunicación institucional
9	Ante persona no autorizada, negativa a identificarse, aparente intoxicación, agresividad o conflicto de custodia, no entregar y avisar a Coordinación/Dirección.	Adulto que entrega	Inmediato; incidente registrado
10	Aplicar el protocolo de falta de retiro si nadie concurre al cierre.	Coordinación / Dirección	Desde el término de jornada

6. Situaciones especiales

- Si el adulto autorizado parece no estar en condiciones seguras para asumir el cuidado, se solicitará otro adulto autorizado y Dirección evaluará la necesidad de apoyo policial o de protección.
- Si dos adultos con derechos aparentes discuten el retiro y no existe orden judicial clara, el establecimiento resguardará al párvulo, evitará tomar partido y solicitará orientación de la autoridad competente si el riesgo persiste.
- No se retendrá al párvulo como medida de presión por deudas, atrasos, documentos o conflictos administrativos.

7. Responsables

- Familia: mantener datos y autorizaciones actualizados.
- Equipo de aula: recepción, entrega y comunicación pedagógica.
- Portería/Inspectoría: control de accesos y registros.
- Coordinación de Educación Parvularia: decisiones operativas y escalamiento.
- Dirección: medidas de protección y articulación externa.

Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva

- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución
- Registro de comunicaciones a la familia, Dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento
- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable
- Ficha de personas autorizadas y copia/registro de restricciones judiciales vigentes
- Registro de retiro anticipado, tardío o rechazado

9. Checklist

- ¿La persona estaba autorizada y fue identificada?
- ¿Se registró todo retiro excepcional?
- ¿Se protegió al párvulo del conflicto adulto?
- ¿Las novedades se comunicaron sin revelar datos de terceros?
- ¿Se activó otro protocolo si hubo lesión, malestar o riesgo?

PROTOCOLO 23

PROTOCOLO ANTE FALTA DE RETIRO, INCOMUNICACIÓN FAMILIAR Y EVENTUAL VULNERACIÓN DE DERECHOS

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Definir una respuesta gradual y protectora cuando un párvulo no sea retirado al finalizar la jornada o no sea posible contactar a sus adultos responsables, sin calificar automáticamente la situación como abandono y sin trasladar al niño o niña responsabilidades de las personas adultas.

2. Alcance

Aplica exclusivamente a estudiantes que son retirados por sus apoderados. Se activa al término de la jornada cuando no concurre una persona autorizada, y también cuando existen antecedentes de incomunicación, reiteración o riesgo que puedan constituir vulneración de derechos.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430 y funciones de las Oficinas Locales de la Niñez.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Reglamento Interno 2026 y Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Normas sobre denuncia y medidas de protección cuando correspondan.

4. Principios

- Supervisión continua y trato calmado
- Respuesta gradual según riesgo, no automatizada por minutos
- Agotamiento razonable de contactos sin retrasar una actuación urgente
- Registro objetivo y confidencial
- Entrega solo a adulto seguro y autorizado
- Derivación a OLN, Tribunal de Familia, Carabineros u otra red según naturaleza y urgencia

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Confirmar que el estudiante sigue en el establecimiento, mantenerlo acompañado por personal institucional y verificar ficha de retiro.	Equipo de aula / Coordinación	Al cierre; registro de permanencia
2	Contactar al apoderado principal y secundario por los canales registrados; dejar constancia de hora, número y resultado.	Funcionario designado / Inspector	Desde el cierre; bitácora
3	Contactar progresivamente a todas las personas autorizadas y contactos de emergencia, sin revelar más información de la necesaria.	Funcionario designado / Inspector	Sin demora; bitácora
4	Informar a Dirección si no hay respuesta, si existe antecedente de riesgo o si el retraso excede lo razonable según horario, edad, clima y condiciones del establecimiento.	Funcionario designado / Inspector	Oportunamente; aviso interno
5	Mantener agua, alimentación y contención apropiadas; nunca dejar al párvulo solo, trasladarlo al domicilio ni entregarlo a una persona no autorizada por iniciativa individual.	Personal que acompaña	Continuo; registro de resguardo
6	Dirección evalúa la alternativa más protectora: continuar contactos, solicitar apoyo de Carabineros, efectuar denuncia o requerimiento de protección, o contactar a OLN/Tribunal según urgencia.	Dirección	Sin esperar plazos rígidos si hay riesgo
7	Si interviene una autoridad, verificar identidad, registrar instrucciones y formalizar cualquier entrega mediante acta o comprobante; procurar que un adulto institucional acompañe mientras sea permitido y necesario.	Dirección	Al producirse la intervención

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
8	Entrevistar posteriormente al apoderado, escuchar explicación y acordar medidas preventivas. La reiteración o negligencia relevante activa Vulneración de Derechos.	Dirección / Convivencia	Primer día hábil; acta
9	Realizar seguimiento del bienestar del estudiante y de los compromisos; cerrar fundadamente o mantener plan de protección.	Convivencia + equipo de aula	Según nivel de riesgo

6. Criterios de escalamiento

- Riesgo inmediato: antecedentes de violencia, consumo, desaparición, accidente, adulto incapaz de cuidar o ausencia total de red; activar autoridad de inmediato
- Retraso aislado con contacto y causa atendible: resguardar, registrar y entregar conforme al protocolo
- Reiteración o ausencia de explicaciones suficientes: entrevista formal, plan de compromisos y evaluación de vulneración
- Nunca utilizar expresiones como ‘abandono’ en registros iniciales sin antecedentes que permitan sostener esa calificación

7. Prohibiciones

- Llevar al párvulo a la comisaría por decisión de un funcionario sin coordinación de Dirección y autoridad
- Entregar a vecinos, hermanos menores u otras personas no autorizadas
- Publicar o comentar el caso con otras familias
- Amenazar con denuncia como mecanismo de cobro o disciplina familiar

Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva
- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución

- Registro de comunicaciones a la familia, Dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento
- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable
- Bitácora cronológica de contactos
- Acta de entrega a adulto o autoridad
- Informe de derivación a OLN/Tribunal cuando proceda

9. Articulación

Este protocolo se coordina con Ingreso y Retiro, Vulneración de Derechos, Maltrato Infantil en Educación Parvularia y los procedimientos de emergencia. La OLN corresponde a la red administrativa territorial de protección; los posibles delitos se denuncian ante Ministerio Público, Carabineros o PDI, y las medidas judiciales se solicitan al tribunal competente.

PROTOCOLO 24

PROTOCOLO DE PERÍODO DE ADAPTACIÓN, ACOGIDA Y TRANSICIÓN

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Organizar el ingreso de estudiantes nuevos que requieran acciones graduales, inclusivas y coordinadas con su familia, favoreciendo vínculos seguros, participación y continuidad educativa sin imponer reducciones de jornada ni condicionar la permanencia por llanto, discapacidad, TEA, NEE o dificultades de adaptación.

2. Alcance

Aplica al ingreso inicial, cambios de nivel o educadora / docente, reincorporaciones prolongadas y otras transiciones relevantes de niños y niñas de Educación Parvularia o de enseñanza básica que lo requiera

3. Marco normativo específico

- Ley General de Educación.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.545 y normativa de inclusión cuando corresponda.
- Bases Curriculares y Marco para la Buena Enseñanza de Educación Parvularia.
- Reglamento Interno y PEI English College.

4. Reglas esenciales

- Cada adaptación es individual; no existe un plazo único ni una respuesta automática
- La jornada reducida solo podrá ser voluntaria, temporal, acordada por escrito con la familia y revisada periódicamente; no será requisito de matrícula ni medida disciplinaria
- El llanto o la angustia no justifican por sí solos el retiro obligatorio; primero se aplicarán estrategias de acogida y se evaluará el bienestar
- La presencia temporal de una figura significativa podrá acordarse con límites claros si ayuda al proceso y no afecta derechos de terceros

- Se realizarán ajustes razonables y apoyos visuales, sensoriales, comunicativos o de anticipación cuando sean necesarios

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Recabar información relevante sobre rutinas, comunicación, alimentación, salud, regulación, apoyos y personas significativas.	Educadora/docente + familia	Previo o al inicio; ficha de acogida
2	Identificar apoyos y eventuales riesgos; coordinar con PIE u otros profesionales solo cuando corresponda y con resguardo de datos.	Educadora / docente / PIE / otros	Primeros días; plan inicial
3	Preparar ambiente, referentes adultos, apoyos visuales, objeto de apego seguro y rutina predecible.	Equipo de aula	Antes del ingreso
4	Recibir de manera personalizada, anticipar la despedida y evitar separaciones engañosas o abruptas organizadas por adultos.	Equipo de aula + familia / inspectoría	Cada ingreso
5	Aplicar estrategias de regulación: cercanía respetuosa, juego, espacio tranquilo, lenguaje simple y validación emocional.	Equipo de aula / inspectoría / psicólogos	Durante la jornada
6	Registrar observaciones relevantes y comunicar avances y dificultades sin etiquetar al párvulo.	Equipo de aula / inspectoría / psicólogos	Diario durante período inicial
7	Si existe angustia intensa y persistente, evaluar salud, necesidades básicas, desencadenantes y apoyos; contactar a la familia para acordar la respuesta más protectora.	Equipo de aula / inspectoría / PIE / UTP	Cuando ocurra; registro de decisión
8	Revisar apoyos con familia y equipo; ajustar gradualidad, nunca reducir	Coordinación + familia	Semanal o según necesidad

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
	permanentemente oportunidades educativas por conveniencia operativa.		
9	Cerrar el período especial cuando el párvulo participe con apoyos ordinarios, dejando constancia de estrategias que deben continuar.	Equipo de aula + inspectoría	Según evolución; cierre pedagógico

6. Señales que requieren otro protocolo

- Síntomas físicos o fiebre: Enfermedades y Fiebre
- Crisis de alta intensidad o riesgo: Desregulación Emocional y Conductual
- Indicadores de vulneración o temor específico: Maltrato Infantil/Vulneración de Derechos
- Rechazo persistente de alimentos o riesgo nutricional: Alimentación y Salud

Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva
- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución
- Registro de comunicaciones a la familia, Dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento
- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable
- Ficha de acogida y hábitos
- Acuerdo escrito de gradualidad horaria, solo si se utiliza
- Registro de observación y evaluación del proceso

8. Checklist

- ¿La familia aportó información relevante?
- ¿Se aplicaron apoyos antes de solicitar retiro?
- ¿Toda reducción horaria fue voluntaria, temporal y revisable?
- ¿Se evitó atribuir la dificultad a una discapacidad o condición?

- ¿Se comunicaron avances concretos y apoyos que continúan?

PROTOCOLO 25 | EXCLUSIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE MUDA, HIGIENE ÍNTIMA Y CAMBIO DE ROPA

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Regular la muda, higiene íntima y cambio de ropa con estándares de buen trato, privacidad, higiene, seguridad y autonomía progresiva, evitando exposición, trato degradante, omisiones de cuidado y barreras de acceso por control de esfínter.

2. Alcance

Aplica exclusivamente a niños y niñas de Educación Parvularia que requieran apoyo total o parcial por pañal, accidente de esfínter, suciedad, humedad, condiciones climáticas, discapacidad u otra necesidad de cuidado.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.545 cuando corresponda.
- Circular de Reglamentos Internos de Educación Parvularia.
- Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Reglamento Interno y protocolos de maltrato, salud y accidentes.

4. Principios y condiciones

- Intimidad sin aislamiento: espacio protegido de la vista de terceros, con condiciones que permitan supervisión institucional segura
- Anticipación verbal y consentimiento acorde a la edad; nunca burlas, amenazas o exposición
- Apoyo mínimo necesario y promoción de autonomía sin forzar capacidades
- Higiene de manos, superficie e insumos; elementos de uso personal identificados
- No se negará el ingreso o permanencia por usar pañal o no controlar esfínter
- Las imágenes o grabaciones del cuerpo del párvulo están prohibidas, salvo actuaciones clínicas o legales realizadas por autoridad competente

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Detectar la necesidad y atenderla sin demora indebida; informar al segundo adulto del equipo o mantener trazabilidad conforme a la organización institucional.	Educadora / Técnico	Inmediato; registro de cuidado
2	Preparar pañal, ropa, guantes cuando corresponda, bolsa y elementos personales antes de iniciar; no dejar al niño solo en mudador.	Adulto responsable	Antes del cambio
3	Lavarse las manos, explicar lo que se hará y trasladar al espacio autorizado resguardando intimidad.	Adulto responsable	Inmediato
4	Realizar apoyo higiénico de adelante hacia atrás cuando corresponda, sin procedimientos invasivos ni uso de productos no autorizados.	Adulto responsable	Durante el cambio
5	Observar únicamente lo necesario para el cuidado. Ante lesión, irritación intensa, sangrado o señal preocupante, detener lo no esencial y avisar a Educadora/Coordinación.	Adulto responsable	Inmediato; registro objetivo
6	Vestir, promover participación posible y asegurar comodidad del párvulo.	Adulto responsable	Durante el cambio
7	Desechar o embolsar elementos contaminados, limpiar y desinfectar superficie y lavar manos del adulto y del niño.	Adulto responsable	Al finalizar
8	Registrar hora, motivo, observaciones pertinentes y comunicación a la familia; no incluir descripciones innecesarias de la intimidad.	Educadora / Técnico	Misma jornada

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
9	Si surgen indicadores de posible maltrato o abuso, proteger, registrar sin fotografiar ni interrogar y activar el Protocolo 19.	Educadora / Dirección	Inmediato

6. Reglas ante falta de insumos o negativa

- La falta de pañal o muda de ropa no autoriza a mantener al párvulo sucio o mojado; se utilizarán insumos institucionales de contingencia y se informará a la familia.
- Si el párvulo se resiste, se pausará, regulará y buscará apoyo; solo se realizará la intervención mínima indispensable para evitar daño o insalubridad.
- La reiteración de falta de insumos se abordará con la familia y apoyos, sin sancionar al niño.

7. Responsables

- Dirección/Coordinación: condiciones sanitarias, dotación y supervisión.
- Educadora: organización, comunicación y activación de protocolos.
- Técnico o adulto habilitado: ejecución segura y registro.
- Familia: informar necesidades, proveer insumos y mantener datos de salud actualizados.

8. Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva
- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución
- Registro de comunicaciones a la familia, Dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento
- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable
- Registro de muda/cambio
- Comunicación de lesión o irritación
- Constancia de activación protectora cuando corresponda

9. Checklist

- ¿Se protegió la intimidad sin dejar al párvulo sin supervisión?
- ¿Se explicó y utilizó solo el apoyo necesario?
- ¿Se higienizaron manos y superficie?
- ¿Se registró sin exponer datos íntimos?
- ¿Se activó otro protocolo ante lesiones o señales preocupantes?

PROTOCOLO 26

PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN, HIDRATACIÓN Y NECESIDADES NUTRICIONALES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Asegurar una alimentación e hidratación seguras, respetuosas e inclusivas, previniendo atragantamientos, reacciones alérgicas, contaminación y prácticas coercitivas, y promoviendo hábitos saludables y autonomía progresiva.

2. Alcance

Aplica para toda la comunidad educativa durante colaciones, almuerzos, actividades culinarias y cualquier instancia en que se ofrezcan alimentos o líquidos, sean aportados por la familia, JUNAEB, concesionario o establecimiento.

3. Marco normativo específico

- Ley General de Educación y Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.545 y normativa de inclusión.
- Ley N.º 20.606 y reglamentación sanitaria aplicable.
- Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Reglamento Interno y planes individuales de salud cuando existan.

4. Reglas esenciales

- Ningún estudiante será obligado a comer, castigado, premiado o expuesto por la cantidad ingerida
- Alergias, intolerancias, restricciones médicas, deglución segura y alimentos de riesgo deberán constar en ficha accesible solo al personal pertinente
- No se compartirán alimentos ni utensilios cuando exista riesgo sanitario
- Los alimentos traídos del hogar deben venir rotulados y en condiciones seguras; el establecimiento no puede garantizar inocuidad de preparaciones domésticas
- La selectividad alimentaria se abordará gradualmente y sin coerción; no se atribuirá automáticamente a TEA ni se exigirá diagnóstico para brindar apoyo

• Los estudiantes comerán sentados y bajo supervisión activa; se evitarán alimentos o presentaciones incompatibles con su edad y plan de salud

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Revisar fichas de alergias, restricciones y planes de emergencia; actualizar información con la familia.	Educadora / Docente	Al inicio y ante cambios; ficha de salud
2	Higienizar manos, superficies y utensilios; verificar rotulación, integridad, temperatura razonable y aspecto del alimento.	Equipo de aula	Antes de servir; checklist
3	Ubicar al grupo sentado, con supervisión suficiente y acceso seguro a agua; reducir distracciones y riesgos de atragantamiento.	Equipo de aula	Durante toda la ingesta
4	Ofrecer alimentos con lenguaje respetuoso, apoyos visuales o sensoriales y ayuda física mínima necesaria.	Equipo de aula	Durante la ingesta
5	Observar ingesta y signos de tos, dificultad respiratoria, urticaria, edema, vómitos o decaimiento; activar emergencia si corresponde.	Todo adulto presente	Inmediato; registro de salud
6	Registrar solo información relevante: ingesta insuficiente, rechazo persistente, síntomas o incidente; evitar porcentajes rígidos si no son necesarios.	Equipo de aula	Misma jornada
7	Guardar o eliminar restos conforme a criterios sanitarios; no conservar alimentos perecibles a temperatura insegura. Informar a la familia de manera objetiva.	Equipo de aula	Al finalizar

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
8	Ante patrón persistente de baja ingesta, pérdida de peso reportada, selectividad severa o riesgo de deglución, acordar plan con familia y solicitar orientación de salud.	Coordinación / Familia	Oportunamente; acta y plan

6. Emergencias alimentarias

- Atragantamiento: activar primeros auxilios por personal capacitado y servicio de urgencia; no introducir dedos a ciegas en la boca.
- Reacción alérgica: seguir plan individual, usar medicación de rescate solo conforme a indicación y autorización, llamar a urgencias y familia.
- Alimento en mal estado o brote sospechoso: suspender consumo, conservar antecedentes de trazabilidad cuando sea seguro e informar a Dirección y autoridad sanitaria según corresponda.

7. Responsables

- Familia: informar alergias/restricciones y enviar alimentos seguros y rotulados.
- Equipo de aula: supervisión directa y registro.
- Coordinación: planes individuales, dotación y articulación sanitaria.
- Dirección: respuesta ante brotes, incidentes graves y proveedores.

Registros mínimos

- Ficha de alergias y plan de emergencia
- Registro de incidente alimentario
- Acuerdos por selectividad o necesidad nutricional

9. Checklist

- ¿Se revisaron alergias y restricciones?
- ¿Los niños comieron sentados y supervisados?
- ¿Se evitó obligar o avergonzar?

- ¿Se actuó de inmediato ante signos de atragantamiento o alergia?
- ¿Se comunicó a la familia solo información relevante y objetiva?

PROTOCOLO 27

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer controles seguros y verificables para medicamentos indispensables durante la jornada, reduciendo errores de identificación, dosis, vía, horario, conservación y registro.

2. Alcance

Aplica a toda la comunidad. La administración por personal del establecimiento es excepcional y requiere indicación escrita de profesional habilitado, autorización escrita de padre, madre o apoderado y condiciones institucionales para ejecutarla de forma segura. Cuando sea posible sin afectar el tratamiento ni la asistencia, se preferirán horarios fuera de la jornada o la concurrencia de la familia.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430.
- Normativa sanitaria y prescripción profesional aplicable.
- Circular de Reglamentos Internos de Educación Parvularia.
- Reglamento Interno, Protocolo de Enfermedades y Protocolo de Accidentes.

4. Requisitos acumulativos

- Receta o indicación legible y vigente con nombre del párvulo, medicamento, dosis, vía, frecuencia, horario, duración y profesional tratante
- Autorización escrita de la familia y teléfonos de contacto
- Envase original, íntegro, rotulado y no vencido; no se aceptan dosis sueltas o envases sin identificación
- Designación de adulto responsable y suplente; ningún funcionario está autorizado por el solo hecho de recibir el medicamento
- Condiciones de conservación compatibles con las capacidades del establecimiento

- Plan individual para medicación de rescate, alergias, epilepsia, asma u otras condiciones relevantes

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Recibir medicamento directamente del adulto responsable; nunca desde la mochila del estudiante sin entrega formal.	Adulto designado	Al ingreso; acta de recepción
2	Comparar receta, autorización, envase, vencimiento y conservación. Si falta un requisito o hay contradicción, no administrar hasta aclarar.	Enfermera / adulto designado	Antes de aceptar
3	Registrar cantidad recibida cuando corresponda y almacenar fuera del alcance, separado de alimentos y con cadena de frío controlada si la indicación lo exige.	Adulto designado	Inmediato; registro/custodia
4	Antes de administrar, verificar al menos: estudiante, medicamento, dosis, vía, horario, indicación, vencimiento y registro de dosis previa.	Responsable / enfermera	Cada dosis; checklist
5	Explicar al estudiante, higienizar manos y administrar únicamente por la vía indicada, sin triturar, mezclar o modificar salvo instrucción profesional expresa.	Adulto designado / enfermera	En horario indicado
6	Registrar inmediatamente fecha, hora, dosis, vía, responsable, segundo verificador y observaciones. Nunca firmar antes de administrar.	Adulto designado / enfermera	Inmediato; hoja de medicamentos
7	Observar reacciones. Si el estudiante rechaza, vomita, derrama o existe duda de dosis, no repetir automáticamente; contactar a	Adulto designado / enfermera / docente	Inmediato

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
	familia/profesional y actuar según riesgo.		
8	Ante reacción grave o error de medicación, activar urgencia, informar a Dirección y familia, conservar envase/antecedentes y registrar el incidente.	Adulto designado / enfermera / Dirección	Inmediato
9	Devolver remanente al adulto responsable y dejar constancia; no desechar medicamentos en basura o desagüe.	Adulto designado / enfermera	Al terminar tratamiento

6. Prohibiciones

- Administrar por mensaje informal sin receta cuando ésta sea exigible
- Dar antitérmicos, analgésicos, antibióticos, productos naturales o homeopáticos por decisión del personal
- Aceptar cambios de dosis verbales no verificables
- Mantener medicamentos al alcance de estudiante
- Encomendar la administración a otro niño o a personal no designado

7. Medicación de urgencia

Los medicamentos de rescate deberán contar con plan individual claro, acceso rápido y seguro, responsables capacitados y coordinación previa con la familia. En una emergencia vital se llamará al servicio de urgencia y se aplicarán las acciones para las cuales el personal se encuentre habilitado y capacitado, sin retrasar la asistencia.

8. Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva
- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución
- Registro de comunicaciones a la familia, Dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento

- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable
- Receta/indicación y autorización
- Acta de recepción y devolución
- Hoja individual de administración
- Registro de error, rechazo o reacción adversa

9. Checklist

- ¿Coinciden receta, autorización, párvulo y envase?
- ¿El medicamento está vigente y bien conservado?
- ¿Hubo doble verificación antes de la dosis?
- ¿Se registró después de administrar?
- ¿Existe plan de urgencia para medicamentos de rescate?

PROTOCOLO 28

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES, FIEBRE Y SÍNTOMAS DURANTE LA JORNADA

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer una respuesta de cuidado, comunicación y derivación frente a fiebre, enfermedad o deterioro del estado general, evitando diagnósticos improvisados, automedicación, aislamiento sin supervisión y barreras injustificadas de reingreso.

2. Alcance

Aplica a toda la comunidad educativa cuando un niño o niña ingresa con síntomas o los desarrolla durante la jornada.

3. Marco normativo específico

- Ley N.º 21.430.
- Orientaciones sanitarias vigentes de MINSAL y autoridad local.
- Circular de Reglamentos Internos de Educación Parvularia.
- Reglamento Interno, Accidentes Escolares y Administración de Medicamentos.

4. Criterios de observación

- La temperatura es un antecedente, no el único criterio; se considerará estado general, respiración, hidratación, conciencia, dolor, vómitos, diarrea, erupción y antecedentes de salud
- Se utilizará termómetro institucional higienizado y método no invasivo autorizado; se registrará el método
- Un espacio de cuidado temporal no es aislamiento: el párvulo permanecerá acompañado, cómodo y visible para el adulto responsable
- No se administrarán medicamentos sin cumplir el Protocolo 27
- Al certificado o alta médica solo se solicitará cuando exista fundamento sanitario, indicación de autoridad o necesidad razonable vinculada a una enfermedad transmisible o condición específica; no como exigencia automática ante todo malestar

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Observar síntomas, retirar de actividad exigente y llevar a espacio de cuidado acompañado.	Adulto que detecta	Inmediato; registro inicial
2	Evaluar signos de alarma: dificultad respiratoria, convulsión, alteración de conciencia, cianosis, reacción alérgica grave, dolor intenso, sangrado u otro riesgo vital.	Personal capacitado / Enfermera / Dirección	Inmediato
3	Si hay alarma, llamar al servicio de urgencia, aplicar primeros auxilios dentro de competencias y contactar a la familia sin esperar su llegada para pedir ayuda.	Personal capacitado / Enfermera / Dirección	Inmediato; comprobante de llamada
4	Si no hay alarma, medir temperatura cuando sea pertinente, registrar método, hora, síntomas y evolución; ofrecer agua si es seguro.	Personal capacitado / Enfermera /	Sin demora
5	Contactar a la familia y acordar retiro cuando el estado impida participar con bienestar, exista fiebre relevante, vómitos/diarrea reiterados, sospecha de contagio u otra necesidad de evaluación.	Enfermera / personal a cargo	Oportunamente; registro de contacto
6	Mantener supervisión y medidas de higiene mientras llega el adulto; no aplicar baños fríos, fricciones con alcohol ni medicación no autorizada.	Personal capacitado / Enfermera /	Continuo
7	Entregar información objetiva: síntomas, temperatura y método, hora, medidas realizadas y evolución; registrar quién retira.	Personal capacitado / Enfermera	Al retiro; acta/comunicación

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
8	Higienizar superficies y elementos utilizados y observar aparición de casos relacionados.	Personal capacitado / Enfermera	Después del retiro
9	Realizar seguimiento razonable y gestionar reingreso conforme a condición de salud, indicación clínica o autoridad sanitaria, evitando exclusiones arbitrarias.	Personal capacitado / Enfermera	Antes o al reingreso

6. Posibles brotes o enfermedades transmisibles

Dirección llevará un registro epidemiológico básico, protegerá la identidad de los párvulos e informará a la autoridad sanitaria cuando corresponda. La suspensión de actividades o exclusión de contactos se adoptará conforme a instrucciones sanitarias, no por decisión improvisada del aula.

7. Responsables

- Equipo de aula: detección, cuidado y registro.
- Coordinación: comunicación, reemplazos y supervisión.
- Dirección: emergencias, autoridad sanitaria y decisiones institucionales.
- Familia: datos de contacto disponibles, retiro oportuno e información de salud relevante.

8. Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva
- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución
- Registro de comunicaciones a la familia, Dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento
- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable
- Registro de temperatura con método
- Acta de retiro por salud

- Comunicación a autoridad sanitaria cuando corresponda

9. Checklist

- ¿Se evaluaron signos de alarma antes de esperar a la familia?
- ¿El párvulo estuvo siempre acompañado?
- ¿Se evitó medicar o aplicar remedios físicos no autorizados?
- ¿Se informó con datos objetivos?
- ¿La exigencia de certificado, si existió, tuvo fundamento concreto?

PROTOCOLO 29

PROTOCOLO DE ABORDAJE DE CONFLICTOS ENTRE MENORES, MORDEDURAS, RASGUÑOS Y OTRAS LESIONES

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Responder de manera inmediata, protectora y pedagógica a conflictos y lesiones entre párvulos, prestando atención de salud, evitando estigmatización y enseñando progresivamente formas seguras de expresar necesidades y reparar vínculos.

2. Alcance y exclusión disciplinaria

Aplica exclusivamente a Educación Parvularia hasta segundo año de enseñanza básica. No se aplicarán sanciones disciplinarias a los niños y niñas. Las medidas serán pedagógicas, formativas, protectoras y de apoyo, sin perjuicio de activar Accidentes, Maltrato Infantil u otros protocolos cuando la naturaleza del hecho lo requiera.

3. Marco normativo específico

- Ley General de Educación, en especial prohibición de sanciones disciplinarias a párvulos.
- Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 21.809.
- Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Reglamento Interno y protocolos de Accidentes, DEC y Maltrato Infantil.
- Convención de los derechos del niño y la niña

4. Principios

- Detener el daño sin sujetar, humillar o castigar
- Atender primero la lesión y regular a ambos párvulos
- Describir la conducta, no etiquetar al niño como agresor, violento o problemático
- No obligar a pedir perdón, abrazar o reparar mientras exista desregulación; la reparación debe ser guiada y significativa
- Informar por separado a las familias, resguardando la identidad y datos del otro párvulo

- Analizar contexto, comunicación, sueño, hambre, ruido, espera, disputa de objetos y otras variables antes de diseñar apoyos

5. Procedimiento paso a paso

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Intervenir con voz calmada, detener la conducta y separar solo lo necesario para evitar nuevo daño.	Adulto más cercano	Inmediato
2	Evaluar a cada párvulo y prestar primeros auxilios. Ante lesión relevante, golpe en cabeza, mordedura que rompe piel u otro riesgo, activar Accidentes Escolares.	Equipo de aula / Primeros auxilios / Enfermera	Inmediato; ficha de accidente
3	Contener a ambos por separado si lo necesitan, nombrar emociones y asegurar que ninguno sea exhibido ante el grupo.	Equipo de aula / inspectores / convivencia	Inmediato
4	Recoger solo información espontánea y observable; no interrogar buscando culpables ni pedir reconstrucciones repetidas.	Equipo de aula / inspectores / convivencia	Misma jornada; registro objetivo
5	Comunicar a las familias por separado la conducta, lesión, atención y medidas pedagógicas; no revelar identidad del otro párvulo.	Educadora / Equipo de aula / inspectores / enfermera	Misma jornada; antes del retiro si la lesión es relevante
6	Facilitar reparación cuando ambos estén regulados: reconocer efecto, ofrecer ayuda, devolver objeto, participar en solución u otra acción acorde a la edad; no forzar contacto físico.	Equipo de aula / inspectores / convivencia	Cuando sea seguro
7	Observar desencadenantes y ajustar ambiente, supervisión, turnos, lenguaje, apoyos visuales o espacios.	Equipo de aula / inspectores	Desde el mismo día

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
8	Si existe reiteración, intensidad o riesgo, elaborar plan de apoyo con familia, Coordinación, Convivencia y PIE cuando corresponda.	Equipo de aula / Coordinación	Dentro de 3 días hábiles
9	Si surgen indicadores de coerción sexual, maltrato adulto, lesión no explicada o vulneración, activar el protocolo especializado sin esperar el plan pedagógico.	Dirección / Convivencia	Inmediato
10	Revisar efectividad de apoyos y cerrar cuando el riesgo se reduzca, manteniendo estrategias preventivas necesarias.	Coordinación / Equipo de aula	Según plan

6. Comunicación sugerida a familias

- Describir: 'Durante una disputa por un material ocurrió una mordedura en el antebrazo; se lavó la zona y se aplicó el protocolo'
- Evitar: 'el niño agresor es violento' o revelar su nombre
- Informar medidas concretas: supervisión, ajuste del ambiente, enseñanza de turnos, apoyo comunicativo y seguimiento
- Si una familia exige la identidad del otro párvulo, explicar el deber de confidencialidad y ofrecer información completa sobre el cuidado de su propio hijo o hija

7. Criterios para escalar

- Lesión que requiere atención médica
- Conducta reiterada pese a apoyos implementados
- Asimetría marcada, coerción o temor persistente
- Cambios conductuales o relatos que sugieren vulneración
- Riesgo para el grupo que requiere plan reforzado de supervisión

8. Registros mínimos

- Registro inicial con fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva
- Constancia de las medidas de resguardo adoptadas, responsable y hora de ejecución, cuando corresponda
- Registro de comunicaciones a la familia, Dirección y redes externas, cuando corresponda
- Documentos, autorizaciones, actas o comprobantes específicos del procedimiento
- Seguimiento y cierre fundado, con apoyos que continúan y responsable, cuando corresponda
- Registro de incidente y primeros auxilios
- Comunicaciones separadas a cada familia
- Plan de apoyo y revisión de efectividad, cuando corresponda

9. Checklist

- ¿Se atendió primero la seguridad y la lesión?
- ¿Se evitó etiquetar o sancionar al párvulo?
- ¿Se informó a cada familia sin revelar identidades?
- ¿La reparación fue voluntaria y acorde a la edad?
- ¿Se analizaron desencadenantes y se ajustó el ambiente?

PROTOCOLO 30

PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

ANEXOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Objetivo

Establecer las reglas de uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, así como el procedimiento que deben seguir los funcionarios ante un uso no autorizado.

El protocolo busca resguardar el aprendizaje, la convivencia educativa, la privacidad y el bienestar de los estudiantes, mediante una actuación clara, formativa y consistente entre los distintos equipos del colegio.

2. Alcance

Este protocolo se aplica a estudiantes de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, y a los funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa durante las actividades desarrolladas en el establecimiento.

Comprende teléfonos celulares y otros dispositivos personales que permitan comunicarse, acceder a internet o consultar contenidos y plataformas digitales.

La regulación se refiere al uso del dispositivo. Su porte, por sí solo, no constituye un incumplimiento de este protocolo.

3. Marco normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- La Ley General de Educación, modificada por la Ley N.º 21.801, que establece la prohibición general de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales y contempla excepciones específicas.
- El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa Inclusiva de English College Talagante.
- El Proyecto Educativo Institucional y sus principios de formación integral, inclusión, cuidado y responsabilidad.

El protocolo desarrolla el apartado «Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Tecnológicos Personales» del Reglamento Interno y el apartado del Manual que remite a un procedimiento institucional específico.

4. Principios y definiciones claves

4.1. Principios de aplicación

Enfoque formativo. La intervención inicial busca que el estudiante comprenda la regla y modifique su conducta. Las situaciones reiteradas se registran y abordan conforme al Reglamento Interno.

Trato digno y proporcionalidad. La solicitud del dispositivo se realizará con respeto, sin exposición innecesaria del estudiante, forcejeos ni revisión de sus contenidos.

Interés superior del estudiante. La aplicación de este protocolo considerará su edad, etapa de desarrollo, necesidades de apoyo y circunstancias particulares.

Resguardo de la privacidad. La entrega temporal del aparato al establecimiento no autoriza a funcionarios a revisar mensajes, fotografías, aplicaciones, archivos o claves.

Coordinación institucional. Docentes, asistentes, Inspectoría, Dirección y Convivencia Educativa Inclusiva actuarán según las responsabilidades definidas en este documento.

4.2. Definiciones

Uso no autorizado: utilización de un dispositivo durante un período o actividad en que rige la prohibición, sin encontrarse comprendida en una excepción o autorización vigente.

Retiro temporal: entrega voluntaria del dispositivo por parte del estudiante a un funcionario, quien lo remite a Dirección para su resguardo y devolución posterior durante el mismo día.

Negativa a entregar: situación en que el estudiante, después de recibir una solicitud clara y respetuosa, manifiesta que no entregará el dispositivo o persiste en utilizarlo.

Retiros consecutivos: retiros sucesivos registrados respecto de un mismo estudiante. Para activar la citación prevista en este protocolo, Inspectoría verificará que existan tres retiros registrados como primera, segunda y tercera ocurrencia de la secuencia. El término no exige que sucedan en tres días seguidos.

5. Regla general

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, especialmente durante las actividades curriculares y en la sala de clases, salvo las excepciones contempladas por la ley y autorizadas según corresponda. La regla se extiende a los integrantes de la comunidad educativa durante dichas actividades.

Los estudiantes que porten un dispositivo deberán mantenerlo guardado y sin utilizar mientras no exista una autorización aplicable. Las familias que necesiten comunicarse urgentemente con un estudiante deberán utilizar los canales institucionales del colegio.

6. Procedimiento de actuación ante el uso no autorizado

6.1. Detección y solicitud

El funcionario que observe el uso no autorizado se acercará al estudiante y le indicará, de manera breve y respetuosa, que debe detener su utilización.

Verificará si el estudiante cuenta con una excepción o autorización conocida por el establecimiento. Si no dispone de esa información, podrá consultarla por los canales internos, evitando solicitar al estudiante que exponga públicamente antecedentes personales o de salud.

Si no existe autorización aplicable, solicitará al estudiante que entregue el dispositivo para su resguardo temporal durante el día. Le informará que será remitido a Dirección y devuelto conforme al punto 6.3.

El funcionario no arrebatará el aparato, no registrará al estudiante ni revisará su contenido.

6.2. Entrega a Dirección y registro

Una vez recibido el dispositivo, el funcionario lo entregará directamente a Dirección o a la persona que Dirección haya designado formalmente para recibirlo.

Al momento de la entrega se registrará, al menos, la identificación del estudiante, curso, fecha, hora, nombre del funcionario que lo recibió, descripción externa del aparato y motivo del retiro.

Dirección mantendrá el dispositivo en un lugar de acceso controlado hasta su devolución. El registro permitirá identificar quién lo recibió, quién lo custodió y a quién se entregó finalmente.

Inspectoría incorporará el retiro a la secuencia de seguimiento del estudiante, identificándolo como primera, segunda o tercera ocurrencia, según corresponda.

6.3. Devolución durante el mismo día

El dispositivo será devuelto al finalizar la jornada escolar del estudiante, durante ese mismo día, por Dirección o por la persona formalmente designada para ello. La entrega se realizará al estudiante, dejando constancia de la fecha, hora y nombre de quien efectuó y recibió la devolución.

Si una circunstancia excepcional impide concretar la devolución directamente al estudiante antes de su salida, Dirección coordinará de inmediato su entrega al apoderado durante el mismo día y dejará constancia de la gestión. El dispositivo no se retendrá como sanción por días posteriores.

6.4. Tercer retiro consecutivo

Cuando Inspectoría constate el tercer retiro consecutivo registrado de un estudiante:

- El inspector citará al apoderado a una entrevista.
- Informará los tres antecedentes registrados y escuchará los antecedentes que aporten el estudiante y su familia.
- Registrará la situación como falta leve, conforme a la clasificación y al procedimiento del Reglamento Interno.
- Dejará constancia de la entrevista, las orientaciones entregadas y los compromisos acordados para evitar nuevas ocurrencias.
- Informará al profesor jefe de los acuerdos que deba acompañar, resguardando la información personal que no sea necesaria para su función.
- La citación y el registro de la falta leve **no alteran la devolución del dispositivo al finalizar la jornada del tercer retiro**.

6.5. Negativa del estudiante a entregar el dispositivo

Si el estudiante se niega a entregarlo:

- El funcionario evitará discutir, forcejear o intentar retirarlo físicamente.
- Informará de inmediato la situación a Convivencia Educativa Inclusiva y solicitará que el estudiante sea acompañado a dicha área para atender lo ocurrido. Si el estudiante tampoco acepta trasladarse, se solicitará que el equipo concurra al lugar.

- Convivencia Educativa Inclusiva escuchará al estudiante, verificará si existe algún motivo de excepción o necesidad de apoyo y le explicará la regulación y el procedimiento.
- **Convivencia realizará de inmediato un llamado telefónico al apoderado**, informando objetivamente el uso no autorizado y la negativa a entregar el dispositivo.
- En esa misma comunicación dejará **citado al apoderado a una entrevista**, indicando fecha, hora, lugar y funcionario responsable. El llamado y la citación quedarán registrados institucionalmente.
- Convivencia coordinará con Inspectoría y Dirección la continuidad de la jornada y el abordaje posterior según el Reglamento Interno.

La negativa se registrará como un hecho diferenciado del mero uso no autorizado. Cualquier calificación de falta o medida posterior deberá determinarse conforme a las disposiciones vigentes del Reglamento Interno, escuchando al estudiante y considerando las circunstancias del caso.

6.6. Uso del dispositivo para afectar a otras personas

Si existen antecedentes de amenazas, hostigamiento, grabaciones o difusión indebida de imágenes, vulneración de privacidad u otra situación de mayor gravedad, el funcionario informará inmediatamente a Inspectoría y al área competente de Convivencia Educativa Inclusiva.

Se adoptarán las medidas de resguardo pertinentes y se activará el procedimiento o protocolo institucional que corresponda según los hechos. Estas situaciones no se tratarán únicamente como un incumplimiento de la regla de uso del celular.

7. Excepciones y medidas de apoyo

La Ley N.º 21.801 contempla las siguientes excepciones:

Necesidades educativas especiales: cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica para el aprendizaje, acreditada mediante certificado de un profesional competente presentado por el padre, madre o apoderado.

Emergencia, desastre o catástrofe: cuando la situación haga necesario utilizar el dispositivo.

Condición de salud: cuando una enfermedad o condición diagnosticada por un médico requiera monitoreo periódico mediante el dispositivo, acreditada con certificado médico.

Actividad curricular o extracurricular de Enseñanza Básica o Media: cuando el uso sea útil para la enseñanza por la naturaleza de la actividad.

Seguridad personal o familiar: cuando el padre, madre o apoderado presente una solicitud fundada y temporal por estas razones.

Las excepciones por necesidades educativas especiales, condición de salud, actividad curricular y seguridad personal o familiar requerirán autorización expresa de Dirección. La autorización señalará su finalidad, duración, condiciones de uso y funcionarios que deban conocerla para implementarla.

- Reglas para el uso pedagógico
- Cuando se autorice un dispositivo para una actividad pedagógica:
- El docente definirá previamente el objetivo de aprendizaje y la tarea concreta.
- Indicará cuándo comienza y termina el período de uso.
- Supervisará que el dispositivo se utilice para la actividad autorizada.
- Al concluir, solicitará que vuelva a guardarse.
- Preverá una alternativa para estudiantes que no cuenten con dispositivo personal.
- La autorización para una actividad no habilita el uso libre del aparato durante el resto de la jornada.

En Enseñanza Media, la ley permite establecer espacios, horarios o actividades adicionales de uso autorizado atendiendo a la autonomía progresiva. Solo podrán aplicarse si están expresamente definidos en el Reglamento Interno y comunicados a la comunidad**.**

Cuando un estudiante presente dificultades para cumplir la regulación, el profesor jefe, Inspectoría y Convivencia Educativa Inclusiva podrán acordar apoyos formativos con él y su familia. Estos apoyos no sustituirán las excepciones que requieren acreditación y autorización formal.

8. Responsables y articulación

Responsable	Función

Funcionario que observa el uso	Detiene la situación, verifica si existe una autorización conocida, solicita la entrega voluntaria, remite el aparato a Dirección e informa lo ocurrido para su registro.
Dirección o persona formalmente designada	Recibe y resguarda el dispositivo; asegura su devolución durante el mismo día; autoriza expresamente las excepciones que la ley somete a su decisión.
Inspectoría	Lleva el registro de retiros, verifica la secuencia de tres ocurrencias, cita al apoderado en el tercer retiro y registra la falta leve conforme al Reglamento Interno.
Convivencia Educativa Inclusiva	Atiende la negativa a entregar, escucha al estudiante, llama inmediatamente al apoderado, concreta la citación y articula los apoyos o procedimientos que correspondan.
Profesor jefe	Acompaña los acuerdos formativos y el seguimiento del estudiante, en coordinación con Inspectoría y Convivencia.
PIE y equipos de apoyo, cuando corresponda	Aportan antecedentes funcionales para implementar apoyos o excepciones autorizadas, resguardando la confidencialidad.
Apoderado	Participa en las entrevistas, presenta antecedentes para solicitar excepciones cuando proceda y acompaña el uso responsable de dispositivos fuera del horario escolar.

9. Debido proceso

Toda actuación se ajustará al Reglamento Interno y considerará el derecho del estudiante a ser escuchado, la comunicación pertinente con su apoderado, la revisión de los antecedentes y la aplicación proporcional de las medidas previstas institucionalmente.

El tercer retiro consecutivo activa la citación y el registro como falta leve, según la definición adoptada en este protocolo. La negativa a entregar el dispositivo y cualquier conducta realizada mediante él se analizarán separadamente de la infracción inicial, de acuerdo con su naturaleza y con las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

La entrega temporal del aparato es una medida de resguardo para cumplir la regulación de uso; no autoriza su revisión ni reemplaza los procedimientos formales aplicables a otras faltas.

10. Registros mínimos

- De cada retiro temporal deberá quedar constancia de:
- Nombre y curso del estudiante.
- Fecha, hora y lugar de la situación.
- Actividad durante la cual ocurrió.
- Nombre del funcionario que solicitó y recibió el dispositivo.
- Existencia de una excepción o autorización, si corresponde.
- Descripción externa básica del dispositivo, sin acceder a sus contenidos.
- Fecha, hora y persona a quien se entregó para resguardo en Dirección.
- Número de ocurrencia en la secuencia de retiros.
- Fecha, hora y persona que efectuó y recibió la devolución.

Cuando corresponda, se registrarán además el llamado al apoderado, la citación, la entrevista, la versión del estudiante, los acuerdos, la clasificación de la falta y las derivaciones realizadas. Estos antecedentes se conservarán en los registros institucionales con acceso limitado a quienes deban intervenir.

11. Seguimiento y cierre

Inspectoría revisará la secuencia de retiros y el cumplimiento de los acuerdos adoptados con la familia. El profesor jefe observará la evolución de la conducta en las actividades escolares y comunicará nuevas situaciones por los canales institucionales.

Convivencia Educativa Inclusiva realizará seguimiento cuando haya intervenido por una negativa a entregar el dispositivo, cuando se requieran apoyos adicionales o cuando los hechos hayan activado otro procedimiento.

La actuación se considerará cerrada cuando conste la devolución del aparato, se hayan efectuado las comunicaciones y registros correspondientes y, si existieron compromisos o medidas, se haya verificado su cumplimiento o derivado formalmente su seguimiento.

12. Observaciones institucionales

No se utilizará fuerza física para obtener un dispositivo ni se exigirá al estudiante desbloquearlo o mostrar su contenido.

El retiro temporal y la devolución deberán seguir un procedimiento trazable. Dirección definirá y comunicará a los funcionarios el lugar concreto de resguardo y la persona designada para recibir y devolver aparatos cuando el director no esté disponible.

Los funcionarios también deberán respetar la regulación legal durante las actividades curriculares. Las necesidades institucionales de comunicación y las excepciones se gestionarán mediante los canales y autorizaciones correspondientes.

El colegio informará a estudiantes, familias y funcionarios sobre la regla general, el procedimiento de retiro y devolución, las excepciones y los canales de comunicación urgente.

Este protocolo se incorporará como parte del Reglamento Interno y se interpretará en conjunto con las faltas, medidas y procedimientos vigentes. Si algún apartado general del Reglamento indica solo que el uso está «restringido», deberá armonizarse con la **prohibición general y las excepciones** de la Ley N.º 21.801.

ANEXO A. MATRIZ GENERAL DE ACTIVACIÓN

Situación	Protocolo principal	Protocolos o rutas paralelas
Acoso escolar y ciberacoso	P-01	Violencia / discriminación / debido proceso
Autolesión, ideación o intento suicida	P-02	Urgencia de salud / apoyo / protección
Alcohol y drogas	P-03	Salud / denuncia / debido proceso
Desregulación emocional y conductual	P-04	Accidentes / apoyos / continuidad
Armas u objetos preparados para agredir	P-05	Revisión excepcional / amenaza / Aula Segura
Violencia de adulto no trabajador hacia funcionario	P-06	Ley 21.643 / denuncia / resguardo
Agresión sexual adulto-estudiante	P-07	Maltrato parvularia / denuncia / protección
Connotación o agresión sexual entre estudiantes	P-08	P-19 si es Parvularia / denuncia / protección
Vulneración de derechos	P-09	P-19 / OLN / Tribunal / denuncia
Amenaza o riesgo grave	P-10	PISE / armas / Aula Segura
Revisión excepcional de pertenencias	P-11	Armas / drogas / debido proceso
Violencia de adulto hacia estudiante	P-12	P-19 / denuncia / protección
Violencia entre estudiantes	P-13	Acoso / accidentes / Aula Segura
Accidente escolar	P-14	Salud / seguro / salida pedagógica
Salida pedagógica o gira	P-15	Accidentes / emergencias / retiro

Situación	Protocolo principal	Protocolos o rutas paralelas
Embarazo, maternidad o paternidad	P-16	Retención / apoyos / salud
Discriminación arbitraria	P-17	Acoso / violencia / identidad de género
Violencia entre adultos	P-18	Laboral / contractual / denuncia
Maltrato y agresiones sexuales en Parvularia	P-19	Vulneración / adulto-estudiante / denuncia
Identidad de género	P-20	Discriminación / privacidad / apoyos
Aula Segura	P-21	Protección / protocolo del hecho / continuidad
Ingreso y retiro de párvulos	P-22	Falta de retiro / medidas judiciales
Falta de retiro e incomunicación	P-23	Vulneración / OLN / autoridad
Adaptación y acogida	P-24	DEC / salud / inclusión
Muda y cambio de ropa	P-25	Maltrato / salud / vulneración
Alimentación y nutrición	P-26	Salud / medicamentos / urgencia
Medicamentos	P-27	Salud / urgencia / accidentes
Enfermedad y fiebre	P-28	Medicamentos / urgencia / retiro
Conflictos y lesiones entre párvulos	P-29	Accidentes / DEC / P-19

ANEXO B. REGLAS DE PREVALENCIA, COORDINACIÓN Y PRIMERA RESPUESTA

1. Regla de coordinación

Cuando una misma situación active más de un protocolo, el establecimiento abrirá un expediente coordinado, evitará entrevistas repetidas, identificará un responsable de caso y aplicará simultáneamente las reglas de protección, salud, denuncia, apoyo y eventual

responsabilidad. El protocolo especial prevalece en sus requisitos y plazos; el Manual de Convivencia opera supletoriamente.

2. Primera respuesta común: primeros 15 minutos

Etapa	Actuación mínima	Responsable principal	Plazo / evidencia
1	Detener el riesgo sin aumentar la exposición ni utilizar fuerza innecesaria.	Adulto presente	Inmediato
2	Prestar primeros auxilios o llamar a urgencias según signos de alarma.	Personal capacitado / Dirección	Inmediato
3	Separar, acompañar y resguardar a personas afectadas; proteger privacidad.	Equipo disponible	Inmediato
4	Informar a la autoridad interna definida y activar el protocolo principal.	Quien toma conocimiento	Misma franja inmediata
5	Registrar hechos observables, palabras espontáneas y medidas adoptadas; no investigar delitos.	Adulto receptor	Antes de terminar la jornada o de entregar el caso

3. Regla especial de menores

Los párvulos hasta segundo año básico no reciben sanciones disciplinarias. La intervención se orienta a seguridad, salud, regulación, aprendizaje, reparación guiada y apoyo familiar. Esto no impide investigar y resolver responsabilidades de adultos o de otros integrantes, efectuar denuncias ni adoptar medidas de protección.

4. Denuncia externa y protección

El establecimiento no necesita certeza judicial para denunciar hechos que puedan constituir delito dentro del plazo legal. Denunciar no equivale a declarar culpabilidad. Las derivaciones administrativas de protección, las denuncias penales y las medidas judiciales son rutas distintas que pueden coexistir. La comunicación a la familia se realizará oportunamente, salvo que pueda aumentar el riesgo o interferir con instrucciones de la autoridad.

ANEXO C. FORMULARIOS OPERATIVOS MÍNIMOS

Los siguientes campos constituyen el contenido mínimo. El establecimiento puede implementarlos en formato físico o digital, manteniendo acceso restringido, fecha, firma o identificación del responsable y trazabilidad de cambios.

C-1. Registro único de activación

Fecha/hora/lugar	
Persona que informa	
Descripción objetiva	
Personas involucradas	
Riesgo inmediato	
Protocolo(s) activado(s)	
Medidas iniciales	
Responsable de caso	
Comunicaciones	
Seguimiento/cierre	

C-2. Control de Aula Segura

Hecho y tipificación preliminar	
Resolución de inicio	
Fundamento suspensión cautelar	
Fecha de notificación	
Fecha límite de 10 días	
Plan de continuidad	
Descargos/pruebas	

Hecho y tipificación preliminar	
Informe comisión técnica	
Resolución	
Plazo/reconsideración	
Consejo de Profesores	
Avisos Superintendencia/SEREMI	

C-3. Ingreso y retiro excepcional

Párvulo	
Fecha/hora	
Adulto que retira	
Documento verificado	
Autorización excepcional y canal	
Motivo	
Funcionario que entrega	
Observaciones	

C-4. Administración de medicamentos

Estudiante	
Medicamento/presentación	
Dosis/vía/horario	
Receta vigente	

Estudiante	
Autorización	
Conservación	
Fecha/hora administrada	
Responsable	
Segundo verificador	
Observaciones/reacción	
Devolución	

C-5. Incidente de salud o lesión

Fecha/hora/lugar	
Síntomas o lesión observable	
Primeros auxilios	
Temperatura y método si aplica	
Signos de alarma	
Urgencia contactada	
Familia contactada	
Quién retira/traslada	
Seguimiento	

C-6. Plan de apoyo de Educación Parvularia

Necesidad o conducta a apoyar	
Contexto/desencadenantes	
Fortalezas e intereses	
Ajustes preventivos	
Estrategias de regulación/comunicación	
Responsables	
Indicadores de avance	
Fecha de revisión	
Participación de familia/PIE	

ANEXO D. CONTROL DE VERSIÓN Y APROBACIÓN

Campo	**Contenido**
Documento	Anexo Integral de Protocolos del Reglamento Interno English College 2026
Versión	Integral consolidada y armonizada - septiembre de 2026
Integra	29 protocolos: generales, especiales y exclusivos de Educación Parvularia
Aprobación	Formalización por Dirección y sostenedor, con participación de los órganos institucionales que correspondan
Socialización	Entrega y difusión conforme al Reglamento Interno y a la normativa vigente; capacitación práctica por roles
Revisión	Revisión anual operativa y cada vez que cambie la normativa; actualización participativa según periodicidad legal

Campo	Contenido
Prevalencia	Ante contradicción, prevalecen la ley, la normativa educacional vigente y la disposición especial más protectora

Firmas de aprobación institucional

Director
Nombre y firma:
Fecha:

Representante Legal
Nombre y firma:
Fecha:

Abogado
Nombre y firma:
Fecha: