REGLAMENTO INTERNO MANUAL DE CONVIVENCIA

FUNDACIÓN EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

2025

INDICE

I. Marco institucional

1. Misión, visión, valores y principios.
2. Fuentes normativas.
3 Objetivos y principios del reglamento interno escolar.

II. Derechos, deberes y prohibiciones de la comunidad educativa.

1. Estudiantes:
   - Derechos
   - Deberes
   - Prohibiciones
2. Padres, madres, tutores y apoderados:
   - Derechos
   - Deberes
   - Prohibiciones
3. Sostenedor:
   - Derechos
   - Deberes
4. Profesionales de la educación.
   - Derechos
   - Deberes
5. Director/a:
   - Derechos
   - Deberes
6. Jefaturas de UTP:
   - Derechos
   - Deberes
7. Encargado/a de convivencia escolar:
   - Derechos
   - Deberes
8. Docentes:
   - Derechos
   - Deberes

9. Deberes del/la profesor/a jefe:
    - Derechos
10. Personal asistentes de la educación/profesionales del área de psicología:
    - Derechos
    - Deberes
11. Personal asistentes de la educación/ paradocentes:
    - D Derechos
    - Deberes
12. Personal asistentes de la educación/ auxiliares:
    - Derechos
    - Deberes

III. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

1. Antecedentes generales.
2. Horario de clases y funcionamiento del establecimiento.
    a) Horario.
    b) Funcionamiento del establecimiento.
    c) Asistencia.
    d) Inasistencia.
    e) Suspensión de actividades.
    f) Cambio de actividades.
    g) Atrasos.
    h) Recreos.
    i) Almuerzo.
    j) Retiro de estudiantes en horario de clases.
    k) Seguridad al interior del establecimiento.
3. Furgones escolares.
4. Actividades extraprogramáticas.
5. Organigrama del establecimiento, roles de la comunidad educativa.
    5.1 Roles y funciones del personal del colegio.

A. Profesionales de la educación o docentes.
B. Equipo directivo – Representantes de la Fundación.
C. Asistentes de la educación.

6. Organismos de representación.
   a) Centro general de padres y apoderados colaboradores.
   b) Centro de estudiantes.
7. Mecanismos de comunicación.
8. Conductos regulares generales.
9. Consejo de profesores.

IV Proceso de admisión y seguros

1. Procedimiento de admisión.
2. Pasos de postulación al SAE regular.
3. Publicación de resultados.
4. Matrícula.
5. Seguros de escolaridad y de accidentes.

V. Regulaciones sobre el uso de uniforme escolar

1. Uniforme regular.
2. Uniforme y normas para la clase de educación física y las actividades extraprogramáticas (damas y varones)
3. Normas para estudiantes seleccionados que representan al colegio en actividades deportivas.
4. Uso de uniforme escolar en estudiantes transexuales y/ o transgénero.

VI Normas generales de talleres acle (actividades curriculares de libre elección)

VII Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.

MANUAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

I. Gestión de la convivencia escolar

1. Presentación.
2. Responsables de la buena convivencia escolar.
3. Equipo de la convivencia escolar.
4. Profesor jefe y su rol en la convivencia escolar.
5. El consejo escolar.

II. Normas generales de convivencia escolar

1. Canales formales de comunicación.
2. Promoción de la solución pacífica de conflictos.
3 Principios del debido proceso.

III. Felicitaciones y reconocimientos

1. Reconocimiento a los estudiantes a las familias por destacado comportamiento.

IV. Faltas, sanciones y procedimientos

1. Graduación de faltas.
3. Faltas, procedimientos, sanción (es) y encargados.
4. Trasgresiones leves a las normas de convivencia.
5. Trasgresiones graves a las normas de convivencia.
6. Trasgresiones gravísimas a las normas convivencia.
7. Medidas formativas, disciplinarias y reparatorias.
8. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.
9. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084).
10. Procedimiento especial de aplicación de sanciones o medidas ante las faltas para estudiantes de educación parvularia y estudiantes de 1° y 2° básico.
11. El debido proceso.

IV. Aprobación, modificación actualización y difusión del reglamento.

Anexo N°1: Protocolo de actuación frente a casos de violencia, acoso escolar y/o Bullying, ciberbullying y casos de problemas de salud mental.

Anexo N°2: Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos de la niñez.

Anexo Nº3: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños y alumnos.

Anexo Nº4: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol, drogas licitas e ilícitas en el colegio.

Anexo N°5: Protocolo de actuación en caso de situaciones de trastorno emocional.

Anexo Nº6: Protocolo de actuación frente a conductas autolesivas, ideación suicida, intento suicida, y suicidio consumado.

Anexo Nº7: Protocolo de actuación frente a maltrato y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.

Anexo N°8: Protocolo de retención frente a paternidad – maternidad adolescente.

Anexo N°9: Protocolo de accidentes escolares y funcionamiento de enfermería.

Anexo N°10: Protocolo sobre salidas pedagógicas formativas.

Anexo N°11: Uso del celular.

Anexo N°12: Protocolo frente al porte y uso de armas.

Anexo N°13: Protocolo de actuación para desarrollar procedimientos que lleven a la obtención del título profesional.

Anexo N° 14: Organigrama Institucional

Anexo N°15: Regulaciones específicas sobre la educación parvularia.

I. Principios que rigen el nivel de educación parvularia.

II. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad educativa del ciclo inicial

1. Derechos y deberes de los niños del nivel parvulario.

2. Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes

3. Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados.

4. Derechos y deberes de las educadoras.

III. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del ciclo inicial.

1. Tramos curriculares que imparte el nivel:
2. Horarios de funcionamiento:
3. Suspensión de actividades.
4. Retiro de los párvulos.
5. Atrasos de los párvulos.
6. Organigrama del nivel parvulario: roles y funciones de sus funcionarios.
7. Mecanismos de comunicación con los padres.
8. Ausencias prolongadas.
9. De los útiles u objetos olvidados en el hogar.
10. Uso de artefactos electrónicos.
11. Uso de rodados.
12. Celebración de cumpleaños.
13.consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.
14. Solicitud de informes y/o documentos.
15. Medidas de protección.

IV Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

1. Plan integral de seguridad escolar (pise)
2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia
3. Alimentación
4. Medidas orientadas a resguardar la salud
5. Administración de medicamentos
6. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio
7. Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos
8. Cambio de ropa

V. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar parvularia

1. Normas generales de convivencia para el ciclo inicial
2. Protocolo de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños
3. Faltas a la buena convivencia escolar de adultos: medidas y procedimientos.
4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE) ha sido actualizado en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la normativa vigente, en particular, las emitidas por la Superintendencia de Educación[1].

Este instrumento normativo tiene por objeto regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, estableciendo los derechos, deberes y responsabilidades de cada uno. Asimismo, define las normas de funcionamiento del establecimiento, incluyendo aspectos como el proceso de admisión, la gestión pedagógica, el uso del uniforme y la presentación personal.

El RIE se estructura en base a un enfoque preventivo y proactivo de la convivencia escolar, priorizando la mediación de conflictos y la promoción de una cultura de buen trato. Sus contenidos se alinean con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, así como con las características particulares del establecimiento, reflejadas en su perfil de alumno y familia.

Este documento se complementa con protocolos específicos para abordar situaciones particulares, como aquellas relacionadas con enfermería y salidas pedagógicas, garantizando así una respuesta oportuna y eficaz ante eventuales contingencias.

La adhesión al presente RIE es un compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa. Su cumplimiento es fundamental para construir un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

En este documento, se ha optado por utilizar términos genéricos como 'estudiante', 'docente' y 'personal educativo' para referirse a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de género. Esta elección se basa en el principio de inclusión y equidad, buscando evitar la repetición de términos que puedan dificultar la lectura.

[1] Es el fruto de un proceso de reflexión y trabajo en equipo de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

REGLAMENTO INTERNO

MARCO INSTITUCIONAL

I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

El Colegio English College es un establecimiento educacional particular Subvencionado que imparte educación según el Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación desde 1970 desde que fue fundado por la Señora María Eugenia Wells Fredes impartiendo educación desde el Nivel Parvulario hasta IVº año de Educación Media y media técnico profesional.

1. Propósito

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE) es un instrumento normativo define los procedimientos a seguir en el establecimiento, así como las medidas correctivas y de reparación a aplicar en caso de incumplimiento de las normas establecidas. Asimismo, establece mecanismos de participación y reconocimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

El RIE se fundamenta en el principio de que todos los miembros de la comunidad tienen derecho a desarrollarse en un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje. Por tanto, este documento establece los mecanismos necesarios para prevenir, gestionar y resolver conflictos, así como para garantizar el debido proceso en todos los procedimientos.

La revisión y/o actualización de este reglamento se realizará al menos cada tres años, cuando fuere solicitado por alguno de los estamentos de la comunidad escolar o cuando sea necesario de acuerdo con las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación y/o Ministerio de Educación.

El colegio English College, en el marco de su política institucional para el año 2025, ha priorizado el fortalecimiento de la convivencia escolar. A través de este RIE, se busca:

- **Sensibilizar**: A toda la comunidad educativa sobre la importancia de un clima escolar positivo y respetuoso.
- **Capacitar**: Al personal docente y no docente en estrategias para la gestión de la convivencia.
- **Implementar**: Iniciativas pedagógicas que promuevan la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

- **Actualizar**: El marco normativo del establecimiento, en consonancia con las disposiciones legales vigentes y las directrices de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

Este reglamento, al establecer normas claras y procedimientos específicos, busca garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y acogedor para todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, fomenta la participación activa de los estudiantes, docentes y padres de familia en la construcción de una cultura de convivencia basada en valores.

2. Fuentes normativas

En este documento, se ha tenido presente como marco de referencia las principales normas legales que sustenten la sana Convivencia Escolar:

1. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

10. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley Nº 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo Nº 315, de 2011, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del ROL).
16. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
19. Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los

establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

20. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Circular Nº 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
22. Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
23. Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
24. Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
25. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
26. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
27. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
28. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
29. Ley N° 21.545, Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y de educación.

30. Decreto Supremo Nº 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo Nº 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.
31. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030. Marco de actuación y visión institucional.

3. Objetivos y Principios del Reglamento Interno Escolar.

Los objetivos de este Reglamento Interno son los siguientes:

- **Alinear** el quehacer diario de la comunidad educativa con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- **Fomentar** un ambiente seguro y respetuoso que propicie el desarrollo integral de todos sus miembros.
- **Garantizar** el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de educación.
- **Establecer** procedimientos claros y concisos para abordar diversas situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.
- **Promover** la adhesión a los valores institucionales y el respeto mutuo como pilares fundamentales de la comunidad.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño o adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.

- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.
- Buena convivencia escolar.

4. Misión:

Entregar educación de calidad respetando las particularidades, logrando educación inclusiva, integral y polivalente, proporcionando herramientas asociadas a habilidades del siglo XXI e inserción del idioma inglés que les brinde los recursos necesarios para el desarrollo autónomo de sus vidas, evidenciándose en la construcción de sus proyectos de vida, en la ampliación de sus posibilidades educativas, profesionales y laborales.

5. Visión:

Queremos ser un referente comunal que permita el desarrollo integral e inclusivo en nuestros estudiantes y párvulos, basado en el desarrollo de habilidades del siglo XXI, que puedan satisfacer su necesidad de ser escuchados y comprendidos; que sus ideas y opiniones sean valoradas; reconocidos sus logros y méritos académicos. Personas que tengan visión de futuro y sean, además, líderes sociales con capacidad emprendedora; que aporten eficientemente al crecimiento de la comuna de Talagante y sus alrededores, de la región y el país.

La comunidad educativa del English College, en un ejercicio de reflexión y participación, ha construido una visión compartida para el futuro de nuestra institución. Esta visión, fruto del consenso y la colaboración de todos sus miembros, se fundamenta en los siguientes principios:

a) **Formación integral:** Queremos formar estudiantes íntegros, capaces de desenvolverse con éxito en un mundo globalizado y cambiante. Nuestra propuesta educativa se centra en el desarrollo de competencias cognitivas,

socioemocionales y valóricas, promoviendo la solidaridad, el respeto, la responsabilidad y la autonomía.

b) **Excelencia académica:** Aspiramos a brindar una educación de calidad que permita a nuestros estudiantes alcanzar su máximo potencial académico. Para ello, ofreceremos un currículo desafiante y actualizado, así como un ambiente de aprendizaje que fomente la curiosidad y el pensamiento crítico.

c) **Desarrollo personal:** Creemos en la importancia de acompañar a nuestros estudiantes en su proceso de crecimiento personal y social. Fomentaremos el desarrollo de habilidades para la vida, como la comunicación efectiva, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo.

d) **Compromiso social:** Queremos formar ciudadanos responsables y comprometidos con su comunidad. Promoveremos la participación activa en proyectos sociales y el desarrollo de una conciencia global.

e) **Innovación pedagógica:** Adoptaremos prácticas pedagógicas innovadoras que permitan personalizar el aprendizaje y aprovechar las potencialidades de las tecnologías de la información y la comunicación.

f) **Trabajo colaborativo:** Fomentaremos un ambiente de trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad educativa, basado en el respeto mutuo y la confianza.

g) **Apertura a la comunidad:** Buscamos ser un referente en la comunidad, ofreciendo programas y actividades que contribuyan a su desarrollo cultural y social.

h) **Desarrollo profesional docente:** Invertiremos en la formación continua de nuestros docentes, para que puedan brindar una educación de calidad y actualizada.

6. Desafíos para alcanzar la visión

Para hacer realidad esta visión, nos proponemos los siguientes desafíos:

- **Fortalecer la formación en valores:** Promover la internalización de los valores institucionales en todos los ámbitos de la vida escolar.

- **Modernizar las infraestructuras y recursos:** Equipar nuestras aulas con tecnología de punta y desarrollar espacios de aprendizaje flexibles y colaborativos.

- **Impulsar la investigación educativa:** Fomentar la investigación y la innovación en el ámbito educativo.

- **Establecer alianzas estratégicas:** Colaborar con instituciones y organizaciones de la comunidad para ampliar las oportunidades de nuestros estudiantes.

- **Evaluar y mejorar continuamente:** Implementar sistemas de evaluación que permitan medir el progreso y realizar los ajustes necesarios.

7. Ideario del Colegio English College

En consideración a sus bases fundamentales, el English College de Talagante se define como Institución Educacional de dimensiones Científica, Humanista, Espiritual, Artística y Ética.

- **Científica**: Porque promueve en el estudiante, el desarrollo de la capacidad de pensamiento crítico y reflexivo, para comprender la realidad, reflexionar sobre ella y aplicar la ciencia y la tecnología al servicio del hombre y su entorno.
- **Humanista**: Porque considera al estudiante capaz de desarrollar habilidades en las letras, la filosofía y la historia para ser agente de cambio activo en la sociedad y aplicar a la vida cotidiana. Espiritual: Porque el estudiante es un ser trascendente que tiene su propia espiritualidad y que necesita conocerse a sí mismo para desarrollar su vocación y vivir de acuerdo a los valores cristianos universales. Por tanto, desarrollar una capacidad de aceptación a la pluralidad de credos que en sí y junto a los valores institucionales, forma parte de la espiritualidad del ser humano.
- **Artística**: porque el estudiante de nuestro establecimiento desarrolla habilidades en otras áreas que colaboran al cumplimiento de la formación integral.
- **Ética**: porque el estudiantado de nuestro establecimiento educacional tiene formación valórica que facilita estimular la dignidad y derechos humanos, mediante valores institucionales. Estos son:

- **Solidaridad**: Dándose con generosidad, ayudando con sensibilidad y ternura a los demás, de manera tal de formar estudiantes solidarios y en el compromiso social como expresión necesaria de la caridad y el amor a Dios. Ser sensible hacia los problemas, dificultades y limitaciones de los demás e intentar ayudarles, prestar colaboración e interesarse por los demás en función de las capacidades personales de cada uno.
- **Tolerancia**: Ser capaz de respetar y aceptar otros puntos de vista, formas de vida, opiniones, razas, creencias y culturas: Respeto y convivencia en la diversidad, con las posibilidades propias y del prójimo, abrirse al diálogo y comprensión, sin exclusión de la crítica, de manera de comprenderse y aceptarse a sí mismos como a los demás, haciendo efectiva la vida en equipo.
- **Responsabilidad**: Auto exigiéndose para cumplir con los compromisos, alertando a la voluntad, con esfuerzo personal y constancia dándose lectura a todo esto en el quehacer total del centro educativo y quienes forman parte de él. Como resultado de esto es la tarea bien realizada, lo que en definitiva es saber qué hacer, cómo hacerlo y si es conveniente ejecutarlo. Asumiendo todo un compromiso de carácter personalista adquirido al ejecutarlo y evidenciar satisfacción, por la acción bien realizada.
- **Respeto**: Considera el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad, actitud de atención y consideración a los procesos evolutivos individualizados de las personas y de la naturaleza. A toda persona, criatura de Dios, y por su dignidad. Así mismo, a todas las instalaciones y medios, empleando el diálogo en la solución de las tensiones y los conflictos.
- **Honestidad**: Significa no traicionar nunca la confianza de los demás, ser claro y coherente con nuestros principios y valores.
- **Perseverancia**: ser constante en todo el accionar de la vida realizándolas con cuidado y esmero, dando siempre lo mejor de sí mismo, para llegar a los objetivos propuestos.

En consecuencia, la concreción de los valores precedentes, se logran con el proceso educativo. Este, a través del diálogo y del desarrollo de la expresión correcta, entendidos como la capacidad de escuchar y saber expresarse para ser comprendido respectivamente, son las herramientas que intervienen para alcanzar esta gran meta. Por tanto, el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y

estudiantes, evidenciando dichas capacidades, podrán desenvolverse de mejor forma en un mundo que cada vez presenta más dificultades de comprensión mutua.

8. El diálogo como herramienta fundamental

Creemos que el diálogo es una herramienta fundamental para la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto y la comprensión mutua. A través del diálogo, fomentamos la expresión de ideas, la escucha activa y la resolución pacífica de conflictos.

9. Sellos del Colegio English College de Talagante

- **Fortalecer la enseñanza del idioma inglés** en todos los niveles educativos, reconociéndolo como una herramienta comunicativa esencial para nuestros estudiantes, que amplía sus horizontes en el ámbito personal, académico y profesional.
- **Construir el proyecto de vida,** el cual sea el eje central para el desarrollo personal de nuestros estudiantes por medio de una educación científico humanista y técnico profesional.
- **Fomentar la educación inclusiva e integral** que contemple un aprendizaje cognitivo, cultural, deportivo, artístico y espiritual respetando los intereses y necesidades de los estudiantes.

II.DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Estudiantes:

Derechos:

Todo estudiante tiene derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- No ser objeto de discriminación por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, condición socioeconómica, discapacidad o cualquier otra característica personal. Todos los estudiantes tienen el derecho a ser tratados de manera justa y equitativa, y a acceder a las mismas oportunidades educativas.
- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Protocolos de actuación con sus respetivas modificaciones.
- Expresar sus opiniones y creencias de manera libre y respetuosa, siempre y cuando no atenten contra los derechos de los demás. La libertad de expresión es fundamental para el desarrollo de un pensamiento crítico y autónomo.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- A ser informados acerca de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de evaluación del establecimiento
- Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas que ofrece la institución educativa. Estas actividades contribuyen a su desarrollo integral y a la formación de una comunidad escolar cohesionada.

- Que se respete su vida privada y familiar. La información personal de los estudiantes debe ser tratada de manera confidencial y protegida.
- Los estudiantes adolescentes que se encuentran en situación de maternidad o paternidad tienen derecho a recibir el apoyo necesario para continuar con sus estudios y desarrollar su proyecto de vida. Este apoyo puede incluir, orientación educativa y medidas de flexibilización académica.
- A asociarse entre ellos.

Deberes:

Todo estudiante tiene el deber de:

- Fomentar un clima de respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad: Los estudiantes se comprometen a establecer relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo, la tolerancia y la valoración de las diferencias individuales. Esto implica evitar cualquier forma de discriminación, acoso o violencia, tanto verbal como física, y promover un ambiente de aprendizaje colaborativo y enriquecedor.
- Participar activamente en las actividades escolares y colaborar en el mantenimiento de las instalaciones: Los estudiantes tienen la responsabilidad de involucrarse en las diversas actividades que ofrece la institución educativa, ya sean académicas, culturales, deportivas o sociales. Asimismo, deben contribuir al cuidado y mantenimiento de las instalaciones del colegio, demostrando un sentido de pertenencia y responsabilidad hacia su entorno.
- Demostrar un alto nivel de compromiso con su formación académica, asistiendo a clases de manera regular, dedicando tiempo al estudio autónomo y cumpliendo con todas las tareas y evaluaciones en los plazos indicados. Esta responsabilidad implica adaptarse a los requerimientos específicos de cada asignatura y seguir las orientaciones de los docentes.
- Actuar con honestidad y responsabilidad en todas sus acciones: Los estudiantes deben ser honestos en todas sus interacciones y asumir las consecuencias de sus actos. La honestidad y la responsabilidad son valores fundamentales que permiten construir relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.

- Respetar la integridad física y psicológica propia y de los demás, cuidar las propiedades del establecimiento, abstenerse del consumo o porte de sustancias ilícitas, hacer un uso responsable de las tecnologías y contribuir al mantenimiento del orden y la disciplina escolar.
- Acatar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno, reconociendo su carácter normativo y obligatorio. Asimismo, deberán cumplir las disposiciones emanadas desde la Dirección y aceptar las consecuencias, tanto positivas como negativas, derivadas del cumplimiento o incumplimiento de las normas establecidas.
- Participar de las elecciones del Centro General de alumnos, informándose sobre las distintas propuestas.
- Respetar los compromisos establecidos en conjunto con inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica, Padres y/o Apoderados.
- Estar informado sobre las faltas y sanciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Informar al personal correspondiente de cualquier hecho que involucre actos de maltrato o violencia escolar hacia a algún integrante de la comunidad educativa.
- Representar al Colegio con responsabilidad y compromiso, en eventos de carácter extraprogramáticos.
- Al respeto de la identidad y expresión de género de todos los miembros del establecimiento educacional.

Prohibiciones:

- Queda estrictamente prohibido portar objetos que signifiquen un peligro para la integridad física propia o de otros y que puedan dañar o atentar contra la infraestructura del establecimiento.
- No está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto, bajo ningún pretexto, dentro del colegio. Para campañas o situaciones especiales que no vayan en contra de la vida saludable, se deberá contar con una autorización escrita de la Dirección Académica y tratarse de una actividad

organizada por los cursos del Colegio. En caso de infringir esta prohibición, se deberán asumir las sanciones que se pudieran aplicar, de acuerdo con el capítulo de faltas, sanciones y procedimiento contemplado en el Manual de Convivencia.

- Ningún estudiante está autorizado a grabar, compartir imágenes o información que denosté, denigre o atente contra la integridad física y psicológica de las distintas personas que integran la comunidad del colegio, y menos aún subirlas a cualquier página web o red social.
- La responsabilidad del uso de celular por parte de un estudiante es de exclusiva pertenencia de los padres y apoderados, quienes les entregan dicho aparato tecnológico. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta, acorde a nuestro Manual de Convivencia, y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y prestándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la web. Si en estas imágenes se observa a algún estudiante en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia, será sancionado por la actitud que exhibe, conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- Solo está autorizado portar celulares en el interior del Colegio, cumpliendo a cabalidad las siguientes reglas:
  a) Se restringe a los espacios de recreo, colación, término de la jornada.
  b) Durante las clases debe permanecer apagado.
  c) Durante las evaluaciones debe permanecer apagado.
  d) Debe ser un uso responsable, por lo que cualquier uso inadecuado, será sancionado.
  e) El Colegio no se responsabiliza por pérdidas, robos ni daños de estos equipos.
- Queda estrictamente prohibido portar armas de fuego, y/o hacer uso indebido de objetos cortopunzantes (cuchillos, cortaplumas, corta cartón, etc.), sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad escolar. El incumplimiento de esta norma será sancionado como una falta gravísima, conforme al Manual de Convivencia.
- No podrá enviar mensajes que atenten contra el respeto de los demás, que sean injuriosos o groseros, por cualquier medio, que se perciban en contra de

integrantes de la comunidad educativa, y provocará la aplicación de las medidas que establece el Manual de Convivencia.

- Los estudiantes deberán abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro su propia integridad física o la de sus compañeros.
- En el caso de estudiantes que provoquen desorden mediante acciones que lesionen la integridad física o psicológica de compañeros del colegio o del curso, que ofenda la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa, que provoquen destrozos al interior del establecimiento, o que agredan a funcionarios, una vez realizada la investigación pertinente, comprobado los hechos, se sancionara conforme al capítulo de faltas, sanciones y procedimientos que establece el Manual de Convivencia.
- Los estudiantes no deberán traer al colegio altas sumas de dineros ni objetos de valor. De no cumplir con esta norma, la perdida deberá ser soportada por el estudiante y su apoderado, sin perjuicio de que se investigue la responsabilidad de él o los que hubieran sustraído el dinero o las especies.
- Los estudiantes no deberán ingresar y/o permanecer en el colegio, habiendo ingerido alguna sustancia ilícita (droga o alcohol – dentro o fuera del establecimiento) o presentando signos que los mantengan en estado de intemperancia. Si un estudiante se encontrase en esta situación, se activará de inmediato el protocolo respectivo que contempla nuestro reglamento.

2. **Padres, madres, tutores y apoderados:**

Derechos:

Los padres, madres, tutores y apoderados tienen derecho a:

- Ser informados por el/la directora (a), los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento en medio de todas las medidas sanitarias que hay que realizar y de la implementación que esto conlleva.
- Participar en reuniones, talleres y actividades organizadas por el colegio, donde puedan expresar sus opiniones, inquietudes y sugerencias. Sus aportes son valiosos para enriquecer el proceso educativo y tomar decisiones que beneficien a toda la comunidad escolar.

- Solicitar entrevistas con docentes, orientadores, psicólogos o cualquier otro miembro del equipo educativo para tratar temas relacionados con el progreso académico, la conducta o el bienestar de sus hijos. Estas entrevistas deben realizarse en un ambiente de respeto y colaboración.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o estudiantes.
- Participar en las diversas actividades organizadas por el colegio, como charlas, talleres, jornadas de convivencia y celebraciones. Estas actividades fomentan el vínculo entre la familia y el colegio y fortalecen la comunidad educativa.

El Centro de **Padres, Madres, Tutores y Apoderados** es el órgano de representación de las familias en el colegio y el principal canal para ejercer los derechos mencionados anteriormente. A través del Centro de Padres, las familias pueden organizarse, expresar sus inquietudes y participar en la toma de decisiones que afectan a la comunidad educativa.

Deberes:

Los padres, madres, tutores y apoderados tienen el deber de:

- Educar a sus hijos/ hijas como responsabilidad primordial, no solo en lo académico, sino también en valores, principios y habilidades para la vida. Esto implica brindarles un ambiente familiar seguro y estimulante, fomentar su desarrollo integral y apoyar sus aspiraciones.
- Conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), comprender los principios pedagógicos y valores que lo sustentan, y colaborar en su implementación. Esto implica participar activamente en las actividades escolares y apoyar las decisiones tomadas por el colegio en línea con el PEI.
- Respetar la normativa interna y acatar las normas y reglamentos del colegio, que incluyen el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y otros

protocolos. Esto demuestra respeto por la institución y contribuye a mantener un ambiente de orden y disciplina.

- Mantener una comunicación fluida con el colegio, revisando regularmente las comunicaciones enviadas por sistema digital oficial del establecimiento, firmar las comunicaciones y participar en las reuniones convocadas. Una comunicación efectiva permite estar al tanto del progreso académico y social de sus hijos y resolver cualquier duda o inquietud.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos/ hijas, brindando apoyo emocional y académico a sus hijos, creando un ambiente de estudio en casa y fomentando hábitos de estudio saludables. También deben colaborar con los docentes para identificar y abordar cualquier dificultad que puedan presentar sus hijos.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, tratando con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo docentes, personal administrativo y otros padres. Esto contribuye a crear un clima escolar positivo y colaborativo.
- Participar en las actividades del colegio, como reuniones, talleres y eventos especiales. Esto fortalece el vínculo entre la familia y el colegio y permite conocer de cerca la vida escolar de sus hijos.
- Asumir la responsabilidad por las acciones de sus hijos/hijas, asumiendo la responsabilidad por las acciones de sus hijos/ hijas dentro y fuera del colegio. Esto implica reparar cualquier daño causado por sus hijos/ hijas y colaborar en la resolución de conflictos.
- Mantener informados al colegio sobre cualquier cambio en su dirección, teléfono, correo electrónico o cualquier otra información relevante. Esto facilita la comunicación y permite al colegio brindar un mejor servicio.
- Solicitar y asistir a entrevistas para discutir el progreso de sus hijos/ hijas. Es importante aprovechar estas oportunidades para conocer de cerca el desempeño académico y social de sus hijos y para plantear cualquier duda o inquietud.
- Justificar las ausencias de sus hijos de manera oportuna, presentando los documentos correspondientes. Esto permite al colegio llevar un registro preciso de la asistencia de los estudiantes.

- Cumplir con los plazos y procedimientos establecidos para la entrega de documentos, el pago de cuotas y otras obligaciones. Esto facilita la gestión administrativa del colegio.
- Proveer a sus hijos de los materiales necesarios para su aprendizaje.
- Velar por la puntualidad y asistencia de sus hijos. Esto es fundamental para el éxito académico de sus hijos.
- Controlar el uso de tecnologías estableciendo límites claros y supervisando el uso que sus hijos hacen de dispositivos electrónicos y redes sociales.

Prohibiciones:

Los padres, madres, tutores y apoderados tienen la prohibición de:

- Se prohíbe al apoderado el ingreso al establecimiento sin autorización de Dirección de Convivencia Escolar o Dirección Académica o Dirección. Si debe esperar, lo hará en el Hall de recepción.
- Se prohíbe al apoderado fumar, beber alcohol o consumir drogas en cualquier dependencia o actividad dentro del colegio.
- No es recomendable traer materiales, libros, cuadernos, tareas, una vez iniciada la jornada escolar, ya que la encargada de portería no puede abandonar puesto de trabajo, por seguridad institucional, como también educar a los niños respecto de la responsabilidad que ellos tienen con sus materiales diarios. En caso de fuerza mayor, la portera recibirá el material previamente marcado y será responsabilidad del estudiante venir a portería en recreo a retirarlo.
- Se prohíbe usar un vocabulario inadecuado para referirse al establecimiento o a miembros de la comunidad escolar, especialmente delante de su hijo u otros estudiantes.
- Se prohíbe encubrir faltas de su hijo.
- Se prohíbe comentar públicamente o en redes sociales sobre aspectos negativos del curso, su funcionamiento o respecto de miembros de la comunidad escolar, sin antes haberlo tratado a través de conducto regular del colegio. En todo caso esta prohibición debe contextualizarse, ya que un

apoderado tiene la libertad para comentar públicamente o en redes sociales sobre aspectos positivos respecto de algún miembro de la comunidad educativa, pero siempre resguardando el respeto y la buena intención en sus comentarios.

- Se prohíbe agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, caso en el que se aplicará lo contemplado en el protocolo respectivo del Manual de Convivencia y Reglamento interno de orden higiene y seguridad. Sin perjuicio de las acciones legales, si corresponde.
- Por respeto al trabajo de todos, se solicita que cuando el apoderado concurra al colegio, se abstenga de ingresar a los sectores donde se pueda alterar el normal desarrollo de las clases, actividades extraprogramáticas o deportivas. Si debe esperar, lo hará en el sector de portería (Hall de entrada).

3. **Sostenedor:**

Derechos:

Son derechos del sostenedor:

- Establecer, ejercer y dar vida al Proyecto Educativo Institucional del colegio, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la ley.
- Desarrollar y cumplir con la ejecución de los planes y programas emanados por el MINEDUC.
- El establecimiento educativo tiene derecho a gestionar los recursos asignados desde el MINEDUC en beneficio de toda la Comunidad Educativa.

Deberes:

Son deberes del sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes en la fecha que legalmente se establece.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la comunidad escolar, información que será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que soliciten y que sea de interés de ellos y que determine la ley.

4. Profesionales de la Educación.

Derechos:

Los profesionales de la educación de nuestro colegio tienen los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes:

Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- Los consignados explícitamente en su contrato de trabajo.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, que implica que el docente debe desempeñar su labor de manera competente y comprometida. Esto significa planificar y desarrollar clases de calidad, utilizando estrategias pedagógicas adecuadas para el aprendizaje de los estudiantes. Asimismo, el docente debe evaluar constantemente su práctica docente y buscar mejorar continuamente sus habilidades. La responsabilidad docente también implica mantener una disciplina en el aula que permita un ambiente de aprendizaje óptimo, sin descuidar el respeto y la empatía hacia los estudiantes.

- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. Esta orientación implica ayudar a los estudiantes a conocer sus intereses, habilidades y aptitudes, así como las diferentes opciones educativas y laborales que existen. El docente debe proporcionar información actualizada y objetiva, y fomentar en los estudiantes una reflexión crítica sobre su proyecto de vida.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. Por ello, es fundamental que los docentes se mantengan actualizados en las últimas teorías y prácticas pedagógicas. Esto implica participar en cursos de formación continua, asistir a congresos y seminarios, y estar al tanto de las novedades en su área de conocimiento. Además, los docentes deben evaluar periódicamente su propia práctica docente para identificar áreas de mejora y desarrollar nuevas competencias.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo. Esto implica investigar a fondo los contenidos, diseñar actividades de aprendizaje significativas y utilizar diversas estrategias para hacer que los contenidos sean comprensibles y atractivos para los estudiantes. Además, el docente debe estar dispuesto a adaptar su enseñanza a las necesidades y características de cada grupo de estudiantes.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

5. Equipo Directivo

Los integrantes del equipo directivo de nuestro colegio tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.

Son deberes del equipo directivo del establecimiento educacional:

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.

- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

6. Director/a:

Es el directivo docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Sus deberes son:

- Los consignados explícitamente en su contrato de trabajo.
- Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es EDUCAR y prevalece sobre la administración y toda otra función, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y la comunidad circundante.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica y administrativa de su Establecimiento, que estime más conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Propiciar un ambiente educativo, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
- Presidir los diversos Consejos Técnicos y administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
- En caso de ausencia, deberá dejar en su reemplazo al personal que corresponda para ser responsable del Establecimiento.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Delegar en los funcionarios que corresponda el control de las actividades propias del Establecimiento que estructuren la rutina escolar.
- Resolver las apelaciones del personal respecto a la distribución de horarios y feriados, de acuerdo con las necesidades del Establecimiento.
- Atender, en casos muy calificados, la situación y problemas de los alumnos, apoderados y personal del plantel.
- Mantener actualizado el inventario del Establecimiento.

7. El Subdirector.

Es el Profesional de la Educación responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio asesorando y colaborando directa y personalmente a él/la directora(a).

Sus deberes son:

- Los consignados explícitamente en su contrato de trabajo.
- Es responsable de la aplicación de las políticas institucionales en el colegio. En ese contexto, es responsable del proceso de desarrollo de los alumnos y, específicamente, de la conducción del proceso de enseñanza / aprendizaje incluyendo los procesos que ocurren fuera de la sala de clases (gestión

administrativa). En general apoya la gestión del director en todos los ámbitos de gestión.

- Participar en los Consejos de manera de trabajar relacionado con otros miembros del equipo directivo, de otras áreas y / o departamentos, en la unificación de criterios, seguimiento de programas, desarrollo de actividades del Colegio para el logro de la Misión.
- Asesorar y supervisar en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Apoyar a los profesores de su ciclo en entrevista con apoderados si así fuese necesario.
- Contribuir en el perfeccionamiento del personal docente, en materias de evaluación y currículo.
- Supervisar y controlar la labor administrativa de los profesores.
- Asesorar a la Dirección con respecto a la necesidad de capacitación de sus profesores, adquisición de material didáctico, textos de estudios, bibliografía general y otros necesarios para el mejor logro de los objetivos del Colegio.
- Mantener actualizado Planes, Programas y Reglamento de Evaluación Escolar de estudio de acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación.
- Participar en la realización de las actividades de colaboración y asumir otras funciones que el Director le delegue. Programar horarios de clases y colaboración.

8. Coordinadores de Niveles/Jefaturas de UTP:

Los Coordinadores de la Unidad Técnico-Pedagógica son los docentes responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y delegarán sus funciones de evaluación y currículum en el Coordinador de enseñanza Básica o Media, según corresponda.

Deberes:

- Los consignados explícitamente en su contrato de trabajo.
- Programar, Organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.

- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudio.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Supervisar practicas metodológicas y evaluativas en el aula.
- Supervisar el registro de notas, informes educacionales elaborando certificados de estudio y actas de calificaciones cuando corresponda.
- Velar por el buen rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de currículum, evaluación y orientación.
- Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas especiales, acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Elaborar el horario de clases semanales, teniendo presente el lograr un máximo de eficiencia en el rendimiento del alumno.
- Evaluar, durante el proceso y al finalizar, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con fines de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio elaborados por los profesores jefes de curso.

9. Coordinador/a de Convivencia Escolar:

Profesional responsable de la planificación, coordinación, aplicación y evaluación del plan de convivencia escolar. Gestiona un ambiente de trabajo que potencia los procesos de enseñanza aprendizajes y el Proyecto educativo English College. Procura

el cumplimiento de las normas de Convivencia escolar, conociendo la normativa educacional y la política Nacional de Convivencia Escolar.

Debe manejar temas de clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución pacífica de conflictos (mediación escolar), negociación arbitraje entre otras.

Deberes:

- Los consignados explícitamente en su contrato de trabajo.
- Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Diseñar, ejecutar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Organizar los equipos de trabajo para realizar la actualización y revisión del Manual de Convivencia y Protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia escolar a toda la comunidad educativa.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- Promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la convivencia escolar.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo de gestión para garantizar la articulación del plan anual de la convivencia escolar.
- Dar curso a la aplicación de protocolos y debido proceso según corresponda.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan necesidades y/o dificultades especificas en su participación en la convivencia.

10. Profesionales de la Educación:

Deberes:

- Los consignados explícitamente en su contrato de trabajo.
- Conocer el Reglamento Interno, Proyecto educativo, Manual de convivencia del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Planificar, desarrollar y evaluar de manera sistemática las actividades curriculares.
- Reforzar en los estudiantes la adquisición de valores, hábitos y actitudes acordes con el proyecto educativo, orientando vocacionalmente cuando corresponda.
- Asistir a los actos culturales y cívicos que la dirección determine.
- Mantener al día los documentos relacionados con su gestión, tales como, registro de firmas, contenidos en el libro de clases digital y firma de asistencia en el sistema determinado por la institución.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo y proceso educativo de sus hijos.
- Cuidar el orden y presentación personal de sus alumnos.
- Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.
- Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por dirección.
- Asistir a formaciones o capacitaciones que brinde la institución.
- Tener un trato respetuoso sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las vías de comunicación oficiales establecidas.

9. Deberes del/la Profesor/a Jefe:

- Los consignados explícitamente en su contrato de trabajo.
- Mantener una base de datos actualizada con la información de sus estudiantes y apoderados.
- Liderar y motivar las reuniones de apoderados para entregar información general del curso, evitando tratar temas específicos.
- Intervenir como primer agente responsable de sus alumnos en las problemáticas que tengan sus estudiantes.
- Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura para recibir información del progreso escolar de sus alumnos.
- Aplicar las actividades de los programas de orientación y convivencia escolar en coordinación con la encargada/o del área.
- Identificar las situaciones conflictivas, de bajo rendimiento o dificultades emocionales de sus estudiantes.
- Hacer derivaciones a U.T.P, Inspectoría general o Departamento de Convivencia y Orientación y Psicóloga en los casos cuya problemática sobrepase sus funciones específicas, realizando un monitoreo sistemático a los estudiantes en cuestión.

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Contar con autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetando las diferencias individuales.

11. Personal asistente de la educación:

Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de las instancias colegiadas que el Establecimiento disponga para ellos.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- Los establecidos explícitamente en su contrato de trabajo.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente de acuerdo a lo que el plan de formación docente estime conveniente.

III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Antecedentes generales

Nombre del Establecimiento:	English College
Rol base datos:	10721-2
Modalidad:	Humanista – Científico y Técnico Profesional
Niveles:	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.
Régimen de Jornada Escolar:	Jornada Escolar Completa de 1° Básico a 4° Medio y media jornada (mañana y tarde) para educación parvularia.
Dependencia:	Particular Subvencionado con gratuidad.
Dirección:	**Sede Central:** Bernardo O" Higgins Nº 2900 **Anexo** Parvulario: Eyzaguirre Nº 646
Teléfonos:	02- 32757300 02-28151265

El English College imparte Educación en las modalidades Humanístico – Científica y Técnico Profesional de régimen diurno. Abarca los niveles de Educación de Párvulos, Educación Básica y Educación Media. La Jornada escolar se inicia de Lunes a Viernes a las 8.30 hrs., finalizando de Lunes a Jueves a las 16:30 y el Viernes a las 13.30hrs.

2. Horario de clases y funcionamiento del establecimiento

a) Horario

El horario de clases para la enseñanza media es de lunes a viernes, comenzando a las 8:30 de la mañana. De lunes a jueves, las actividades se extienden hasta las 16:30 horas, mientras que el viernes finalizan a las 13:30 horas. En cuanto a educación básica, las clases también inician a las 8:30 horas de la mañana de lunes a viernes, concluyendo a las 15:45 horas de lunes a jueves y a las 13:30 horas el viernes.

Los períodos de recreos son cada 90 minutos de clases y se distribuyen de la siguiente manera:

Primeros a Octavos años de Enseñanza Básica.					
Día	Hora Inicio)	Hora Término	N° de horas Pedagógicas	Tiempo Recreos (min)	Tiempo Almuerzo (min)
Lunes	08:30	15:45	8	40	45
Martes	08:30	15:45	8	40	45
Miércoles	08:30	15:45	8	40	45
Jueves	08:30	15:45	8	40	45
Viernes	08:30	15:30	6	30	45
TOTAL			38 Horas	210 minutos	225 minutos

Tiempos mínimos

Normas Legales:
Recreo: 5’ por cada hora de clases
Almuerzo: 3 Horas 45 minutos semanales.
Total permanencia: 35 horas cronológicas y 25 minutos semanales

Primeros a Cuartos años de Enseñanza Media.					
Día	**Hora Inicio)**	**Hora Término**	**N° de horas Pedagógicas**	**Tiempo Recreos (min)**	**Tiempo Almuerzo (min)**
Lunes	08:30	16:30	9	40	45
Martes	08:30	16:30	9	40	45
Miércoles	08:30	16:30	9	40	45
Jueves	08:30	16:30	9	40	45
Viernes	08:30	13:30	6	30	45
TOTAL			**42 Horas**	**210 minutos**	**225 minutos**

Tiempos mínimos

Normas Legales:
Recreo: 5’ por cada hora de clases
Almuerzo: 3 Horas 45 minutos semanales.
Total permanencia: 38 horas cronológicas y 45 minutos semanales

Niveles de Transición					
Jornada Mañana			**Jornada Tarde**		
Día	**Hora Inicio**	**Hora Término**	**Día**	**Hora Inicio**	**Hora Término**
Lunes	8:15	12:40	**Lunes**	13:15	17:40
Martes	8:15	12:40	**Martes**	13:15	17:40
Miércoles	8:15	12:40	**Miércoles**	13:15	17:40
Jueves	8:15	12:40	**Jueves**	13:15	17:40
Viernes	8:15	12:40	**Viernes**	13:15	17:40
TOTAL	22 Horas		**TOTAL**	22 Horas	

Niveles Medios					
Jornada Mañana			**Jornada Tarde**		
Día	**Hora Inicio**	**Hora Término**	**Día**	**Hora Inicio**	**Hora Término**
Lunes	8:30	12:30	**Lunes**	13:30	17:30
Martes	8:30	12:30	**Martes**	13:30	17:30
Miércoles	8:30	12:30	**Miércoles**	13:30	17:30
Jueves	8:30	12:30	**Jueves**	13:30	17:30
Viernes	8:30	12:30	**Viernes**	13:30	17:30
TOTAL	20 Horas		**TOTAL**	20 Horas	

b) Funcionamiento del establecimiento

La atención al público, en dependencias del colegio, inicia a las 08:00 horas de la mañana y termina a las 17:00 horas. Estas atenciones se priorizan de acuerdo con solicitud previa con el personal del establecimiento y, aquellas de carácter emergente, estarán sujetas a disponibilidad de los/as funcionarios/as. En casos excepcionales o producto de la contingencia nacional, el colegio puede modificar el horario de funcionamiento, ajustándose a la normativa emanada por el sostenedor y/o el Ministerio de Educación. Asimismo, la modalidad de clases podría ser modificada, de acuerdo con la necesidad del año en curso (incorporando la modalidad virtual, semipresencial u otra). Las clases y los horarios establecidos por este reglamento pueden sufrir modificaciones a partir de los lineamientos ministeriales del año en curso.

c) Asistencia

La asistencia a clases está regida por el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes, es decir, por lo que establece el Decreto 67/2018.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación la asistencia a clases es uno de los factores que influye significativamente en la promoción de curso. En este reglamento se establece un 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción. Para el cálculo estimativo del porcentaje de asistencia se consideran solamente las horas pedagógicas realizadas durante el año escolar en curso.

El director del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, siempre y cuando exista un monitoreo del proceso de aprendizaje de la/el estudiante, por parte del Equipo de UTP, Inspectoría, Unidad de Convivencia y registro estudiantil y revinculación, el PIE, según corresponda, y sus profesores/as, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales, cumpliendo con los requisitos y trámites establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes.

En la promoción de las/os alumnas/os con porcentajes inferiores al 85%, se deben considerar los criterios declarados en el reglamento de evaluación y promoción.

La asistencia regular a clases es un factor fundamental para el logro de los aprendizajes de las/os estudiantes y debe ser constante para asegurar el buen rendimiento académico, dado que los/as docentes planifican sus actividades considerando todos los días establecidos en el calendario escolar.

Es importante aclarar que, en situaciones extraordinarias, en donde se vea impedida la asistencia presencial a clases regulares, será el Ministerio de Educación la autoridad que regule cuestiones vinculadas con esta materia.

d) Inasistencia

Las inasistencias del alumno/a, serán justificadas por el apoderado, personalmente en Inspectoría.

En caso de inasistencias continuadas por 3 o más días hábiles, el/la alumno/a se reincorporará acompañado con el apoderado y/o presentará certificado médico en Inspectoría.

Si las inasistencias y/o atrasos impiden al alumno cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, su apoderado justificará esta situación con certificado médico o documento emitido por especialista, en un plazo de 72 horas a partir del primer día de la inasistencia, en Inspectoría. El alumno al reintegrarse al colegio, será sometido a la evaluación pertinente en la primera clase que tenga de la asignatura afectada o cuando el departamento lo determine.

En caso de ausencia prolongada, el apoderado justificará en un plazo de 72 horas en Inspectoría y U.T.P. Las pruebas pendientes serán calendarizadas con acuerdo mutuo entre alumno y U.T.P previa consulta al profesor de la asignatura de aprendizaje.

Tanto el apoderado como el alumno, cuando corresponda, informarán oportunamente a su Profesor Jefe, Inspectoría y U. T. P., de toda enfermedad o impedimento físico, psíquico que afecte al escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos pertinentes, entregados en la fecha correspondiente a la situación de impedimento, quedando constancia en las unidades respectivas. No se recibirán certificados médicos fuera de la fecha correspondiente a la inasistencia o problema.

"Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. Para dar curso a lo expresado anteriormente, se debe:

a. En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
b. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, se deberá solicitar mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
c. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutada la gestión señalada en el punto c), el colegio deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores deberá quedar registro en la hoja de vida del estudiante del libro digital, en la cual se encuentran todos los datos para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, se deberá aplicar el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el colegio no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

e) Suspensión de actividades

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, informará al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no se informará dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

f) Cambio de actividades

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica algún desplazamiento físico del estudiantado con profesores/as, los padres, madres y apoderados/as deberán extender una autorización por escrito

g) Atrasos

La puntualidad es un valor importante en nuestros alumnos/as y como agentes formadores/as de niños/as debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un valor que consideramos indispensable. El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y su correspondiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas. Esperamos que nuestros alumnos, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos. La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores presentes en nuestro Proyecto Educativo, como: el compromiso, la responsabilidad y la disciplina. Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, Consejo Escolar, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y

concentración de los alumnos/as, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad a contar de marzo del año 2024.

- **Protocolo de atrasos:**
  1. El ingreso de estudiantes de 1° Básico a 4º Medio, es a las 8:30 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado a la Dirección Provincial del MINEDUC.
  2. La hora de inicio de clases será a las 8:30 horas, debiendo el alumno/a hacer ingreso a su sala junto al toque de timbre, proceso que consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula.
  3. El alumno/a que llegue atrasado/a, ya sea al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases, será registrado en el libro de clases.
  4. Los apoderados serán informados, toda vez, que la responsabilidad recae en su rutina diaria, como es el procurar tomar las precauciones que sean necesarias, evitando así, el perjudicar a su hijo/a.
  5. La impuntualidad reiterada, significará, que el apoderado firme una carta de compromiso en la cual quede establecido su responsabilidad frente a los atrasos de su pupilo/a. Si a pesar de todas las instancias, esta falta no cambia se procederá a cumplir con los procedimientos del reglamento interno de convivencia escolar.

h) Recreos

El recreo es el espacio para jugar, descansar, socializar, manteniendo una conducta de permanente auto-cuidado. Es responsabilidad de cada estudiante hacer buen uso de este tiempo, evitando verse enfrentados a conflictos o riesgos que atenten contra su integridad física y/o psicológica. Para dar por finalizado este espacio los estudiantes deben respetar el toque de timbre

i) Almuerzo

Especial atención se dará al buen uso y utilización del beneficio de alimentación escolar otorgado por **JUNAEB**.

j) Retiro de estudiantes en horario de clases.

Ningún(a) estudiante podrá abandonar el establecimiento en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser

retirados por sus padres o apoderados(as), registrando sus datos personales, motivos del retiro y su firma en el libro habilitado para este fin, ubicado en el Hall Central.

Únicamente el(la) apoderado(a) titular o, en su defecto, el(la)apoderado(a) suplente debidamente acreditado, podrán retirar al(la) pupilo(a) desde el establecimiento.

Si un(a) estudiante se enferma durante el horario de clases, debe solicitar a su profesor(a) una autorización para ser atendido (a) en Enfermería. La profesional encargada de Enfermería evaluará el estado de salud e informará al(la) apoderado(a) para que concurra a retirar a su pupilo(a) al colegio si lo considera pertinente.

k) Seguridad al interior del establecimiento

- El uso de los espacios del colegio está regulado de acuerdo con la arquitectura del edificio y los niveles de peligrosidad que pueda representar cada uno de ellos. La seguridad personal y colectiva es responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad, por lo tanto:
- No se debe correr en los pasillos y escaleras o sentarse en ventanas, escaleras, barandas u otros lugares que entrañen peligro.
- Debe evitarse todo tipo de actitudes o conductas temerarias que pongan en riesgo la integridad personal y la de otros. Asimismo, se debe dar cumplimiento a la normativa impuesta por la autoridad sanitaria, dirección u otra.
- Se debe ingresar al colegio por los espacios habilitados para ello y a las horas establecidas por el horario escolar.
- La venta de alimentos al interior del colegio debe ser realizada por empresas autorizadas para la manipulación de productos alimenticios para establecimientos educacionales. La comercialización de alimentos a cargo de las/os estudiantes está prohibida, puesto que puede convertirse en un riesgo para la salud.
- El establecimiento educacional no tiene permitido la recepción de cualquier tipo de compra realizada por servicio de reparto a domicilio o Delivery.

3. Furgones escolares.

La contratación de furgones escolares para el traslado de los(as) estudiantes de su casa al colegio y viceversa, es un acto o contrato privado entre particulares. El

establecimiento no interviene ni le corresponde intervenir en ello, sin perjuicio del uso del Seguro Escolar Estatal de Accidentes Escolares.

El colegio solicita a los(as) apoderados(as) que contraten estos servicios que verifiquen si el furgón cuenta con la autorización del Ministerio de Transportes para efectuar este servicio y con los seguros que corresponden (Decreto Nº 38 del Ministerio de Transporte).

Los(as) estudiantes que vienen en Transporte Escolar autorizados ingresan y salen por el portón trasero del establecimiento. El conductor(a) debe portar una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con que cuenta. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados(as) la verificación si el (la) transportista se encuentra habilitado(a) para trabajar con niños (as), consultando en la página web del registro civil www.registrocivil.cl (consulta de registros en línea – Inhabilidades para trabajar con menores de edad).

4. Actividades extraprogramáticas

En el colegio English College se desarrollan actividades extraprogramáticas, que pueden ser entendidas como “todo lo que se realiza fuera del entorno académico, pero que tiene que ver con el proceso educativo, corresponden a este tipo de actividades extraescolares las que son programadas por la propia institución educativa (por ejemplo, excursiones, visitas a museos, asistencia o representación de obras teatrales, entre otras), las que se realizan en el lugar académico, pero que sirven para la enseñanza- aprendizaje, de una forma más creativa y práctica, y diferente a lo rutinario. Las principales actividades extraprogramáticas están dadas por:

Talleres SEP. Su funcionamiento es fuera del horario de clases, por lo que se desarrollan en horarios distintos al de la jornada escolar de la/el estudiante que participa de ellos.

Salidas pedagógicas. La organización depende principalmente de la/os profesores quienes deben completar el protocolo de salidas pedagógicas, el cual debe ser entregado a la unidad técnica para ser oficiado al Departamento Provincial de Educación. Las salidas pedagógicas deben realizarse durante la jornada escolar. Al respecto, es importante tener en cuenta que, padres, madres y/o apoderados deben autorizar la participación de la/el estudiante a este tipo de actividades, por lo que deberán:

1. Informarse al respecto de la actividad extraprogramática en la que participará la/el estudiante, antes de firmar su autorización.

2. Completar la autorización de salida pedagógica con la cual permite la participación de su hija/o o pupila/o a la actividad extraprogramática. La autorización por escrito oficial solo corresponde a la papeleta emitida por el establecimiento y en ninguna circunstancia se acepta una autorización de participación a través de correo electrónico o llamada telefónica.

3. Asumir la responsabilidad de la participación de la/el estudiante en la actividad extraprogramática, en caso de que la/lo autorice.

5. Organigrama del establecimiento, roles de la comunidad educativa

VER ANEXO 14

5.1 Roles y funciones del personal del colegio

a. **Profesionales de la educación o docentes:** Son las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Son docentes, las personas que cumplen funciones de docencia de aula, técnico pedagógico y directiva, ya sea en la actividad concreta y práctica frente a los estudiantes, en actividades de apoyo o complemento de la docencia de aula o en la conducción de un establecimiento educacional.
b. **Equipo Directivo - Representantes de la Fundación:** Sostenedores, representantes de la fundación, Directores, Jefes de UTP, Jefe de Educación Técnico Profesional, Encargado de Convivencia Escolar. El Equipo Directivo ampliado además considera a la Coordinadora PIE, Jefe de Personal.
c. **Asistentes de la Educación:** Es todo el personal de un establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente, que cuenta con contrato de trabajo vigente y desarrolla funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Los podemos clasificar en tres categorías:

- **Asistentes de la educación de carácter profesional:** Son los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste. Para los Profesionales Asistentes de la Educación para Educación Especial y Programa de Integración que participan en procesos educativos y de apoyo a las necesidades educativas especiales, sólo se exige el Título Profesional para la discapacidad que atienda.
- **Asistentes de la educación, Inspectores y Paradocentes:** Son aquellos que poseen un nivel técnico, complementario a la labor educativa, dirigida a apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función, deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- **Asistentes de la educación de servicios auxiliares:** Son aquellos que ejercen labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para ser incluido por el Sostenedor en el sistema SIGE, deberá contar con licencia de educación media. No se podrá declarar al Ministerio de Educación como asistente de la educación, ni percibir asignaciones correspondientes a un asistente de la educación cuando no se cumpla con estos requisitos.
- **Departamento Administrativo.** El Departamento Administrativo del English College está conformado por El encargado de Subvenciones, el Jefe de Personal, el Jefe de Finanzas y todos aquellos que desempeñan labores de oficina, donde se cautela la conversación y mantención de los recursos materiales del Establecimiento y se ocupa de los asuntos administrativos del personal.

6. Organismos de Representación

a) **Centro General de Padres y Apoderados Colaboradores:** La representación de los padres, madres y apoderados será mediante el Centro General de Padres y Apoderados Colaboradores (en adelante, Centro de Padres). Conforme al Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, el Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógica que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. El Centro de padres es una organización funcional, que se constituye en una instancia de apoyo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI.

En el colegio English College, el Centro de Padres, es de **carácter Consultivo**.

Las funciones del Centro de Padres son las siguientes:

Representar a los padres y apoderados ante la Dirección, el Consejo Escolar y la Comunidad en general.

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de infraestructura, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres, estará compuesto por padres y apoderados del establecimiento. Si bien el Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a. Asamblea General
b. Directorio
c. Sub-Centros.

Es importante que, de cada Reunión que se lleve a cabo del Centro General de Padres y Apoderados, se levante un acta, la que será firmada por todos los asistentes. En caso que algún apoderado o padre o madre se negara a firmar, también se deberá dejar constancia de ello.

Cabe señalar que, en caso de incumplimientos reiterados por parte del Centro de Padres, éste podrá ser destituido, debiendo elegirse uno nuevo, conforme a las normas dispuestas en el Reglamento Interno del Centro de Padres.

b) Centro de Estudiantes

La representación de los estudiantes es a través del Centro de Estudiantes. Conforme al Decreto N°524 de 1990 del Ministerio de Educación, el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Organizar, coordinar y ejecutar actividades culturales, recreativas y de bienestar social; además de proyectar hacia la comunidad el quehacer de nuestro Colegio.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos del establecimiento.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

En relación a la organización del Centro de Estudiantes, éste contará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General
- La Directiva
- El Consejo de Delegados de Curso
- La Junta Electoral.

También formarán parte constitutiva del Centro de Estudiantes todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos precedentemente, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

Cabe señalar que, en caso de incumplimientos reiterados por parte del Centro de Estudiantes, éste podrá ser destituido, debiendo elegirse uno nuevo, conforme a las normas dispuestas en el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

7. Mecanismos de comunicación:

La transmisión de comunicación en nuestra comunidad es fundamental para que todos los integrantes estén informados sobre las decisiones que se han tomado en las áreas pedagógicas o administrativas. Consecuente con ello, existen medios oficiales que pueden visitar tanto apoderados como estudiantes, entre ellos están la página web oficial www.englishcollege.cl, y la plataforma notas net que está a cargo del Encargado de comunicaciones del establecimiento. Además, existen otras instancias como las reuniones de apoderados que se describe a continuación:

- **Reuniones con apoderados:** En circunstancias que padres/apoderados y Colegio co-educamos a niños y/o adolescentes, es indispensable que las partes se reúnan periódicamente. Por ello, tienen carácter de obligatorias las reuniones grupales que se desarrollan al comenzar el año escolar y todas las entrevistas y reuniones personales para la entrega oficial de los informes de rendimiento y personalidad de los hijos al finalizar los respectivos semestres

académicos. También tienen carácter de obligatoriedad, la asistencia de padres a las reuniones específicas solicitadas durante el transcurso de los diferentes semestres por miembros del Colegio. Padres y apoderados también pueden solicitar entrevistas individuales con Profesores Jefes, educadoras u otro miembro del Colegio, por ejemplo, Profesores de Asignatura, Psicólogo y/o Dirección para consultas específicas relacionadas con el alumno, previo acuerdo con el Profesor Jefe del alumno. Reuniones grupales a desarrollarse durante el año en las dependencias del colegio, deben contar con la autorización de Dirección.

8. Conductos regulares generales

En caso de:	Encargados/as
Asistencias, inasistencias, atrasos, retiros, situaciones disciplinarias.	Convivencia Escolar Inspectoría Encargado de revinculación
Situaciones curriculares y evaluativas, salidas pedagógicas, coordinación de jefaturas de departamento, procesos de electividad y evaluación y sistematización de resultados.	Dirección Unidad Técnica Pedagógica
Temáticas de Convivencia escolar y Bienestar socioemocional. Además de redes externas e Indicadores de Desarrollo Personal y Social.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga/o. Equipo de inclusión.
Apoyo PAES **Talleres de prevención y orientación en distintas temáticas.**	Unidad Técnica Pedagógica. Encargado de Convivencia Escolar
Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales	PIE Equipo de inclusión
Plan de mejoramiento educativo. Ley SEP	Dirección, UTP, Recursos Convivencia Escolar
Problemas de infraestructuras, aseo y mantenimiento del establecimiento educacional.	Dirección Administración Jefe de Asistentes de Mantención
Talleres extracurriculares	Encargada/o de Talleres
Seguridad y accidentes.	Prevencionista de Riesgo Enfermería.

9. Consejo de profesores y educadoras

Aspectos Generales

a) El siguiente documento tiene por objetivo organizar y definir los lineamientos centrales del Consejo de Profesores y educadoras, así como su funcionamiento y participación.
b) El Consejo de Profesores desempeña un rol esencial para dar cumplimiento al proyecto educativo institucional, ofreciendo una instancia de reflexión, análisis, consulta y resolución de temas centrales para la toma de decisiones dentro del establecimiento.
c) El Consejo de profesores tiene un carácter consultivo.
d) El Consejo de Profesores tendrá un carácter resolutivo cuando la Dirección del establecimiento así lo determine y la temática tratada se vincule directamente a aspectos pedagógicos.

Composición y Participación

a) El Consejo de Profesores está compuesto por docentes directivos, unidad técnica y docentes de aulas.
b) Todos los miembros antes descritos tienen el derecho y responsabilidad de participar de las sesiones de consejo escolar con puntualidad y proactividad.
c) El Consejo de profesores puede contar con la participación de agentes externos siempre que el tema y actividad de trabajo así lo requieran, por ejemplo representantes del MINEDUC, Dirección Provincial de Educación, Expertos, asistentes de la educación, etc. (Esto se determinará como consejo general)
d) El tiempo destinado para el Consejo de Profesores debe ser exclusivo para el tema tratado en la sesión, por lo que queda estrictamente prohibido realizar labores administrativas como la revisión de instrumentos de evaluación, utilización de libros de clases, preparación de materiales pedagógicos, etc.
e) Todos los partícipes del Consejo de Profesores tienen el derecho a expresar su opinión y punto de vista de forma libre, responsable e individual, enmarcando su punto de vista dentro de las temáticas tratadas en la sesión.
f) Todos los partícipes de las reuniones del Consejo de Profesores deben firmar el libro de asistencia y el acta de la reunión.
g) Todas las ausencias a las sesiones del consejo de Profesores deben ser previamente notificadas a la Dirección del establecimiento y es

responsabilidad individual informarse de los temas y acuerdos definidos en la reunión.

Organización

a) El Consejo de Profesores está presidido por la Dirección del establecimiento.
b) En la primera sesión anual del Consejo de Profesores se elegirá de forma democrática a una secretaria o secretario de actas, quien será el encargado de tomar nota de los temas y acuerdos abordados en la reunión.
c) El Consejo de Profesores será el encargado de seleccionar a los representantes de los docentes ante el consejo escolar.
d) La convocatoria del Consejo de Profesores se puede realizar en distintas modalidades, ya sea: Consejo General de Profesores, de área, de ciclo, de nivel, de asignatura, etc.

TODAS LAS SESIONES DEL CONSEJOS DE PROFESORES SE REGIRÁN POR EL SIGUIENTE ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO:

a) Oración
b) Palabras iniciales de la Dirección
c) Presentación de tabla de temas a tratar
d) Espacio de diálogo
e) Acuerdos
f) Levantamiento de actas

Competencias

a) Se vinculará a temáticas tales como: objetivos institucionales, actividades escolares, convivencia escolar, reflexión de temas pedagógicos (planificación, actividades de aula, evaluación) reuniones informativas, coordinación de actividades académicas, análisis de documentos ministeriales, análisis y modificación de reglamentos y protocolos institucionales y organización de actividades extraprogramáticas.
b) Tiene la capacidad de proponer acciones referentes a los temas de su competencia.
c) Analizar resultados académico, cumplimiento de objetivos, situaciones que afecten la sana convivencia escolar, cumplimento de metas pedagógicas, formativas y valóricas.

IV PROCESO DE ADMISIÓN Y SEGUROS

En el año 2019 se dio inicio al Sistema de Admisión Escolar (SAE) para el proceso de admisión de los establecimientos públicos y particulares subvencionados de todo el país, este proceso comenzó con los niveles de 7° básico y 1° medio en este establecimiento. No obstante, lo anterior, a partir del proceso de admisión del año 2021 el SAE se hace extensivo a todos los niveles que imparte English College.

1. Procedimiento de admisión

El proceso de admisión del establecimiento, por ser una institución pública, está adherido al SAE, sistema de admisión virtual, cuyo sitio web es https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/. El SAE es un sistema centralizado de información y postulación, que busca eliminar la selección por parte de las escuelas y que, a la vez, representa un proceso de modernización que elimina filas y recorridos de colegio en colegio, buscando cupos para las/os estudiantes. De acuerdo con esto, los padres, madres y/o apoderados/as, a través de este sistema, pueden acceder a toda la información relevante de un establecimiento y postular a sus hijos/as o pupilas/os. La información que se proporciona es:

- Región y comuna.
- Tipo de enseñanza (Científico Humanista / Técnico Profesional).
- Jornada (mañana, tarde o completa).
- Género (mixto, solo mujeres o solo hombres).
- Establecimientos con Programa de Integración Escolar (PIE).
- Establecimientos gratuitos.
- Información Institucional (nombre establecimiento, nombre del director/a, tipo de dependencia, niveles que importe, orientación religiosa, política de uniforme, especialidades, fotografías).
- Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
- Número de vacantes por nivel, jornada y especialidad.

- Si el establecimiento cuenta con procedimientos especiales de admisión para cupos de Alta Exigencia Académica o cupos para el Programa de Integración Escolar (PIE).
- Si está adscrito a la Ley SEP.
- Información del monto máximo que puede cobrar el establecimiento y el número de cuotas (establecimientos con copago).
- Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación (Categoría de desempeño, SIMCE, Indicadores de Desarrollo Personal y Social).
- Programas extracurriculares e infraestructura (actividades extra-programáticas, apoyo académico, deportes, idioma, entre otros).

2. Pasos de postulación al SAE regular:

Para poder participar del proceso de admisión (SAE) del establecimiento, se deben seguir los siguientes pasos:

2.1 Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl, regístrate como apoderado/a e ingresa los datos de la/el postulante.

2.2 Busca establecimientos y agrégalos a tu lista de preferencias.

2.3 Envía tu postulación y descarga tu comprobante.

Si el Colegio English College tiene vacantes, todas/os los postulantes deben ser aceptadas/os. Esto ocurre siempre y cuando el colegio no sea considerado como establecimiento de alta exigencia, de lo contrario, las/os postulantes se someterán a un proceso de selección, cuyos resultados indicarán el porcentaje de estudiantes aceptados/as vía selección y el resto de estudiantes que tendrán acceso libre.

En caso de que exista sobredemanda, es decir, que el establecimiento no cuente con las vacantes suficientes para aceptar al total de postulantes, el sistema, virtualmente realiza un orden aleatorio de postulantes, siguiendo los criterios que se detallan a continuación:

a) Hermanos/as: Tendrán prioridad aquellas/os postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.

b) 15% Estudiantes Prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios POR NIVEL en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnas/os prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.

c) Hijos de Funcionarias/os: Tendrán tercera prioridad aquellas/os postulantes que su padre o madre realice labores de forma permanente dentro del establecimiento.

d) Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellas/os postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

3. Publicación de resultados

Para conocer los resultados, los padres, madres y/o apoderados/as deberán ingresar a la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento que le fue asignado a la/el estudiante. Si el/la estudiante fue aceptada/o en el colegio English College de Talagante, el apoderado deberá dirigirse presencialmente a las dependencias del mismo.

Es importante recalcar que si el padre, madre y/o apoderado/a no acude al establecimiento en las fechas que se indiquen para el proceso de matrícula, entonces perderá el cupo.

4. Matrícula

Una vez culminado el proceso de postulación de las y los estudiantes, se iniciará el proceso de matrícula. La que se desarrollará en el establecimiento, donde padres, madres y/o apoderados/as deberán dirigirse, completar una ficha y entregar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de promoción.
- Una vez desarrollado este proceso, la/el estudiante queda matriculada/o en el establecimiento.

5. Seguros de Escolaridad y de Accidentes

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Protege a todos los alumnos regulares del establecimiento pertenecientes a la educación parvularia, básica y media.

Cobertura: Cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Este beneficio le otorga al Estado bajo la ley 16744.

La atención médica determinada por el seguro escolar la entregan postas u hospitales del servicio de salud del Estado en forma gratuita.

En caso de accidente ocurrido en el trayecto del o la estudiante, se hace una denuncia en formulario de accidente escolar para ser presentado en la posta u hospital. En caso de accidente ocurrido en el colegio, la persona encargada de la sala de primeros auxilios se comunica con el apoderado para informar del accidente y sobre las acciones que se realizarán.

En caso de accidente del o la estudiante los apoderados deberán trasladarlo a la posta que corresponde.

En caso de gravedad, el colegio enviará al estudiante con un asistente de la educación al centro asistencial, previa información al apoderado. De no poder comunicarse en forma inmediata debido a la urgencia, el estudiante será trasladado mientras

inspectoría ubica al apoderado para informar la situación. En la posta o el hospital el apoderado deberá continuar con el procedimiento.

V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. Uniforme institucional

a) Cada alumno (a) será responsable de su correcta presentación y uso de su uniforme escolar. En caso contrario, se dejará registro en su hoja de observaciones. En el caso del nivel de educación parvularia hasta 3 básico será deber de los padres y apoderados velar por este cumplimiento.
b) Se puede venir con buzo del Colegio, en vez del uniforme escolar, el día que corresponde a clase de Educación Física o cuando se permita expresamente.
c) No está permitido durante el desarrollo de las clases sistemáticas el uso individual ni colectivo de buzos con diseños ajenos al establecimiento: polerón, pantalón, polera que, aun llevando el logo del Colegio, no corresponda al diseño institucionalmente definido y claramente descrito en este Reglamento, excepto el polerón de la generación de los Cuartos Medios, autorizado por la Dirección. Podrán usar la indumentaria acorde a su disciplina en los momentos de desarrollo de la actividad y/o en representación del colegio.
d) Todos los alumnos deben usar el uniforme completo que el Colegio les ha definido, en caso contrario deberá ser justificado por el apoderado. Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como jeans day para reunir fondos u otras que lo ameriten, previa autorización.
e) Los (as) alumnos (as) deben traer identificadas con nombre y curso todas las prendas de su uniforme. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan.
f) Cada vez que el (la) alumno (a) deba realizar actividades deportivas, deberá traer sus artículos de aseo, tales como toalla, jabón y polera institucional de recambio.

g) Del uniforme de uso diario de 1º básico a 4º medio.

Damas: Polera Piqué institucional, pantalón de vestir azul marino, calza negra o azul marina, polerón o suéter azul marino sin marcas ni logos, chaqueta institucional, zapatos negros lustrados, bufanda azul marino - blanca o amarilla, pelo corto ordenado, pelo largo tomado (pinches, trabas, colets, cintillo azul o blanco), sin tintura

en el pelo de color fantasía y corte de pelo asociado a modas o tendencias del momento.

Varones: Polera Piqué institucional, pantalón de vestir gris, short institucional, polerón o suéter azul marino sin marcas ni logos, chaqueta institucional, bufanda azul marino - blanca o amarilla, zapatos negros lustrados, pelo corto o pelo tomado en caso que tenga el pelo largo; cuando corresponda bien afeitado.

Uso de jockey o gorros para los/as estudiantes: Estos sólo se podrán usar fuera del aula y los colores permitidos son negro o azul marino, sin logos o diseños ajenos a la institución.

Prohibiciones:

- Queda prohibido el uso de otras prendas de vestir y de otros colores.

i) **Buzo del Colegio:** Es de uso obligatorio, completo (chaqueta, pantalón o short o calza institucional y 2 poleras para cambiar) con zapatillas negras lustradas, sólo el día que corresponda la clase de educación física.

Uniforme para educación física y deportes
Uniforme para damas:

- Buzo completo institucional
- Polera institucional y polera de recambio
- Calzas cortas negras o azul marinas, respetando largo de 2 dedos sobre la rodilla
- Zapatillas deportivas negras.

Uniforme para varones:

- Buzo completo institucional
- Polera institucional y polera de recambio
- Pantalón corto institucional negro o azul marino.
- Zapatillas deportivas negras.

j) **Educación parvularia:** Su uniforme corresponde al buzo y polera del colegio, tanto niñas como niños.
Queda prohibido el uso de cualquier prenda que no corresponda a las indicadas en el presente reglamento.

El uniforme podrá ser adquirido por los padres o apoderados en el lugar que más se ajuste a su presupuesto sin importar la marca del producto. Sin perjuicio de lo anterior, aunque el uso del uniforme es de carácter obligatorio, el director del colegio, por razones de excepción y debidamente justificada por los padres y apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial de uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uniforme afectará el derecho a la educación, por lo cual no se sancionará a ningún alumno(a) con la prohibición de ingreso al colegio, la suspensión o exclusión de las actividades educativas. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

En el caso particular de los alumnos migrantes, no será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al colegio, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

2. Normas para estudiantes seleccionados que representan al colegio en actividades extraprogramáticas:

- El estudiante al aceptar formar parte de un equipo que representa al Colegio, se compromete a asumir lo siguiente:
- Ser puntual a los entrenamientos y competencias a las que sea convocado.
- El uniforme de entrenamiento será el mismo de las clases de Educación Física. Sin embargo, para competencias deportivas en las que representa al Colegio podrá utilizar el uniforme especialmente diseñado para este efecto.
- El cambio de uniforme sólo se autoriza hasta el final de la competencia.
- El comportamiento debe ser acorde a los valores que el Colegio y el deporte exigen.
- La inasistencia, debe ser justificada por el apoderado al Profesor respectivo.

3. Uso de uniforme escolar en estudiantes transexuales y/ o transgénero:

El uniforme escolar en ningún caso limitará los derechos de nuestras/os estudiantes transexuales y/o transgénero. Por lo tanto, en cuanto al uso del uniforme, se deberá tener en cuenta que:

1. El/la estudiante transexual, transgénero, en proceso de transición o no binaria/o podrá utilizar, dentro de las opciones de uniforme escolar dispuestas por el establecimiento, aquellas prendas que le parezcan más cómodas conforme a su identidad.

VI NORMAS GENERALES DE TALLERES ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección):

Los talleres se entienden como actividades complementarias que contribuyen a la formación valórica y académica que el Colegio entrega a sus estudiantes.

En marzo de cada año **el/la Encargado/a de coordinar los Talleres** entregará la información sobre los talleres ofrecidos y los períodos de inscripción. Los talleres se dictarán solamente si cuentan con el mínimo de estudiantes inscritos.

Los estudiantes y sus apoderados deben realizar la inscripción por escrito. Cada estudiante podrá inscribirse en un máximo de dos talleres y solamente podrá excederse de este número, con autorización del el/la Encargado/a de los Talleres, tomando en cuenta sus antecedentes académicos, conductuales y de responsabilidad.

Los estudiantes se comprometen a asistir regularmente a las sesiones preestablecidas por cada taller. La inasistencia a tres sesiones seguidas sin justificación provocará la eliminación del estudiante de la lista de integrantes del taller. Por ello, toda inasistencia debe ser justificada al responsable del taller una vez que se incorpore a éste. El taller continuará dictándose el segundo semestre sólo si se mantiene al menos el 75% de los inscritos originalmente y si la evaluación del taller ha sido positiva.

Una vez finalizado el primer semestre se realizará la primera evaluación del taller y se enviará un informe escrito al apoderado indicando asistencia y logros del estudiante. Paralelamente, será evaluado el funcionamiento general del taller, asistencia del profesor y cumplimiento del programa presentado a el/la Encargado/a de los Talleres.

La oferta de talleres, así como la designación de los profesores encargados de los mismos, y su supervisión pedagógica y en terreno, es de responsabilidad de el/la Encargado/a de los Talleres

Los talleres culminarán con una exhibición general, o gala de talleres, que tendrá lugar al finalizar el año académico. En dicha ocasión, cada taller realizará una presentación, demostrando las habilidades y destrezas adquiridas durante el período de instrucción.

VII MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestro establecimiento contempla medidas que buscan garantizar la higiene del mismo. Con este objeto, se establecen procedimientos para la limpieza, aseo y desinfección; prevención de plagas; y ventilación, luminosidad y temperatura de los distintos recintos del Colegio para asegurar el material didáctico y mobiliario en general. Dichos procedimientos se sintetizan en términos de reglas que se deben seguir para garantizar la higiene del establecimiento, las que se detallan a continuación:

1. Normas que deben seguirse en relación a la limpieza, aseo y desinfección del establecimiento:

- El personal auxiliar y de servicios menores debe seguir las siguientes normas en relación a la limpieza, el aseo y desinfección de las dependencias del Colegio:
  a) Debe realizar la revisión de las salas de clases. En este sentido, éstas deben estar con la debida limpieza desde día anterior.
  b) Verificar que todas las dependencias (salas de clases, oficinas, servicios higiénicos y espacios de uso común), se encuentren disponibles para recibir a los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
  c) Se debe realizar la limpieza de los espacios comunes: patios, pasillos, áreas verdes, estacionamientos, etcétera.
  d) Realizar limpieza de baños, oficinas y laboratorios.

e) Recoger los desechos que se encuentran en el perímetro del colegio con sus respectivos elementos de protección personal.
f) Al término de la jornada escolar deben realizar la limpieza y orden de las salas de clases.
g) Cuando se presenten actividades extraprogramáticas deben realizar el orden y traslado del mobiliario y limpieza de los lugares ocupados.

- Los materiales y herramientas que utilizará para mantener la limpieza y el aseo son las siguientes:
  - Escoba
  - Escobillas
  - Mopa
  - Pala
  - papeleros
  - Bolsas de basura
  - Esponjas y paños
- Los elementos de protección personal que usaran son los siguientes:
  - Mascarillas (en el uso de productos químicos).
  - Calzado de seguridad
  - Guantes
  - Delantal
  - Protector solar

2. Normas que deben seguirse en relación con la Prevención de Plagas:

El procedimiento de prevención de plagas lo realiza una empresa externa contratada por el colegio, la que decidirá su periodicidad, acorde a las necesidades. El procedimiento consistirá en lo siguiente:

a) Llevar a cabo una inspección completa de las instalaciones.
b) Evaluar las plagas que pueda haber en las instalaciones.
c) Recomendar medidas de acción.
d) Desarrollar un programa de tratamiento personalizado. Monitoreando la actividad de plagas, de acuerdo a las necesidades particulares del establecimiento.

3. Normas en relación a la ventilación, luminosidad y la temperatura (conforme al Decreto N°548 de 1989)

Respecto de la ventilación y luminosidad, nuestro establecimiento seguirá las siguientes normas:

a) La cantidad mínima de luz deberá ser equivalente a 180 lux, medida en la cubierta de la mesa de trabajo ubicada en el sector menos iluminado del recinto, con excepción de los recintos destinados a servicios higiénicos, comedor o dormitorio. Si la cantidad de luz indicada no se puede lograr por medio de la luz natural, se deberá cumplir el mínimo establecido complementándola con luz artificial.
b) La cantidad mínima de luz en comedores, dormitorios y servicios higiénicos será de 120 lux. Cuando la cantidad de luz indicada para las salas de hábitos higiénicos de uso de párvulos no pueda lograrse por medio de luz natural, se podrá cumplir con el mínimo exigido con luz artificial. Del mismo modo, cuando la ventilación natural de dichos recintos no sea posible, se deberá disponer de un sistema mecánico de ventilación que garantice la renovación total

Respeto de la temperatura, se establecen las siguientes reglas:

a) En Enseñanza básica y media: Las aulas deberán tener una temperatura de 12 °C en las zonas: andina, central interior de los ríos Ñuble e Itata al Sur, sur litoral, sur interior y sur extrema.
b) Educación Parvularia, una temperatura de 15º C en las zonas: andina, central interior del río Maipo al sur, sur litoral, sur interior y sur extrema.
c) Dichas condiciones de temperatura se deberán mantener durante el tiempo de permanencia de los párvulos y estudiantes, las que lograremos idealmente mediante estrategias pasivas.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

I GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Presentación

La convivencia forma parte de los principios del PEI, de las normas legales y reglamentarias y de la actuación cotidiana de todas las personas y equipos que se relacionan en el interior de la escuela.

La coherencia entre los principios y declaraciones y las acciones es lo que va construyendo las relaciones de confianza, seguridad, amistad y respeto necesarias para la existencia de un ambiente sano y la formación sólida de los y las estudiantes en el respeto a los demás. Por eso, la simple ejecución de las normas no es suficiente; es necesario hacerlo con un sentido y enfoque formativo. Esto se logra aplicando, en la toma de decisiones y en cada una de las actividades realizadas en el colegio, criterios para la acción, que sean compartidos y conocidos por toda la comunidad educativa. Estos criterios se deben ir progresivamente modelando en las relaciones, en una cultura escolar coherente, donde la convivencia no sea solamente un asunto de casos conflictivos a resolver y/o sancionar, sino un eje formativo que acoja y sostenga el camino de aprendizaje de los y las estudiantes.

Este Reglamento, como lo establece el sistema educativo chileno, se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente, aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

2. Responsables de la buena convivencia escolar

La convivencia escolar es una tarea común que no se limita a la relación entre los miembros de la comunidad educativa, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman dicha comunidad. De esta forma, la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. La participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro

de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la Ley General de Educación (LGE).

3. Equipo de la Convivencia Escolar.

Es el equipo integrado por el/la Encargado de Convivencia Escolar, (quien lo preside), Equipo multidisciplinario, Equipo Psicosocial, Inspectoría, Asistentes de la educación. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Evaluar situaciones que afectan la sana convivencia escolar y proponer medidas disciplinarias según corresponda. El/la Encargado de Convivencia Escolar es el /la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección del colegio, sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Jefes técnicos, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento y los protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento, según necesidades. Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

4. Profesor jefe y su rol en la convivencia escolar

Los profesores jefes, investidos de la responsabilidad directa sobre el desarrollo integral de cada estudiante adscrito a su cargo, se encuentran bajo la supervisión de los jefes técnicos. Este último, en consonancia con los principios y sellos institucionales, ejerce la función de organizar y guiar a los profesores jefes, impulsando su participación activa en la consolidación de un entorno de convivencia escolar armónico, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus jefaturas y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Acompañar el proceso de desarrollo de sus estudiantes, informando periódicamente a los padres, madres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de los alumnos, según sea el caso.

- Impartir el Programa de Orientación del colegio de acuerdo al curriculum nacional que será supervisado por el área de convivencia escolar en conjunto con UTP.
- Velar por el cumplimiento de medidas formativas en caso de que un estudiante de su jefatura incurra en una falta a lo descrito en este documento.
- Entrevistar a estudiantes y apoderados, resguardando los acuerdos asumidos en estas instancias.
- Informar al Encargado de convivencia escolar y estar al tanto de cada apertura de protocolo y/o situación que afecte la sana convivencia escolar del curso.

5. El Consejo Escolar

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de ésta en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, además de aprobar y velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se encuentra disponible en el establecimiento.

Integran el Consejo Escolar el director, quien lo preside, un representante del sostenedor, un representante de educación parvularia, los jefes técnicos, un docente elegido por los profesores del colegio, un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares, el presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de Estudiantes, sesiona mínimo cuatro veces al año.

La citación a la sesión constitutiva anual se efectuará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para su realización, según lo establecido en el Reglamento de Consejo Escolar del establecimiento. En el mismo plazo se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la primera convocatoria y se publicarán al menos dos carteles en el establecimiento que indiquen la realización de ésta.

El Reglamento de Consejo Escolar se encuentra disponible en el establecimiento para quien desee consultarlo. La misma Ley define, además, que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y debe contar con un plan de gestión.

II. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Canales formales de comunicación

Como parte del proceso formativo, el Colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes, así como la entrega de información. En primer lugar, la comunicación es a través de **Notas Net**, página web, teléfono y redes sociales. La inquietud también puede plantearse verbalmente, a través de entrevistas con el profesor(a) jefe y/o Inspector si el tema es específico de esa área. Siempre deberá quedar registro escrito. Si desde esas instancias no hubiera una respuesta satisfactoria, los apoderados podrán solicitar una reunión con el Jefe de UTP. De persistir la disconformidad, los apoderados podrán solicitar una reunión con el Director/a del Colegio. **El WhatsApp no se considera un canal formal de comunicación ni tampoco es de uso obligatorio. Sin embargo, está autorizado su utilización por los cursos que lo consideren necesario. Es importante indicar que la participación de los profesores en los grupos de WhatsApp de los cursos es de exclusiva elección del docente**. Adicionalmente la página web de nuestro Colegio https://www.englishcollege.cl/ permite conocer las principales novedades del proceso formativo de los(as) estudiantes. También el acceso a la plataforma que facilita el seguimiento tanto conductual como académico, calendario de evaluaciones, agenda de actividades y experiencias pedagógicas/formativas: Notas Net.

2. Promoción de la solución pacífica de conflictos

Como parte de la reflexión formativa, ante la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se promoverá una solución pacífica del conflicto recurriendo a mediación, cuando las circunstancias, la voluntad de las partes y los hechos así lo ameriten.

3. Principios del debido proceso

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, todos los involucrados tienen derecho a un justo procedimiento para la determinación de lo ocurrido en el área de inspectoría, donde se determina su calificación como falta y la correspondiente aplicación de medidas. Esto implica:

a. Ser informados oportunamente acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.
b. Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.
c. Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de medidas.
d. Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
e. Que se presuma su inocencia.
f. Que se reconozca su derecho a apelación y/o reconsideración, según corresponda.
g. Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación.
h. Que sólo se le apliquen las medidas explicitadas en el presente reglamento.

III. FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS

1. Reconocimiento a los estudiantes y a las familias por su destacado comportamiento:

Nuestro colegio contempla un proceso de reconocimiento por parte de nuestra comunidad escolar, con el objeto de incentivar el destacado cumplimiento de los valores y principios que promueve nuestro establecimiento a través de su proyecto educativo, ya que éste pretende siempre valorar lo positivo de nuestros estudiantes.

Dicho reconocimiento dice relación con el cumplimiento reiterado de las normas de convivencia escolar que establece el presente Reglamento. Las instancias de reconocimiento que se aplicarán serán las siguientes:

a) Registro o anotación positiva en el Libro de Clases: Frente a una conducta destacada del estudiante en relación con el presente reglamento, cualquier docente o asistente de la educación puede realizar la anotación positiva.

b) Carta de Felicitación: Consistirá en un documento enviado al estudiante y su familia, durante el año escolar o al finalizar cada semestre. Este reconocimiento puede implementarlo el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Dirección Académica, Dirección de Convivencia Escolar y/o inspector.

IV. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

El colegio se propone fomentar una convivencia armónica y relaciones interpersonales positivas, asegurando así el adecuado desarrollo de las actividades escolares. En este contexto, es esencial abordar las conductas y conflictos que puedan surgir y que afecten estos objetivos. Por tal motivo, este capítulo regula lo siguiente:

Clasificación de Faltas: Se establecen diferentes tipos de faltas, clasificándolas en leves, graves y gravísimas. Para cada caso, se especificará el procedimiento a seguir, las sanciones correspondientes y las personas encargadas de llevar a cabo el proceso.

Medidas Disciplinarias: Se dispondrán distintos tipos de medidas, que incluyen acciones formativas, pedagógicas, psicosociales, reparatorias y disciplinarias. Se establecerán criterios claros y justos para su aplicación, considerando factores atenuantes y agravantes en cada situación;

- Resolución Pacífica de Conflictos: Se promoverá la resolución pacífica como una alternativa para abordar los diversos conflictos que puedan surgir en el ámbito escolar.

- Responsabilidad Penal Adolescente: Se abordará la responsabilidad penal en adolescentes y la obligación del colegio de denunciar delitos, conforme a la normativa vigente.

- Procedimiento General ante Sanciones: Se delineará un procedimiento claro que incluya las etapas de investigación, citación a entrevista, toma de decisiones, notificación a los apoderados y posibilidad de apelación.

- Procedimiento para Expulsiones y Cancelaciones de Matrícula: Se especificará un procedimiento particular a seguir en caso de medidas de expulsión y cancelación de matrícula, asegurando un enfoque gradual en la determinación de sanciones.

Este enfoque integral busca garantizar que las acciones disciplinarias se lleven a cabo de manera justa y equitativa, siempre en consideración del bienestar de toda la comunidad educativa.

En la determinación y aplicación de una medida, deberá atenderse al principio de gradualidad. La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles tanto respecto de quien comete la falta, como del tenor de ella. Así por ejemplo deberá considerarse respecto de lo primero, la edad, la etapa de

desarrollo y madurez de los involucrados, su situación personal, el grado de responsabilidad en el hecho y su conducta previa y posterior a su ocurrencia. En relación con la falta, se tomará en consideración como atenuantes o agravantes según sea el caso la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, el grado de responsabilidad de los agresores o causantes, entre otros.

Para atenderse el principio de la gradualidad se consideran como **atenuantes,** los siguientes:

1.Reconocimiento y arrepentimiento:

- **Aceptación de la falta:** El estudiante reconoce su error y asume la responsabilidad de sus acciones.
- **Arrepentimiento genuino:** El estudiante muestra señales de remordimiento y preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- **Disposición a reparar el daño:** El estudiante se ofrece voluntariamente a reparar el daño causado, ya sea material y/o emocional.

2. Factores contextuales:

- **Provocación:** El estudiante fue provocado o incitado a cometer la falta.
- **Presión de grupo:** El estudiante actuó bajo la influencia o presión de sus compañeros.
- **Situación familiar o personal difícil:** El estudiante está atravesando una situación personal o familiar que puede haber influido en su comportamiento.
- **Historial de conducta:** El estudiante tiene un historial de buena conducta y la falta cometida es un hecho aislado.
- **Desconocimiento de la norma:** El estudiante desconocía la norma infringida y no hubo intención de causar daño.

3. Colaboración y buena disposición:

- **Colaboración con la investigación:** El estudiante colabora con la investigación de la falta, proporcionando información veraz y completa.

- **Disposición a participar en medidas reparadoras:** El estudiante está dispuesto a participar en actividades o programas que ayuden a reparar el daño causado y mejorar su comportamiento.
- **Compromiso de cambio:** El estudiante se compromete a cambiar su comportamiento y a cumplir con las normas del colegio.

Consideraciones adicionales:

- Es importante que cada caso sea evaluado de manera individual y objetiva, considerando todas las circunstancias y factores relevantes.
- Las atenuantes no deben justificar la falta, pero pueden influir en la determinación de la sanción.
- El objetivo principal debe ser la formación integral del estudiante y la promoción de una convivencia escolar armoniosa.

V. PRINCIPIO DE GRADUALIDAD

Para atenderse al principio de la gradualidad se consideran como **agravantes,** los siguientes:

1. Intencionalidad y premeditación:

- **Planificación de la falta:** La acción fue planeada y ejecutada con conocimiento previo de las consecuencias.
- **Reincidencia:** El estudiante ha cometido faltas similares anteriormente, demostrando falta de voluntad para cambiar su comportamiento.
- **Alevosía:** La falta se cometió con intención de causar daño o aprovecharse de la vulnerabilidad de otros.

2. Gravedad del daño:

- **Daño físico o psicológico:** La falta provocó lesiones físicas o afectó gravemente la salud mental de la víctima.
- **Daño material significativo:** La falta provoco la destrucción o pérdida de bienes de alto valor.

- **Difusión de contenido dañino:** La falta involucró la difusión de información privada, difamatoria o humillante a través de redes sociales u otros medios.

3. Actitud posterior a la falta:

- **Negación o minimización de la falta:** El estudiante se niega a reconocer su error o intenta minimizar la gravedad de sus acciones.
- **Falta de arrepentimiento:** El estudiante no muestra señales de remordimiento o preocupación por el daño causado.
- **Actitud desafiante o agresiva:** El estudiante responde con agresividad o desafío a las autoridades escolares o a las víctimas.
- **Obstaculización de la investigación:** El estudiante dificulta la investigación de la falta, proporcionando información falsa o incompleta.

4. Factores contextuales:

- **Liderazgo negativo:** El estudiante ejerció influencia sobre otros para cometer la falta.
- **Discriminación o prejuicio:** La falta estuvo motivada por prejuicios o discriminación hacia la víctima.
- **Uso de violencia o intimidación:** La falta involucró el uso de violencia física, verbal o psicológica para intimidar o coaccionar a otros.
- **Realización de la falta en grupo:** la falta fue realizada con otros, dándole mayor gravedad por la sensación de impunidad y el daño colectivo.

Consideraciones adicionales:

- Cada caso debe ser evaluado individualmente, considerando todas las circunstancias y factores relevantes.
- Es necesario que se informe a los estudiantes cuáles son las faltas, y cuáles son las agravantes, para que tengan conocimiento de las consecuencias de sus actos.

Graduación de faltas

Con el objetivo de evaluar adecuadamente una falta, es necesario determinar criterios generales que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima, para luego encasillar cada conducta específica en alguna de estas categorías. En este sentido, se debe establecer una escala de menor a mayor gravedad para ir ponderando la sanción acorde a cada caso. A continuación, daremos algunas definiciones en torno a esta idea:

• **Faltas Leves:** Se refiere a actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplo: atrasos, olvidar un material, uso de celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, comer en clases, quitarle la pelota o juego a los más pequeños, etcétera.

• **Faltas Graves:** Consisten en actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplo: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad, ofender o intimidar a un/una docente o asistente de la educación, administrativos, falsear o corregir calificaciones, firmar comunicaciones en reemplazo de apoderados, hacer mal uso del libro digital, llegar al establecimiento en estado de ebriedad, en evidente estado de consumo de drogas, etc. Además, se considerará como falta grave, la reiteración sistemática de faltas leves, acorde a la letra d del punto 4 del apartado V del presente reglamento.

• **Faltas Gravísimas:** Se trata de actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, alteraciones de las actividades escolares regulares sostenidas en el tiempo (como ocupación de las dependencias del establecimiento: tomas, fiestas, etc.) y/o conductas tipificadas como delito. Ejemplo: robos, abuso sexual, tráfico y/o consumo de drogas, consumo de alcohol o tabaco dentro del establecimiento, acoso escolar o bullying, etc. Además, se considerará como falta gravísima, la reiteración sistemática de faltas graves, acorde a la letra e del punto 5 del apartado V del presente reglamento.

- **Obligación de denuncia de delitos.**

Todos los miembros de la comunidad educativa que tienen funciones dentro del establecimiento están obligados a denunciar cualquier hecho que sea constitutivo de vulneración de los derechos de los estudiantes, dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Independiente de lo anterior, todo hecho debe ser informado a la autoridad del establecimiento. Se considerará como delito, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

VI. Faltas, procedimientos, sanción (es) y encargados

1. Trasgresiones Leves A Las Normas De Convivencia

- Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
- En el caso de trasgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de una amonestación verbal (esto queda registrado en el sistema).
- Para corregir estas faltas, se aplicarán las siguientes sanciones:

a) Amonestaciones verbales: Consistirán en llamados de atención sobre la conducta constitutiva de la falta. En la medida de lo posible, se debe realizar de forma privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como *Falta Leve*.

b) Amonestación escrita: El profesor u otro integrante consignará por escrito en la hoja de vida del libro digital. No obstante, y previo a esta medida, se deberá poner en conocimiento al estudiante.

c) Citación al apoderado: Consiste en citar al adulto responsable del menor quien será informado de la situación disciplinaria de su pupilo. Dicha citación y entrevista, debe quedar consignada en hoja de entrevista y libro digital.

d) La acumulación de tres faltas Leves: Será considerada como Falta Grave.

2. Trasgresiones Graves a las Normas de Convivencia.

Constituyen trasgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

a) Amonestaciones verbales: Consistirán en llamados de atención sobre la conducta constitutiva de la falta. En la medida de lo posible, se debe realizar de forma privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como *Falta Grave*.

b) Amonestación escrita: El profesor u otro integrante consignará por escrito en la hoja de vida del libro digital. No obstante, y previo a esta medida, se deberá poner en conocimiento al estudiante.

c) Citación al apoderado: Consiste en citar al adulto responsable del menor quien será informado de la situación disciplinaria de su pupilo. Dicha citación y entrevista, debe quedar consignada en hoja de entrevista y libro digital.

d) La acumulación de tres Faltas Graves: Será considerada como Falta Gravísima.

3. Trasgresiones Gravísimas a las Normas Convivencia.

Se considerarán Trasgresiones Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

a) Amonestaciones verbales: Consistirán en llamados de atención sobre la conducta constitutiva de la falta. En la medida de lo posible, se debe realizar de forma privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como *Falta Gravísima*.

b) Amonestación escrita: El profesor u otro integrante consignará por escrito en la hoja de vida del libro digital. No obstante, y previo a esta medida, se deberá poner en conocimiento al estudiante.

c) Citación al apoderado: Consiste en citar al adulto responsable del menor quien será informado de la situación disciplinaria de su pupilo. Dicha citación y entrevista, debe quedar consignada en hoja de entrevista y libro digital.

Tabla N°1: Tipificación de las faltas

LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
Atrasos	Copiar durante las pruebas	Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, suplantar identidad, ocultar o sustituir documentos oficiales del establecimiento (pruebas, certificados, actas de notas, etc.)
Inasistencias injustificadas	Facilitar un trabajo ya presentado para la evaluación de otro estudiante.	Agredir física, psicológica o verbalmente, y/o calumniar a cualquier estudiante, docente y funcionario tanto dentro como fuera del establecimiento.
Causar daño a las dependencias, objetos o materiales del establecimiento (Rallar murallas, baños y mobiliario del establecimiento).	Romper o lanzar objetos y/o materiales del establecimiento (mesas, sillas, vidrios, implementos deportivos, etc.)	Destruir intencionalmente o sustraer bienes muebles o inmuebles del establecimiento.
Utilizar aparatos tecnológicos que perturben el normal desarrollo de la clase.	Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual) a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Agredir físicamente a un compañero con resultado de lesiones.
Comer, ingerir o masticar alimentos durante la clase.	Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales	Agredir verbal y físicamente desde el interior del establecimiento a cualquier persona que transite por

	(computador, data show, proyectores, tv, etc.)	lugares situados en el entorno inmediato al recinto.
Desatender a la clase teniendo actitud indiferente.	Asistir a clases y no ingresar al establecimiento (cimarra externa)	Portar, ingresar, consumir y proveer alcohol o drogas al interior del establecimiento.
Ignorar los llamados de atención de los docentes e inspectores.	Asistir a clases, ingresar al establecimiento pero no entrar al aula (cimarra interna).	Realizar cualquier acción que denigre la imagen pública del colegio, tales como: beber alcohol, drogarse, verse involucrado en riñas en la vía pública y/o en actividades escolares extraprogramáticas.
Presentarse sin material para la clase.	Ingresar al establecimiento con evidente estado de consumo de alcohol o droga.	Realizar cualquier acción vandálica o hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa.
No guardar las debidas normas de seguridad en clases. Haciendo mal uso del material proporcionado por el establecimiento.	Utilizar artículos electrónicos para captar imágenes o audios de cualquier miembro de la comunidad educativa, haciendo uso inapropiado de estas.	Destruir o dañar las pertenencias o bienes a terceros que se encuentren al interior del establecimiento.
Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias.		Insultar o amenazar, gestual oral o por escrito a cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales

		como: WhatsApp, Instagram, Facebook, pancartas, murallas, e-mail, etc.
Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el manual de convivencia.		Incitar, promover o facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas a la institución, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.
Uso de maquillaje excesivo, pelo teñido de colores fantasía, uso de piercings y aros largos.		Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas. (Ej.: titulación, graduación, etc.)
Salir de la sala sin autorización en los cambios de hora.		Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
		Mantener o realizar conductas sexuales en el establecimiento, tales como: caricias íntimas y relaciones sexuales.
		Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un miembro de la comunidad educativa.
		Bullying: Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, ofender,

		discriminar o burlarse reiteradamente en el tiempo de cualquier miembro de la comunidad educativa.
		Cyber Bullying: El uso de medios tecnológicos que se utilicen en desmedro del honor de otras personas, como amenazas, burlas, ofensas, agresiones verbales, vocabulario grosero u obsceno.
		Participar activamente en la ocupación ilegal de las dependencias del colegio, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades educativas y afectando la sana convivencia escolar.

Tabla N° 2:

Acciones y responsables de acuerdo al tipo de falta:

FALTA	PROCEDIMIENTO Y/O SANCIÓN	RESPONSABLES (Dependiendo si es Académica o Disciplinaria)
Leve	Primera falta: • Amonestación verbal. • Entrevista al estudiante. • Registro en libro digital. Segunda falta: • Amonestación verbal • Registro en libro digital. • Citación al apoderado. • Carta compromiso y/o mediación. • Estricta observación y seguimiento. Tercera falta: • Se considera primera falta grave.	Inspectoría Profesor Jefe
Grave	Primera falta: • Amonestación verbal • Registro en libro digital. • Entrevista al estudiante (descargos). • Citación y entrevista al apoderado. • Trabajo formativo, suspensión o cambio de curso.	Profesor Jefe Inspectoría Equipo de convivencia Escolar. Dirección

	La acumulación de esta falta: • Se considera Falta Gravísima	
Gravísima	• Amonestación verbal • Registro en libro digital. • Entrevista al estudiante (descargos). • Citación y entrevista al apoderado. • Suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. • Riña o agresión física entre pares con resultado de lesiones de carácter grave: En este caso, se realiza el llamado a Carabineros de Chile, aplicando la normativa vigente correspondiente a la Ley Aula Segura (Ley 21.128)	Profesor Jefe Inspectoría Equipo de convivencia Escolar. Dirección
Cabe destacar que, en conjunto con las sanciones graves y gravísimas, se realiza derivación psicológica y/o apoyo pedagógico al estudiante.		

4. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Se entenderá por infracción todo acto u omisión que constituya una trasgresión a los acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este manual de convivencia. Las trasgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado participación del alumno como autor, coautor o encubridor.

Para ello existen diversos tipos de sanciones:

•**Amonestación Verbal**: Se aplica frente a una falta. La imponen Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación. Se les hará ver la falta, sus consecuencias y lo importante de mantener una sana convivencia.

•**Amonestación Escrita**: Se aplica frente a una falta. El docente o inspector debe registrar en la hoja de vida del estudiante (libro digital). En el caso de los auxiliares, estos deberán informar al Inspector de pasillo. Se conversará con el estudiante para que rectifique su conducta.

•**Citación De Apoderado**: Se aplica frente a la necesidad de notificar e informar al apoderado sobre una falta leve, grave o gravísima. De este hecho se debe dejar constancia tanto en la hoja de entrevista al apoderado como en la hoja de vida del estudiante (libro digital), bajo la firma del apoderado. La puede aplicar el profesor jefe, profesor de la asignatura, Inspectoría, convivencia escolar o dirección.

•**Entrevista con Apoderado**: Es la conversación privada entre el apoderado y el profesional correspondiente por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. El registro de la entrevista se hará en la hoja de entrevista del apoderado, quedando constancia de ello en la hoja de vida del libro digital. Se aplica frente a falta leves, graves y gravísimas o situaciones emergentes que lo ameriten. En ella se explica directamente al apoderado las características del comportamiento de su pupilo y se establecen compromisos.

•**Sanción formativa o reparatoria**: Buscan hacer reflexionar al estudiante a través del diálogo o reparar el daño causado por la falta cometida. Permiten al estudiante tomar conciencia del error cometido y de este modo, prevenir futuras conductas que atenten contra ellos mismo o la comunidad. Entre ellas tenemos:

- Conversación reflexiva
- Acta de compromiso
- Disculpas públicas o privadas
- Trabajo comunitario
- Trabajo expositivo relacionado a la falta.

•**Suspensión**: Se aplica ante faltas graves y gravísimas, previa notificación de la falta y su sanción al estudiante y su apoderado. La suspensión del estudiante a clases puede realizarse hasta por 3 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría extender, en forma excepcional, en el caso de existir un peligro

real debidamente acreditado para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme a la ley 21.128 (Aula Segura). El apoderado será informado de la sanción y la o las causales que la motivaron y tomará conocimiento de los 5 días hábiles para presentar su apelación a dirección. Si la suspensión coincide con períodos de evaluación, estas deberán ser reprogramadas para el estudiante.

La suspensión de un estudiante no debe considerarse únicamente como una medida disciplinaria, sino también como una medida de resguardo o cautelar cuando la situación lo amerite.

La suspensión como medida de resguardo es la acción tomada para proteger la integridad física, emocional o la seguridad del estudiante, otros estudiantes, docentes o el personal escolar, garantizando así un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje. Es decir, busca preservar la integridad y bienestar de las personas involucradas ante circunstancias que puedan poner en riesgo su seguridad o integridad.

Por otro lado, una medida cautelar es una acción provisional adoptada para prevenir daños mayores o asegurar el cumplimiento de una eventual sanción o decisión definitiva. En este sentido la suspensión es una medida temporal, mientras se investiga o resuelve una situación problemática, con el fin de evitar que la situación se agrave o cause perjuicios adicionales.

•**Privación de la participación en actividades:** El Colegio puede prohibir la participación del estudiante a cualquier actividad escolar en caso de una falta gravísima o acumulación de faltas graves. Entre las posibles actividades a las cuales se puede privar la participación, se encuentran: salidas pedagógicas, gala folclórica, talleres, licenciatura, último día de cuarto medio, etc.

• **Matrícula Condicional**: Se aplicará cuando el establecimiento haya agotado las instancias formativas y/o pedagógicas con el Equipo de Convivencia Escolar para producir un cambio conductual positivo en el estudiante. Consiste en Condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento para la mejora de su comportamiento, mediante la firma de un documento de Condicionalidad por parte del apoderado y del estudiante. Se deja constancia de la sanción impuesta en el Libro digital y en el documento sancionatorio. Toda condicionalidad será analizada por el Equipo Directivo al final del Semestre. Si luego de las instancias Formativas se ha visto un cambio positivo en el estudiante, esta Condicionalidad será levantada, de lo

contrario, se mantendrá por el tiempo que sea necesario. Esta medida podrá ser aplicada si existe una advertencia previa de la misma.

•**Cancelación De Matricula**: Se aplicará a aquellos estudiantes que, teniendo su matrícula condicional, y realizado el debido proceso, cometan una/s falta(s) grave(s) o gravísima(s). Lo determina el Director, previa Consulta al Consejo de Profesores, y luego del debido proceso. El apoderado dispondrá de 15 días hábiles para realizar su apelación.

•**Expulsión:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad hasta que se matricule en otro establecimiento. Se hará efectiva ante una Falta Gravísima que atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El apoderado dispondrá de 15 días hábiles para realizar su apelación.

Sanciones que No se Pueden Aplicar:

Existen sanciones que no pueden aplicarse al no contar con un objetivo formativo o porque constituyen vulneraciones de los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

• Agresiones físicas o psicológicas, ni menos expresiones descalificatorias.

• Acciones que involucren un riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes.

• Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes.

• Impedir el ingreso de un estudiante al establecimiento sin la autorización del apoderado.

• Enviar al estudiante de regreso a su hogar sin la autorización del apoderado.

• Acciones que pongan en riesgo la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.

• Obstaculizar el ingreso de un(a) estudiante por estar embarazada o ser madre/padre.

• Aplicar el procedimiento de cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por razones financieras.

•La retención de todo tipo de informe académico o de personalidad, por cualquier motivo.

•En caso de que un alumno asista al colegio estando suspendido, no podrá ser enviado de regreso a su casa de inmediato. En su lugar, se deberá asignar una tarea pedagógica que estará a cargo de un adulto del establecimiento y se realizará en un lugar diferente a su sala de clases. Se informará al apoderado para que retire al estudiante cuando corresponda.

5. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (LRPA) N°20.084

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres. Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.

- Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.

- Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia *menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil.

- Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del colegio.

Obligación De Denunciar Delitos

1. Los Directores, Profesores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 *letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
2. Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
3. Los encargados de presentar la denuncia a la autoridades policiales o judiciales será el/la Director/a, acompañada de un integrante de la unidad de convivencia escolar, o quién sea designado para tales efectos por el Equipo Directivo, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal *Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

4. El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

5. Durante el proceso se escuchará al o los estudiantes involucrados, se les protegerá y se comunicará de forma inmediata al apoderado dejando registro en el libro digital.

6. **Procedimiento especial de aplicación de sanciones o medidas ante las faltas para estudiantes de Educación Parvularia.**

En la Educación Parvularia y básica los dos primeros años son una etapa de formación, su objetivo es favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad; y, tomando en cuenta que las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida escolar y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta.

Por ello, si bien en el punto anterior hemos establecido el procedimiento y la sanción que se seguirá ante cada falta concreta cometida para nuestros alumnos/as, hemos querido establecer para alumnos de estos niveles las tendrán un matiz, que tiendan a enfocarse más en la formación, en la protección, en la participación, en el desarrollo integral, en el interés superior de niño y la no discriminación, ya que la diferencia de edad existente entre éstos menores y los alumnos de Tercero básico a Cuarto Medio no puede pasar inadvertida. Las conductas contrarias a la buena convivencia cometidas por alumnos de Educación Parvularia y 1° 2° básico, se evaluarán considerando el contexto, la corta edad de los párvulos, la dependencia que tienen, la vulnerabilidad y el tipo de conducta, atendido que toda medida debe tener una enseñanza y formación para ellos antes que una sanción disciplinaria.

La aplicación de medidas para estos niños seguirá el siguiente orden, sin perjuicio de que, atendida la gravedad de la conducta, se pueda alterar este orden y/o aplicar varias a la vez de forma paralela, con el objeto de brindarles una ayuda más eficiente:

a) Diálogo formativo: El colegio priorizara el diálogo con el niño o niña como primera herramienta con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias

y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

b) Citación a entrevista al apoderado para informar la situación: Esto tiene por objeto dar a conocer los hechos al apoderado para que tomen conciencia de la conducta de su hijo o hija y ofrecer sugerencias de estrategias para reforzar en el hogar.

c) Derivación convivencia escolar: Tendrá la finalidad de apoyar al niño o niña, buscar las causas de la conducta y proporcionar orientaciones a la familia procurando la mayor protección y reparación de la conducta.

d) Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor: Esta medida se aplicará cuando el niño o niña presente problemas que digan relación con su falta de responsabilidad en el ámbito pedagógico, con el propósito de que vaya desarrollando una conciencia en este ámbito, por lo que se podrán asignar tareas adicionales, guías y/o ejercicios, todo ello acompañado por un docente que lo supervise y ayude.

e) Acciones Terapéuticas: Dicha medida se implementará con el objeto de que el párvulo vaya tomando conciencia de sus conductas, de la relación con sus pares, de desarrollar habilidades sociales, entre otras. Lo anterior, se podrá concretar a través de talleres o charlas, de forma individual, grupal o familiar.

f) Mediación Escolar: Implica una forma alternativa de resolver los conflictos escolares con la participación de un tercero neutral ajeno a ellos. Este mecanismo se llevará a cabo por parte del Mediador en conjunto con el niño o niña, su apoderado y el encargado de convivencia escolar, ayudando a los involucrados a llegar a una resolución del problema, sin establecer sanciones, sino buscando acuerdos para restablecer la relación.

g) Carta de Compromiso: Si no se cumplieran los acuerdos arribados a través de la Mediación Escolar, en conjunto con la implementación de medidas psicopedagógicas y psicosociales adecuadas, se deberá firmar un compromiso escrito, mediante el cual se contraerá la obligación de apoyar a su hijo(a) frente a su conducta. En dicho compromiso se establecerán metas precisas a cumplir, destinadas a enmendar y solucionar definitivamente la conducta; el tiempo para reevaluar el cambio de

conducta por parte del niño o niña; y, las consecuencias en caso de no cumplir con el compromiso firmado, que será la aplicación del manual de acuerdo al tipo de gravedad de la falta.

Junto con las medidas señaladas, se deberá analizar la búsqueda de apoyo en redes externas, que sean pertinentes y acordes a la situación de que se trate.

Los encargados de aplicar estas medidas y de realizar el acompañamiento serán la educadora de párvulos, el Encargado de Convivencia, el psicólogo/a y, la directora/a (para el caso de determinar la Reducción de Jornada Escolar).

7. El debido proceso

En caso de que se presente una denuncia respecto de conductas que afecten la adecuada convivencia escolar, se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un debido proceso, el que debe ser entendido como "el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,", lo cual se traduce en los siguientes derechos:

•Derecho a un procedimiento PREVIO, RACIONAL Y JUSTO. (Art.19 N°3 CPR): El colegio asegura un procedimiento justo y racional, que se encuentra establecido de forma previa a la aplicación de la medida.

•Conocer las razones que ameritan la sanción: Al inicio de la investigación y durante su desarrollo, el estudiante tendrá Derecho a conocer la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.

•Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos, en cualquier etapa de la investigación y/o en general durante toda la tramitación del procedimiento: Derecho a defensa.

•Se respete la presunción de su inocencia. Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia del alumno.

•Se prohíbe la Discriminación Arbitraria, entendiéndose por tal, en el caso particular; "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art. 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación".

•Derecho a que se resuelva de forma fundada y en un plazo razonable.

•Derecho a presentar una Apelación en contra de la sanción aplicada, en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

Etapas del debido proceso

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar	de Convivencia Escolar o quien haya determinado
	2. Registro de la denuncia y entrevista	Encargado de Convivencia Escolar	**01 día hábil administrativo** desde que se toma conocimiento de los hechos
	3. Evaluación/ adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar	**02 día hábil administrativo** desde que se toma conocimiento de los hechos
	4. Solicitud de investigación	Director(a) del establecimiento	**01 día hábil administrativo** Desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2. Investigación	Encargado de la investigación	**05 días hábiles administrativos** desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3. Informe de cierre	Encargado de investigación	**02 días hábiles administrativos** desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4. Decisión	Director(a) del establecimiento	**02 días hábiles administrativos** desde que se recibe el informe

Nota: El procedimiento sancionatorio debe contar con la firma tanto del alumno como del apoderado. En caso de que el apoderado se niegue a firmar, se procede a enviar una carta certificada a su domicilio, en la cual se adjunta el documento de notificación del procedimiento sancionatorio. Esto garantiza la validez y la formalidad del proceso, asegurando que ambas partes hayan sido debidamente informadas.

IV Aprobación, modificación actualización y difusión del reglamento.

Revisión del reglamento.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Dirección con la asesoría del Equipo de Convivencia Escolar, además este documento es compartido con Directorio para su revisión . Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Comité de Convivencia Escolar una copia para su conocimiento y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

El reglamento será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Difusión.

1. En periodo lectivo.

Una vez definidas las modificaciones, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ella, para el proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE y publicada en sitio web institucional. En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

2. En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les entregará información y obligación de tomar conocimiento y adhesión del reglamento interno de convivencia vigente al momento de matricular, publicado en sitio web institucional dejando la correspondiente firma que evidencia la información. El establecimiento dispondrá de una copia en soporte físico en el establecimiento en las dependencias de la secretaria y dirección para las respectivas consultas por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

VIGENCIA

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING, CIBERBULLYING Y CASOS DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL.

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de actos de vulneración de derechos, y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se podrían presentar vulneraciones de derechos de la niñez.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, además están incluidos especialmente las "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

A. CONCEPTOS GENERALES

1.- Vulneración de derechos de la niñez:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños/niñas y adolescentes, impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de conductas que vulneran los derechos del niño y adolescente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas tales como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entrega sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege a los estudiantes, y/o se les expone a situaciones de peligro tanto físicas, como psicológicas o sociales.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Abandono, negligencia, exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

2- Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de esto son: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, inasistencias injustificadas al colegio, olvido y retraso reiterado en el retiro de los estudiantes,trastorno em entre otros
b. Maltrato psicológico	Son conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal, que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas o rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo, que provoque daño físico, visible o no, al niño o al adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

B. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El protocolo de actuación en caso de vulneración de derecho se activa cuando:

• Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o estudiante del colegio.

• Se recibe el aviso por parte de un párvulo o estudiante del colegio de una situación de vulneración.

C. DENUNCIA OBLIGATORIA

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, encargados de convivencia y cualquier adulto del establecimiento educacional de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes, o aquellos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomara conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

D.- ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y adolescentes en el colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras, con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

a. Medidas preventivas de gestión escolar

- Promoción de la importancia de la asistencia y de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y estudiantes.

- Control de asistencia a clases y puntualidad, a cargo de unidades de convivencia, profesores jefes y de asignatura.

- Seguimiento de permisos a estudiantes para salir al baño, enfermería y otros lugares autorizados.

- Control especial en el proceso de salida de los niños menores del colegio (puertas de acceso)

- Cuidado de lugares donde estudiantes hacen su recreo, almuerzan, etc., a cargo de unidades de convivencia escolar y profesores.

b. Medidas de información y capacitación:

- Implementación de un programa de desarrollo personal y social en que se abordan temáticas de educación de la afectividad y sexualidad, además de talleres de habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal

- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

- Promoción de actitudes de respeto, tolerancia, inclusión y empatía a lo largo de todo el año.

- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En el caso de que un niño o adolescente entregue señales de que desea comunicar algo delicado, y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá informarle lo sucedido a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar (encargado/a de recibir las denuncias) o, de preferencia, proponerle al niño que se acerque a esta persona, llevándolo donde él/ella.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, la intervención debe tomar las precauciones para evitar que desde la familia se de resistencia a colaborar. Asimismo, se deben tomar las medidas necesarias para evitar que el niño o adolescente se vea expuesto al interior de su familia a un aumento de riesgo producto de una crisis familiar. Para tomar estas precauciones será importante

involucrar en el proceso a psicólogo/a, profesor/a jefe y otros profesionales que puedan colaborar en la elaboración de la estrategia de intervención y en la denuncia que se deberá realizar si hay sospechas fundadas de mal trato, VIF u otra conducta que vulnere los derechos del niño o adolescente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el encargado de convivencia escolar o la persona que éste designe, deberá trasladar de inmediato al niño o al alumno a un centro asistencial para constatar lesiones, informando de esta acción a la familia en paralelo. Si el hecho denunciado es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia el Colegio deberá realizar la denuncia a la brevedad, de acuerdo a la legislación vigente. Junto con esta denuncia, y con el fin de colaborar con una investigación judicial y/o de ayudar a los organismos de derivación, el colegio recopilará los antecedentes que existan en el colegio respecto del niño o adolescente (P. Ej.: registros consignados en la Hoja de Vida del estudiante, entrevistas con el profesor jefe, de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar, etc.), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia será el encargado de liderar el proceso, reuniendo y entregando los antecedentes.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se hará todo lo posible por resguardar la intimidad e identidad de el/los niño/s o adolescente/s involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o estudiante hacia la comunidad y la interrogación o indagación inoportuna o reiterada, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien sea estrictamente necesario los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará en términos generales a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y/o circulares informativas.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como las etapas posteriores, además de los aspectos mencionados en cada una de estas etapas (acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados: Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, tales como: entrevista de información; entrevista para para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno; información por escrito respecto a los pasos a realizar o acuerdos alcanzados, reuniones con equipo de apoyo y de seguimiento, entre otras.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior serán informados de acuerdo a su rol en las acciones que se tomen. La comunicación con los apoderados se realizará del siguiente modo:

- Se citará por correo electrónico y/o por teléfono de el o los apoderados, informado al Colegio a través de la agenda escolar electrónica.

- Se determinará quien o quienes deben estar informados, copiando exclusivamente a esas personas en las comunicaciones con los apoderados.

- Se evaluará el sentido de urgencia y necesidad de informar a diversas partes, respaldando la información en caso de ser necesario. • Se mantendrá un flujo de información transparente y compartimentalizada según necesidades, preferentemente por correo electrónico, en segundo lugar, a través de reuniones.

b. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

• Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

• También se evaluará la conveniencia de derivar del niño o adolescente a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y adolescentes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IV de este Reglamento.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el protocolo a seguir según cada caso.

2.1 Negligencia parental

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Activación	Quien detecte la situación debe informar al encargado de convivencia escolar para que active el protocolo.	Persona que recibe la información	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Entrevistas y acuerdos	El/la Encargado de convivencia escolar será el/la responsable de llevar adelante el manejo relacionado con la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe y a quien sea el primer receptor de la información. El/la Encargado de convivencia escolar debe recabar la información, respaldada con la evidencia que posea el colegio, de la forma lo más completa posible. El/la Encargado de convivencia escolar debe citar a entrevista a el o los apoderados, según sea el caso. Esto se podrá hacer por medio de la agenda escolar electrónica o de correo electrónico institucional. En la entrevista deberá participar al	Encargado de convivencia escolar	Entrevista Apoderado **Primera citación:** dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. **Segunda citación:** dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.

	menos una persona más, ya sea del equipo de ciclo o profesor/a jefe. Si apoderado (s) no asiste(n), el/la encargado de convivencia escolar llamará para indagar el motivo de la inasistencia y fijar una nueva fecha. En caso de que se trate de una vulneración del derecho a la educación producto de inasistencias prolongadas o reiteradas sin justificación, y que a ello se sume la inasistencia de el/los apoderados/s a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el colegio enviará una carta certificada al domicilio registrado formalmente por el/los apoderado/s, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la pertinencia de denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.		
Denuncia	En caso de tratarse de un acto que, eventualmente, pudiera ser constitutivo de delito, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar	Encargado de convivencia escolar Director	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el/la encargado de convivencia escolar, informando previamente a la dirección del colegio procederá a cerrar el proceso del alumno.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.2 Maltrato infantil y violencia intrafamiliar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si se detecta en un niño o adolescente evidentes signos de lesiones físicas, o éste relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial. Quien recibe la información deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o adolescente, día y hora y relato lo más textual posible, y deberá informar inmediatamente a el/la encargado de convivencia	Quien recibe la denuncia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	escolar para que se tomen las medidas pertinentes. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.		
Activación	En caso de tratarse de un hecho que revista características de delito (lesiones medianas o graves, alto impacto en la conducta del niño o adolescente, signos evidentes de maltrato), el colegio deberá establecer comunicación con el/la abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia). Se informará de inmediato al apoderado la activación del protocolo. Cuando haya señales físicas de posible agresión será necesario constatar lesiones en un centro asistencial. Será el encargado de convivencia escolar en coordinación con Enfermería, quien designe a quien deberá acompañar al alumno al centro asistencial. En este caso se	Encargado de convivencia escolar	Dentro de las En el momento en que el colegio constata evidencia de maltrato físico.

	comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial		
Seguimiento	Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el encargado de convivencia escolar citará a el o los apoderados a una entrevista. En ella se compartirá con ellos la información recogida y las evidencias a la vista, y se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental que sean concretos y claros, los que deberán poder ser seguidos por el colegio. De esto se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno. Junto con ello se deberán implementar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno: -Plan de acompañamiento y apoyo especializado. -Información discrecional, y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del niño o alumno con la finalidad de activar	Encargado de convivencia escolar	Plazo entrevista: dentro de las 24 h siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno. la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.

	estrategias, de prevención y de protección. -Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. - De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Así mismo, el colegio pedirá mantener comunicaciones fluidas con el/los apoderado/s. Durante las siguientes semanas, el encargado de convivencia escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia.		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el encargado de convivencia escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del caso.	Encargado de convivencia escolar Director	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

3.- Maltrato escolar por otro alumno del Colegio, por un funcionario o por un apoderado del Colegio.

En estos tres casos mencionados se aplicarán los siguientes Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, según sea el caso:

- **Maltrato escolar por otro alumno del Colegio: Anexo 1**
- **Maltrato escolar por un funcionario o por un apoderado del Colegio: Anexo 2**

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, se aplica el **Anexo 3** es necesario concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de la comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

- Policía de Investigaciones (PDI).

- Tribunales de Familia.

- Fiscalía.

- Servicio Médico Legal.

- Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor

- **149**: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 h. del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.

-**147**: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 h. del día, con cobertura a nivel nacional.

- **800 730 800**: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a Policía de Investigaciones (PDI).

- **800 220 040**: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la

institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.

- **22 639 9084**: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 h. de lunes a viernes.

4.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del encargado de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo. Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados, en reuniones de curso, y a los niños y estudiantes, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo se les difundirá en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO Nº3: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ALUMNOS

El Colegio English College, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones de esta naturaleza que se pueden presentar.

I. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y estudiantes.

1. Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

c)Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.

II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

• Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.

• Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA

Tal como se señaló en **Anexo Nº 1, Protocolo** de vulneración de derechos, el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y estudiantes y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

Medidas preventivas de gestión escolar.

a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.

b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio

Al inicio del año escolar, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, en reunión con todo el personal se explicarán los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

1. En cuanto a la selección del personal

- **Funcionarios**: Toda persona contratada por el colegio debe presentar todos los documentos establecidos por la ley que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben chequear las referencias laborales que cada postulante entrega, además de revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esta revisión mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio, sumada al certificado de antecedentes.

- **Personal externo:** Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que quien contrata debe comprobar debidamente las referencias, y debe capacitar en el presente instructivo. Deberá también

quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Adicionalmente, el colegio solicitará certificado de antecedentes y revisará el Registro de Inhabilidades para las personas que transportan a los estudiantes del colegio habitualmente, aun cuando no tengan dependencia laboral del Colegio. Para personas externas que ingresan ocasionalmente, tales como personas que deben hacer reparaciones, por ejemplo, el colegio registrará su identidad y hora de entrada y salida, y le entregará una credencial de visita. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben mantenerse abiertas para que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

Portería: Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de verificar la identidad y autorizar la entrada personas ajenas al Colegio.

Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

Baños: Deben existir baños separados por edades y debidamente señalizados. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno.

Niños que requieren acompañamiento para el uso del baño. En el caso que un estudiante requiera acompañamiento al baño (por discapacidad temporal o

permanente, por ejemplo), solo podrá ser acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la coordinación del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

Camarines: El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores, y viceversa.

Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes.

Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de al menos dos funcionarios del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

3. En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para estudiantes de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

4. En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar

En toda actividad oficial que se realice fuera del colegio con niños o estudiantes debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para adultos, y para hombres y mujeres. Igualmente. No está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en

campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o estudiantes. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo.

En los traslados de niños o estudiantes, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

5. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y estudiantes

Los niños y estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral y personal. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos, y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos,etc), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

7. En cuanto a los medios digitales

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o estudiantes a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio. En el caso de grupos, tales como los de Whatsapp, que se creen con la intención de facilitar la coordinación para actividades deportivas o de otra índole, el/la profesor/a a cargo del grupo debe asegurarse de solicitar al menos a un adulto más que se integre al grupo.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

- **Happy-slapping**: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

- **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

- **Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

- **Pornografía digital infantil:** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales que se registre, comparta, guarde o archive en cualquier tipo de plataforma digital o real (fotos impresas, por ejemplo).

8. Criterios en relación con los apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

Instancias de información, orientación y formación integral.

- **Estudiantes**: implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.

- **Personas que trabajan en el colegio**: A lo largo del año escolar se darán diversas instancias, tales como sesiones de capacitación en temas relacionados con detección temprana y prevención de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.

- **Familias**: A lo largo del año habrá diversas actividades, según curso, ciclo y nivel, para abordar con las familias temáticas relacionadas con habilidades parentales, educación afectiva y sexual de niños y adolescentes, prevención de consumo de alcohol y drogas, etc.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. Consideraciones previas a su aplicación

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de convivencia escolar.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, el colegio deberá tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado despliegue de protección hacia el menor. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el encargado de convivencia escolar, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo

Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una

investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional o circulares informativas.

En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta comunicación serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Otros aspectos

Sin perjuicio de lo estipulado en los puntos anteriores, en caso de que se identifiquen hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

- Entrevista de información;

- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.

- Entrevistas con equipo de apoyo;

- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, se mantendrá informados a aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro descrito más abajo en este documento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado que haya sido informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar electrónica o mail, si fuese necesario

- Mail institucional.

Las acciones que deban realizar los funcionarios del colegio, serán informadas por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento, de preferencia a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente. Dentro de esas medidas se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

d. Puesta en conocimiento de entidades correspondientes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, solicitando, en caso de ser necesario, una medida de protección a favor del niño o adolescente.

e. Protección de identidad.

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entreguen las personas responsables de los protocolos será las estrictamente necesaria para la comprensión o esclarecimiento de los hechos, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

B. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	1. Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar para que se active el respectivo protocolo. El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del estudiante o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al encargado de convivencia escolar. 2. Una vez recibida la información preliminar, el encargado de convivencia escolar deberá informar a Director.	Persona que recibe la información / Encargado de convivencia escolar / Director.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante o alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad	Encargado de convivencia escolar. Director Abogado	Dentro de las 24 h. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para

	sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia. 4. El apoderado será informado de inmediato de la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico). 5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe la dirección, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna al psicólogo. 7.En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado, en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto		presentar la denuncia.

	de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo		
Seguimiento	8. Entrevista con el apoderado. Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el encargado de convivencia escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar, y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno. 9. Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al niño o alumno y al curso. - Información discrecional, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del niño o alumno con la finalidad de activar	Encargado de convivencia escolar. Equipo Psicosocial	

	estrategias de prevención y de protección. 10. De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación 11. Durante las siguientes semanas el/la encargado, junto al equipo psicosocial de convivencia escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.		
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del alumno, el/la encargado de convivencia escolar con la autorización de la dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	Encargado de convivencia escolar. Director	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO NIÑO O ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de convivencia escolar para que active el presente protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales. 3. El/la al Encargado de convivencia escolar informará al Director.	Encargado de convivencia escolar Abogado Director	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto con abogado y denuncia: dentro de las 24 hrs. siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
Activación	4. Información al apoderado. El Encargado de convivencia escolar se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio	Encargado de convivencia escolar Psicólogo	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con al encargado de convivencia escolar y el apoyo del área de psicología 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.		
Seguimiento	Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como	Encargado/a de Convivencia Escolar Profesor/a jefe Equipo de Apoyo. Director en el conocimiento y resolución de las	Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración

	entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. También, de ser necesario, se solicitará medida de protección al Tribunal. 6. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, plazos y acciones). 7.También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de encargado/a de convivencia escolar y de Profesor/a jefe. 8. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá	medidas disciplinas y resolución de la carta de reconsideración	: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración : cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración . Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.

	dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad. 9. Realizada la investigación de los hechos, y si procede, aplicar medidas del Reglamento. El/la encargado de convivencia escolar citará al apoderado para informar la resolución acerca de las medidas, e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida. 10.Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado. 11. Resolución final de la solicitud de reconsideración		
Cierre del protocolo	13. Verificado el progreso del niño o adolescente, y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el encargado de convivencia escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Encargado de convivencia escolar Director	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

3. AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección o denuncia	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato o constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual, o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a dirección o a quien la represente para que active el presente protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales. 3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re- victimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado	Director Encargado de convivencia escolar Abogado	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 hrs. siguientes al conocimiento del hecho.

	en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.		
Activación	5. Notificación al apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Director y el encargado de convivencia escolar 6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el Encargado de convivencia escolar o quien designe la Dirección, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.	Director Encargado de convivencia escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Seguimiento	7.Medidas de protección del niño o alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptarán medidas de	Director Equipo de gestión Equipo de apoyo	Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo

	protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno. Cuidar la confidencialidad.	Encargado de convivencia escolar	necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.
Cierre del protocolo	9. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, Encargado de convivencia escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Director Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso de que el niño o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo del Anexo 3, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsables de este protocolo: Director y Encargado de convivencia escolar

Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo del anexo 3, aplicando como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio mientras dure la investigación.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsables de este protocolo: Director y Encargado de convivencia escolar.

C. Otras consideraciones Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

- Policía de Investigaciones (PDI).

- Tribunales de Familia.

- Fiscalía.

- Servicio Médico Legal.

- **149**: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 h. del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.

- **147**: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 h. del día, con cobertura a nivel nacional.

- **800 730 800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.

- **22 639 9084**: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 h. de lunes a viernes.

Difusión del protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de niños y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO Nº4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS EN EL COLEGIO

Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución recreativas organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, entre otros).

Estrategias de prevención

Considerando que las acciones que se requieren para implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus párvulos, estudiantes y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias que se explican a continuación.

Estrategias

1.- Activar la comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.

2.- Acompañamiento y apoyo de parte del Profesor jefe y grupos de apoyo de conductas de riesgo para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.

3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.

4.- Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

5.- Charlas preventivas, intervención, uso del material de orientación, formación integral y valórica y la pronta derivación a los programas del gobierno dispuesto para dichas intervenciones.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a. Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

1.- **Droga**: Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos. Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

2.- Microtráfico: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico:
"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

Acciones que se consideran dentro de este protocolo

- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas, académicas: El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

-**Porte de drogas o alcohol:** El porte de drogas o alcohol por parte de los estudiantes se define como la posesión, transporte o tenencia de cualquier sustancia ilegal o regulada (en el caso del alcohol o cigarrillos de tabaco), dentro de las instalaciones del colegio, durante el horario escolar o en eventos organizados por la institución.

Elementos clave:

Sustancias ilegales: Se refiere a cualquier droga clasificada como ilegal por la legislación vigente del país, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína, heroína, metanfetaminas, etc.

Sustancias reguladas (alcohol o cigarrillos de tabaco): Se refiere a bebidas alcohólicas de cualquier tipo, cuya posesión o consumo esté restringido a menores de edad según la ley o cualquier tipo de cigarrillos e tabaco, previamente armados y los elementos que puedan servir para armar este tipo de cigarrillos.

Instalaciones del colegio: Incluye todos los espacios físicos que pertenecen a la institución educativa, tales como aulas, patios, gimnasios, baños, etc.

Horario escolar: Comprende el tiempo durante el cual se desarrollan las actividades académicas y extracurriculares del colegio.

Eventos organizados por la institución: Incluye cualquier actividad, dentro o fuera de las instalaciones del colegio, que sea organizada o supervisada por la institución educativa.

Consideraciones adicionales: Es importante señalar que el consumo de estas sustancias en menores de edad puede afectar de manera negativa su salud, desarrollo y desempeño escolar, en caso de ser drogas lícitas no se realizará el llamado a carabineros.

- Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas o lícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, pues también se considera tráfico cuando:

- El estudiante o adulto distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).

- El estudiante o adulto guarda o lleva consigo drogas ilícitas o lícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

b. Ámbito de aplicación del presente protocolo

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Cuando se sorprenda con el porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita o lícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

- Cuando se detecte la presencia de funcionarios, estudiantes o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o que manifiestamente esté bajo la influencia de drogas.

c. Otras precisiones:

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros estudiantes en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello, se incluye en este protocolo, además, el consumo de alcohol. En el colegio la enfermería no entregará medicamentos de ninguna especie. Si algún párvulo o estudiante de enseñanza básica o media debe ingerir medicamentos o efectuarse algún tratamiento específico a consecuencia de una enfermedad pasajera o crónica, los apoderados deberán informarlo para que sea la enfermería la que le entregará el medicamento o tratamiento correspondiente.

Para ello, se solicitará a apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

Procedimientos

1. Alumno que consume alcohol, porta, prepara o consume drogas en el colegio, o fuera de este en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, , viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Activación	1. El alumno sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad que se realice fuera del colegio, se informará por teléfono a el/los apoderados, y se solicitará que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el/la profesor/a responsable de la actividad y, previa consulta telefónica a Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicarán las medidas correspondientes. En caso	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo al Encargado de convivencia escolar r, quien a su vez, informará a Dirección.	De inmediato.

	de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, se solicitará al apoderado permiso para devolver al alumno al colegio o enviarlo a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. 3. Si el/la profesor/a o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad, y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad, dejándolo a cargo de un funcionario del colegio. 4. Se deberá dar aviso inmediato a el/la Encargado de convivencia escolar y a Dirección del Colegio. 5.- Se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, asegurándose que en todo momento se		

	encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.		
Indagación	6. El Director, junto con el/la Encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. 7. Se procederá a realizar entrevistas al alumno y posibles testigos, procurando en todo momento resguardar el interés superior del menor y su intimidad e identidad, así como la confidencialidad de la información. 8. Una vez analizada la situación, y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director hará la denuncia correspondiente. 9. En caso contrario, y tratándose solo de un caso aislado de consumo, el Director determinará la	Director Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la

	pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. 10. Se analiza la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el presente reglamento (falta gravísima), se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias por aplicar.		indagación. Plazo para interponer recurso de reconsideración: cinco días desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: cinco días desde que se toma conocimiento del recurso.

	En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones que pueden ayudar al estudiante con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. 11. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 12. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. - Información a todos los profesores del alumno, procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. –		

	En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. Durante las semanas siguientes, el profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno. 14. Asimismo, el profesor jefe activará acciones, acompañado del área de psicología del colegio, en la hora de orientación, para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 15. De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a la familia involucrada, procurando mantener una		

	constante comunicación 16. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		
Seguimiento	17. Durante las siguientes semanas, el /la profesor/a jefe deberá realizar un monito reo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.	Profesor Jefe	Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	6. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el Encargado de convivencia escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

B.- Alumno con signos de consumo fuera del Colegio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Inspector y encargado de convivencia de ciclo para que se active el protocolo de consumo. 2. El Encargado de convivencia escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento al Director.	Persona que de cuenta del hecho en primera instancia. Inspector Encargado de convivencia escolar Director	Tan pronto se tome conocimiento En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería y/o oficina del subdirector para evitar su exposición a la comunidad.
Activación	1. El Encargado de convivencia escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el Colegio. 2.Una vez que el apoderado llegue al Colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas de las que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le	Encargado de convivencia escolar Psicólogo Director	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho.

	solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a enfermería. Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno. Se informa, si procede, de la apertura del procedimiento disciplinario y las medidas que podrían aplicarse. 3. Derivación interna al psicólogo. 4.En caso de que de la entrevista con el alumno y/o el apoderado se vislumbre información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 5.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, referentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 6.- Se evitará en todo momento someter al alumno a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos		

Seguimiento	1. Entrevista con el apoderado. Encargado de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y de la fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 2.- Medidas de formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones: -Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad (apoyo psicosocial y académico). -Informar, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. -Sugerir al apoderado las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del	Encargado de convivencia escolar Profesor Jefe Director	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del alumno.

	seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará al apoderado y se dejará constancia en la carpeta del alumno. Asimismo, el Profesor jefe activará acciones en la hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.		
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el Encargado de convivencia escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de convivencia escolar Director	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Activación	1. Se deberá informar al Encargado de convivencia escolar y a Dirección con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio. 3. Solicitar la presencia de carabineros y denunciar, dentro de plazo, al Ministerio Público o a las policías. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). En todo momento se procurará resguardar la	Cualquier miembro del Colegio; caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su Profesor jefe y este al Encargado de convivencia escolar, y este a Dirección. En caso de realizar denuncia será presentada por el Encargado de convivencia escolar.	Dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho.

	intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.		
Indagación y seguimiento	5. El Director, con la información recopilada, analizará la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento. 6. Citación al apoderado para informar de las medidas resueltas. Si se han aplicado medidas disciplinarias, se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, la forma en que debe presentar el recurso, el plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una	Director Encargado de convivencia escolar	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los cinco días desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días desde que se recibe el recurso. Plazo seguimiento y acompañamiento

	constante comunicación. En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 7. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 8. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.		: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	8. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de convivencia escolar Director	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

D. Tráfico y microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Activación	1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico, con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre	Profesor a cargo de la actividad. Encargado de convivencia escolar En caso de realizar denuncia será presentada por Encargado de convivencia escolar o por el Director	Dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho. De inmediato y dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho.

	acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 5. Se informará al apoderado de la activación del presente protocolo y se le citará para el día siguiente. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al alumno durante el período de investigación.		
	6. El Encargado de convivencia escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento. 7. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la	Encargado de convivencia escolar	Plazo 2 ^{0} citación al apoderado (período de indagación): dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

	reconsideración, la forma y los plazos en que se debe presentar el recurso y el plazo de la resolución. En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 8. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.		
Indagación y seguimiento	9. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar. 10. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.	Encargado de convivencia escolar	Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración: cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo seguimiento y acompañamiento:

			dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	12. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Criterios generales

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables y plazos)114 considerará los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados: Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información;

- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.

- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;

- Entrevistas de seguimiento y cierre. Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de mail, si fuese necesario;

- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

2. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones: El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna.

3. Mecanismos de apoyo que deben ser activados en casos de consumo y porte de drogas lícitas e ilícitas y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales. Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo.

4. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/ los alumno/s involucrados. En caso de que sea

posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el párrafo "Consideraciones previas a su aplicación, en el protocolo del anexo 2.

5. **Consumo por un funcionario del Colegio.** En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la dirección y a RRHH, quien deberá realizar las siguientes acciones:

- Entrevistar al involucrado, resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.

- El Jefe de personal del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 h siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.

- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

6. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE TRASTORNO EMOCIONAL

Aquí caben todos los trastornos que alteran el desarrollo normal del niño, niña y adolescentes en su proceso evolutivo, incluimos en este punto los trastornos neurológicos, conductuales, del ánimo, de la alimentación, de la personalidad, del sueño, adaptativos y otros.

El criterio general del Colegio en los casos de estudiantes que presenten alteraciones psicológicas es acompañar de cerca en el proceso de superación de la dificultad; sin embargo, es fundamental comprender que los primeros responsables son los padres y apoderados del estudiante.

En el abordaje de estos casos, se debe considerar las decisiones de los especialistas tratantes y las posibilidades de adecuación del Colegio a las demandas del tratamiento.

El Colegio no puede hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no cumplen los compromisos de acompañamiento o abandonan los tratamientos necesarios. El profesor jefe, junto al psicólogo/a y encargada convivencia escolar y el área de inclusión harán seguimiento de la evolución de esta situación.

Este acompañamiento se realiza a estudiantes que están viviendo alguna interferencia emocional ya sea por crisis del desarrollo, reactivas al contexto familiar o escolar o por algún trastorno de salud mental.

El acompañamiento psicológico se llevará a cabo por el psicólogo escolar que tenga asignado el caso, quien determinará la pertinencia y modalidad de intervención tras una evaluación inicial en entrevista. El proceso de acompañamiento se inicia con una entrevista al estudiante, la cual puede ser solicitada por el profesor jefe, los apoderados o el propio estudiante.

Tras la entrevista, se informa situación al jefe de UTP correspondiente y en caso de ser necesario abrir protocolo de suicidio, será informado el encargado de convivencia escolar del Colegio.

Luego, se realiza la entrevista con los apoderados, definiendo los acuerdos de apoyos necesarios, se coordina una reunión con el especialista tratante o se pide que consulten a uno, en el caso que no lo tengan.

En adelante, el profesor jefe y el psicólogo, mantendrán comunicación con los especialistas y con los apoderados del estudiante.

ANEXO Nº6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA, Y SUICIDIO CONSUMADO.

OBJETIVOS

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad escolar (funcionarios, estudiantes y apoderados) información relevante para pesquisar y/o abordar situaciones de ideación, intento suicida o suicidio consumado. Cada caso es único y debe considerarse en su particularidad, respetando y comprendiendo su historia. Abordando las situaciones adecuadamente, bajo los protocolos sugeridos, podrá evitar agravar situaciones de riesgo mayor. Por tales motivos, este protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad escolar.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamerica de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

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

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida**: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de

cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Conductas autolesivas:** actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo (ej. cortes en las muñecas, quemaduras, rasguños en las piernas, etc.) Mediante la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido. Estas conductas pueden provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Por ello, son un factor de riesgo importante y señal de alerta directa de probable conducta suicida.

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

SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede tener pensamientos recurrentes sobre la muerte o estar planificando un suicidio. Estas señales pueden ser expresadas verbalmente por los estudiantes, pueden aparecer en otros medios como por ejemplo trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales, etc., o ser informadas por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento que podrían reflejar crisis o problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas posteriormente.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.

- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.

- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.

- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Señales de alerta directa:

- Busca modos para matarse: búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal, planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. • Habla o escribe sobre: deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse), sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar, sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a ideación y/o intento suicida

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recepción de la información y atención inmediata Al momento de recibir información se debe mantener una actitud contenedora con el estudiante, de escucha acogedora, sin juicio y con calma, para comprender la situación y transmitirle apoyo y seguridad. Si quien recibe la información no es el psicólogo del ciclo, no indagará en detalles dado que esto debe quedar en manos del especialista a cargo. Agradecer la confianza e indagar si ha hablado esto con alguien más, ya sea un par o adulto de confianza y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental. 'Informar al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario comunicar esto a otros adultos a cargo del colegio, para informar a los padres y resguardar la protección del estudiante. Explicitar que ante riesgo de vida o daño inminente no puede haber confidencialidad.	Receptor de la información Encargado de convivencia escolar.	Inmediato

	Frente a una presunción de riesgo suicida, el estudiante NO debe ser dejado solo en ningún momento. 'Quien reciba la información deberá informar de manera inmediata al Encargado de convivencia escolar. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.		
2	Coordinación de acciones El Encargado de convivencia escolar organiza de forma inmediata la entrevista de la psicóloga del establecimiento al estudiante, informa de lo ocurrido al profesor jefe y Director.	Encargado de convivencia escolar. Psicologo Director	Inmediato
3	Entrevista del psicólogo con el estudiante: explorar la existencia de riesgo suicida con cautela y contención, de acuerdo a las recomendaciones sugeridas en el protocolo de entrevistas para evaluación de riesgo suicida, que incluye aplicación de pauta para la	Psicólogo	Inmediato

	evaluación y manejo de riesgo suicida.		
4	Citación inmediata a los apoderados Se cita a los apoderados de manera urgente para informarles presencialmente, entregando detalles de lo ocurrido y explicándoles los pasos a seguir. Desde que se recibe la información hasta la llegada de los padres, el estudiante no podrá quedar solo, siendo acompañado en todo momento por un adulto responsable, designado por el Encargado de convivencia escolar. Se sugiere que pueda estar en la oficina del psicólogo o en enfermería. En el caso de que se tenga información que sea señal de que el estudiante presenta ideación suicida, mediante relatos de otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar y que el estudiante se encuentre ausente del colegio, se notificará de igual modo a los apoderados para que resguarden que permanezca acompañado.	Encargado de convivencia escolar.	Inmediato

5	Derivación a profesional externo Durante la entrevista se solicita a los padres una evaluación psiquiátrica urgente dentro de las primeras 24 horas (sugerir la presencia de ellos para cuidado permanente en el hogar). Se deberá evaluar la gravedad de la situación, tratamiento y determinar si está en condiciones para continuar asistiendo a clases. En caso de intento suicida actual o ideación con intentos previos se derivará al estudiante al servicio de urgencias más cercano, como medida de resguardo de su salud, pudiendo reintegrarse cuando el especialista tratante externo acredite mediante un certificado médico que se encuentra en condiciones de hacerlo. En caso de que los apoderados no cumplan con la solicitud de atención por un especialista externo, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, siendo deber del colegio tomar las medidas para la denuncia legal correspondiente.	Encargado de convivencia escolar. Psicólogo	Día 1

6	Apoyo académico Se definirán los ajustes académicos para acompañar al estudiante, disminuyendo la carga en caso de que lo necesite, según lo evalúe el psicólogo del colegio, en coordinación con el equipo tratante externo. Se trabajarán las adecuaciones con todos los profesores de asignatura.	Jefe de UTP del ciclo	Al momento de que el estudiante se reincorpore a clases
7	Trabajo con el curso Primero es necesario indagar con el profesor jefe qué saben los estudiantes. Dependiendo de la situación ocurrida y la información que maneje el curso se coordinará un momento de trabajo con el curso.	Profesor jefe junto a psicólogo u orientador	1 ^{0} semana
8	Seguimiento El profesor jefe se mantendrá en contacto con los apoderados para realizar un seguimiento de la situación del estudiante y el psicólogo se contactará con el equipo tratante externo para estar informado de los avances del tratamiento y sugerencias para el colegio.	Profesor jefe y psicólogo	Semanal inicialmente luego seguimiento distanciado

b. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recepción de información El receptor de la información comunicará de forma inmediata el hecho al Director.	Receptor de la información	Inmediato
2	Activación del protocolo El Director del colegio coordinará la activación del protocolo convocando a una primera reunión con el Encargado de convivencia escolar, Equipo de gestión, profesor jefe y todo el equipo de gestión del ciclo.	Director Encargado de convivencia escolar. Equipo de Gestión Equipo de Ciclo	Inmediato
3	Contactar a los padres y recabar información de lo sucedido (suicidio fuera del colegio) El Director se comunicará con los apoderados del alumno afectado. Se verifican los hechos, asegurándose de la causa de muerte, por medio de la información oficial que hayan entregado los padres. 'Si la familia no confirma esta información, la Dirección del colegio debe informar a los funcionarios que la situación está siendo evaluada y que se entregarán antecedentes más	Director Encargado de convivencia escolar.	24 horas

	veraces tan pronto como haya más antecedentes. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará al miembro del equipo escolar que tenga más cercanía con la familia para comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten lo ocurrido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional. 'A corto plazo, se resolverán los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios y con el fin de recibir apoyo (entrega de sus materiales y pertenencias, detener		

	las cobranzas de mensualidad y notificaciones por correo electrónico, entre otros).		
4	Si el suicidio ocurre dentro del colegio: El Encargado de convivencia escolar deberá informar a carabineros y a las autoridades pertinentes sobre lo ocurrido. 'El Profesor jefe, en compañía del Encargado de convivencia escolar y Psicólogo, se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido. Si la situación ocurre en la tarde, se suspenderán las clases y otras actividades escolares del día siguiente. Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares y se trasladará a los estudiantes con salas cercanas al lugar del suceso, hacia el gimnasio, para proceder con su retiro. El psicologo del colegio facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y	Encargado de convivencia escolar. Profesor Jefe Psicologo	24 horas

	contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.		
5	Atención a los estudiantes: comunicación y apoyo Se realiza una intervención de contención con los cursos, priorizando al curso del estudiante involucrado, en que se facilite la expresión de emociones de los estudiantes y se trabajen estrategias saludables de manejo de la situación.	Profesores Jefes, Psicólogo Encargado de convivencia escolar.	Días 1 0 2
6	Atención a los funcionarios: comunicación y apoyo Organizar una reunión con los docentes y equipos de gestión, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar a los funcionarios acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.	Equipo de Gestión Ampliado y Jefe de Recursos Humanos	Día 1 0 2
7	Entrega de información y orientación a apoderados Informar a los apoderados lo ocurrido sin dar detalles específicos (método y lugar) y entregar recomendaciones para acompañar a sus hijos ante este suceso.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1

8	Información a los medios de comunicación	Dirección – Directorio de la fundación	Semana 1
9	Velorio y funeral Siempre en coordinación con la familia, se entregará información sobre el funeral y se coordinará la asistencia del curso del estudiante y quienes quieran participar. Es recomendable que los equipos de psicología y convivencia escolar apoyen a los estudiantes durante estos procesos, además de involucrar a los apoderados en el acompañamiento de sus hijos.	Equipo Directivo y Encargado de convivencia escolar.	Días la 4
10	Seguimiento y evaluación Promover entre los docentes y equipos de apoyo la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con señales de alerta). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.	Encargado de convivencia escolar junto al equipo de apoyo	Posterior funeral

11	Conmemoraciones En el caso de que exista necesidad de realizar acciones de conmemoración, se recomienda: Hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagio suicida entre los estudiantes que se encuentren más vulnerables. • Las acciones conmemorativas planificadas a largo plazo tienen un efecto positivo y menos riesgo de contagio asociadas. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.	Equipo directivo Encargado de convivencia escolar.	1 año

ANEXO Nº7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Estrategias de prevención de la violencia escolar

El Colegio English College reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los términos "capacitar e informar" orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente.

2.- Sesión de capacitación durante el proceso inducción de los trabajadores nuevos del colegio.

3.- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.

4.- Capacitación y actividades de trabajo con estudiantes, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.

5.- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.

- Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en los recreos y cambios de hora.

- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los estudiantes, procurando educar permanentemente en este sentido.

OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo:

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.

- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.

- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.

- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.

DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY)

a.- Violencia escolar: es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

b. Maltrato escolar: toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.

c. Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

d. Ciberacoso: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos) tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16 letra b LGE).

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

En el ámbito escolar;

- entre estudiantes;
- asimetría de poder entre víctimas y agresores;
- agresión u hostigamiento intencionado;
- reiteración y permanencia en el tiempo, y
- otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se

encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

1.- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.

2.- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.

3.- Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios generales a considerar

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias. Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde; Entrevistas de seguimiento y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar electrónica o mail, si fuese necesario;

- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico.

1. **Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna.

El retiro de estudiantes tras un conflicto entre pares se implementa como una medida de resguardo y apoyo pedagógico, con el fin de garantizar la seguridad y bienestar de los alumnos, así como de facilitar la atención necesaria para la resolución del incidente y el acompañamiento educativo correspondiente.

2. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

* Las medidas están descritas en el Capítulo IV del manual de convivencia.

3. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio

o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas. siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Director o en su ausencia, el Encargado de convivencia escolar informará al abogado del Colegio para que proceda a realizar la denuncia dentro de plazo legal.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1. Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes)

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	A.- Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de maltrato entre estudiantes, y en la medida de lo posible, intentar evitarlo o detenerlo. La denuncia se hará al inspector que corresponda o al Encargado de convivencia escolar o a cualquier funcionario del colegio, para que éste la haga llegar al Encargado de convivencia escolar. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de convivencia escolar este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia que se haga, para esclarecer el hecho y quienes están involucrados en él.	Comunidad Escolar Encargado de convivencia escolar. Inspectoría	Inmediato Inmediato.

2	Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico y/o teléfono, según gravedad.	Encargado de convivencia escolar	Inmediato.
3	Realizar una entrevista inicial con los estudiantes involucrados, para realizar contención emocional, si fuese necesaria, y para aclarar lo que sucedió, y la participación de cada uno en el hecho.	Profesor jefe y/o Inspector Encargado de convivencia escolar	Día 1
4	Se adoptarán medidas especiales para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como la separación inmediata del presunto agresor(es), informando al apoderado o adulto responsable de cada afectado por la medida.	Encargado de convivencia escolar Inpector Profesor jefe	Día 1 Y durante todo proceso.
5	En los casos en que exista evidencia física del maltrato, se debe acompañar al afectado a enfermería, donde se hará un chequeo del estudiante, y se emitirá un informe de lo observado. En caso que sea necesario se activará el procedimiento para la derivación del estudiante afectado al centro asistencial más cercano.	Enfermería.	Inmediato

6	Si hubiese certeza de que el hecho pudiese constituir un delito, se hará en forma inmediata la denuncia al Ministerio Público [Fiscalía] o a Carabineros, o a la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. La denuncia la hará el encargado de convivencia escolar, previa consulta al Director. En el caso de la Fiscalía, se utilizará el procedimiento ON LINE de denuncias establecido por ella en su página web. De igual modo se procederá si hubiese certeza de la existencia de alguna vulneración de los derechos de un estudiante, en cuyo caso se recurrirá al Centro de Medidas Cautelares de los Juzgados de Familia de Talagante, denunciando el hecho y solicitando la medida de protección que corresponda. Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados, constituyen o no infracciones a las normas del reglamento interno del establecimiento.	Encargado de convivencia escolar	Día 1

7	Si hubiese sospecha de que un hecho pudiese constituir un delito, o una infracción a las normas de este reglamento, se abrirá una indagación, en la cual se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: A.- Entrevistas personales a involucrados y testigos. B.- Recepción y análisis de pruebas. C.- Requerimientos de antecedentes. D.- Entrevista a padres de los estudiantes involucrados. E.- Resolución de cierre de la indagación. En la aplicación de las medidas, se tendrá en consideración el interés superior de todos y cada uno de los menores de 18 años involucrados y los de los afectados, directa o indirectamente por lo sucedido, y se respetará el principio de proporcionalidad, según la gravedad del hecho.	Encargado de convivencia escolar Inspector Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles para indagación y resolución
9	En los casos que se estime necesario, se solicitará a la familia el apoyo de un profesional externo.	Equipo de apoyo externo.	Durante proceso del protocolo.

10	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Apoderados.	Dentro de los cinco días siguientes a notificación de resolución.
11	Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el Reglamento (vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección	Cinco días hábiles desde recepción de la carta de reconsideración.
12	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe. Inspector	Cada dos semanas, reporte parcial.
13	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Acoso escolar

a. Acoso presencial

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Encargado de convivencia escolar o inspector, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de convivencia escolar Inspector	Inmediato.
2	Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad.	Encargado de convivencia escolar Inspector	Inmediato.
3	Entrevista inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor jefe Y/o Encargado de convivencia escolar, Inspector o psicóloga, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial.	Encargado de convivencia escolar en coordinación equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.

5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar denuncia u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs.para presentar denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar o inspetoría, Profesor jefe, equipo de apoyo	IO días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver).

7	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.	Encargado de convivencia escolar Profesor jefe.	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo, y psicopedagogo Externo.	Durante proceso del protocolo.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.

10	Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento (vía carta certificada o correo electrónico).	Profesor jefe.	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de convivencia escolar Inspectoría Según sea el caso	Cada dos semanas, reporte parcial.
12	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

b.- Acoso a través de medios tecnológicos digitales

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia	Encargado de convivencia escolar Inspectoría	Inmediato.

2	Solicitar la presencia de los apoderados, en caso de necesidad.	Inspectoría	Inmediato.
3	Entrevista inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar, psicólogo, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es).	Encargado de convivencia escolar Inspectoría Equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la denuncia u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones	Encargado de convivencia escolar Inspectoría	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Profesor jefe, equipo de apoyo. según disponibilidad.	
7	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas según RICE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para llegar a acuerdos y construir un trabajo colaborativo familia colegio.	Encargado de convivencia escolar y Profesor jefe.	Día 11 hábil o siguiente (desde inicio del proceso de indagación).
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha

	apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.		de notificación de la resolución.
10	Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según Reglamento (vía carta certificada o correo electrónico).	Encargado de convivencia escolar	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
12	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final. El seguimiento puede continuar.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Violencia asimétrica

Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el Encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se citará al apoderado para informar la situación.	Encargado de convivencia escolar	Día 1
2	Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar, psicólogo, según disponibilidad.	Día 1
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este	Encargado de convivencia escolar en coordinación con equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato	Enfermería.	Inmediato.

	o violencia se debe acompañar al afectado a enfermería y será derivado al servicio de urgencia más cercano a constatar lesiones.		
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado del establecimiento para presentar la denuncia, según art. 175 del Código de Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia u organismos competentes.	Encargado de convivencia escolar Abogado	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho	Encargado de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	denunciado. Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.		
7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS.	Encargado de convivencia escolar Jefe de personal	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS).
10	Resolución de la reconsideración.	Dirección.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de convivencia escolar	Cada dos semanas, reporte parcial.

12	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

b. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado. (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación parvularia. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- No obstante ello, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Anexo 15 de este manual.

c. Agresión de un estudiante a un funcionario del establecimiento o apoderado.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de convivencia escolar	Día 1

2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo	Día 1
3	Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Profesor jefe o Inspector Encargado de convivencia escolar	Día 1
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agresor, el profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. Entrevista con el apoderado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar, psicólogo del ciclo, según disponibilidad.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según Reglamento.	Encargado de convivencia escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.

6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado y funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS).
7	Resolución de la reconsideración	Dirección.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de convivencia escolar	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Nota: En caso de que sea un funcionario del establecimiento el agredido por un estudiante se podría abrir el protocolo que consigna La Ley Karin (N°21.643) que establece un marco legal para prevenir y sancionar el acoso y la violencia en el trabajo.

4. Violencia entre adultos

a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

b. Violencia de apoderado a funcionario

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a Jefe de Personal	Encargado de convivencia escolar	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección Encargado de convivencia escolar y/o RRHH.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia.	Abogado Jefe de Personal	Dentro de las 24 h. desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará	Encargado de convivencia escolar o inspectoría según disposición.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.		
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según Reglamento.	Encargado de convivencia escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección.	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.

8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; y comunicación a los padres y apoderados.	Encargado de convivencia escolar	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

Nota: En caso de que sea un funcionario del establecimiento el agredido por un apoderado se podría abrir el protocolo que consigna La Ley Karin (N°21.643) que establece un marco legal para prevenir y sancionar el acoso y la violencia en el trabajo.

d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de convivencia escolar este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de convivencia escolar Inspectoría	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de convivencia escolar Inspectoría o funcionario a cargo de la actividad.	Día 1

3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Encargado de convivencia escolar Inspectoría y funcionario a cargo de la actividad.	Inmediato. Dentro de las 24 h desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Encargado de convivencia escolar Inspectoría	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según Reglamento.	Encargado de convivencia escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.

6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección.	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Encargado de convivencia escolar o inspectoría	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A PATERNIDAD – MATERNIDAD ADOLESCENTE

Como comunidad educativa comprendemos que nuestros estudiantes en esta condición requieren acompañamiento y apoyos especiales que permitan favorecer que cada uno de ellos logre desarrollar sus habilidades en su trayectoria escolar.

De esta forma, tanto las autoridades directivas, como el personal del Colegio y la comunidad escolar apoyan la retención escolar de los estudiantes en esta situación. El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: "art.ll. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". La paternidad adolescente, por ende, debe tener el mismo tratamiento escolar. El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario. En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia. El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PROGENITOR O PADRE -MADRE ADOLESCENTE

1. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
2. Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los que vayan a ser padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a los estudiantes que vayan a ser padres, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

3. Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que el alumno se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

4. El mismo deber tendrá el alumno en situación de paternidad, de informar al Colegio. Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

5. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

6. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

7. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

8. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

9. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento que defina para esos casos.

10. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

11. La Jefatura de UTP concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

12. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente, por lo que podrán ser

promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por la responsabilidad de la paternidad.

13. En caso de que el alumno en situación de paternidad tenga una asistencia a clases menor al 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

RESPECTO DEL PERIODO DE PRIMERA INFANCIA

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

En función de lo planteado anteriormente, las siguientes medidas se realizarán luego de detectada una situación de paternidad en el estudiante:

1. Medidas académicas

Estas medidas buscan compatibilizar la condición de paternidad con la integridad de los estudiantes y la retención escolar.

1. En el reglamento de evaluación y promoción queda establecido el sistema alternativo al que acceden los estudiantes que se ven impedidos de asistir regularmente. El mismo documento fija criterios de promoción.
2. La coordinación académica hará una propuesta de calendario flexible y propuesta curricular adaptada, la que será elaborada en conjunto con el cuerpo docente, planificando actividades que apunten al perfil de egreso y cumplimiento de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la Educación Media.
3. Como medidas de apoyo la coordinación puede considerar el desarrollo de tutorías que busquen ser apoyo pedagógico.
4. Dentro de las medidas a nivel curricular, se incorporan elementos que se relacionen con embarazo, la paternidad y cuidado del niño.

5. 5.El profesor jefe hará seguimiento del plan de trabajo y acompañamiento de compañeros de curso.

2. Medidas administrativas

Busca apuntar compatibilidad de condición de paternidad con la condición de estudiante y la facilitación concreta según sea su condición.

1. El Colegio favorecerá que los estudiantes puedan participar de las organizaciones estudiantiles existentes.
2. Respecto a la asistencia, será justificables situaciones derivadas del embarazo (parto, post parto), cuidado de la salud del niño (controles del niño sano, enfermedades menores al año, vacunaciones); ante estas situaciones deben ir justificados con certificado médico, carnet de salud u otro documento en donde se certifique la asistencia a apoyo médico hacia el niño. Sin desmedro de lo anterior, los horarios de ingreso, salida, permisos especiales deberán consignarse en función de la etapa del embarazo o proceso de paternidad en que se encuentre el estudiante.

3. Redes de apoyo

El Colegio contará con una red de acompañamiento al estudiante, conformada por la Jefatura de UTP, el Profesor jefe, inspector y psicóloga.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recibida la información de la calidad de alumno progenitor o padre adolescente, se tomará la entrevista al estudiante.	Profesor jefe y Jefatura de UTP del ciclo	De inmediato
2	Entrevista con los apoderados, donde se les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.	Profesor jefe y Jefatura de UTP del ciclo	Día 1
3	Entrega de la información a: convivencia escolar y psicología para que cada uno de estos	Profesor jefe Jefatura de UTP del ciclo	Día 1, 2 y 3

	ejecute las medidas de apoyo necesarias y correspondientes.	Encargado de convivencia escolar y psicóloga.	
4	Jefe técnico propondrá plan de apoyo y seguimiento. Propuesta medidas de apoyo administrativas.	Jefatura de UTP del ciclo	Durante todo el proceso
5	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Profesor jefe Jefatura de UTP del ciclo.	Permanente.

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERÍA

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren.

El Colegio cuenta con una enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

CONCEPTOS

Accidente: Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios. Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves: para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Heridas superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes graves: afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros.

Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera.

Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los estudiantes y activar estrategias

de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo

Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: la persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de esta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, recepcionista, inspectores y convivencia escolar.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de comunidad educativa.	Inmediato
2	Ingreso, atención y evaluación en enfermería.	Enfermera Inspectoría	Inmediato

Activación protocolo	Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado al hospital o atención en el mismo Colegio.		
3 Situación no requiere de traslado	Se realiza la atención requerida, según el caso específico; si es necesario, se deja en reposo. Se informa al apoderado la situación de salud del estudiante. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. Se informa al Profesor jefe de la atención.	Enfermera Inspectoría Profesor jefe	Inmediato

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de comunidad educativa.	Inmediato
2 Activación protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado al hospital o atención en el mismo Colegio.	Enfermera	Inmediato

3 Situación requiere traslado	Registro ficha de enfermería.	Enfermera.	Inmediato
4	Notificación telefónica al apoderado. Cuando no es posible contactar al apoderado para informar, se envía notificación por escrito mediante la plataforma.	Enfermera Profesor jefe Inspectoría	Inmediato
5	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.	Profesor jefe Inspectoría	Inmediato
6	Registrar cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Enfermera Inspectoría	Inmediato

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.	Cualquier miembro de comunidad educativa.	Inmediato.
2 Activación del protocolo	Enfermera acude al lugar.	Enfermera, Profesor Inspectoría	Inmediato.
3	Estudiante es trasladado a enfermería. Si la situación requiere trasladar al estudiante al centro asistencial, se informará de esta situación a los padres, el alumno permanecerá en enfermería hasta que lleguen para efectuar su traslado. Enfermera deja registro en plataforma del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo.	Inspector Enfermera	
4	Registrar cada una de las acciones, evaluar la causa de lo	Enfermera	

	ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Jefe de UTP Inspectoría	

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa inmediatamente al encargado de convivencia escolar quien activará el protocolo correspondiente.

Protocolo de atención frente a intoxicación alimentaria

Para los efectos del presente protocolo, se considerará intoxicación alimentaria la ingesta de alimentos o agua que contiene bacterias, parásitos, virus o toxinas producidas por esos microorganismos. Es un cuadro clínico caracterizado por dolor abdominal agudo, diarrea y/o vómitos, fiebre y compromiso del estado general.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	La persona que detecta u observa la situación de salud del estudiante debe enviarlo acompañado a enfermería.	Quien detecta.	Inmediato.
2	Ingreso a enfermería.	Enfermera.	Inmediato.
3	Atención en enfermería.	Enfermera.	Inmediato.
4	Notificación vía telefónica al apoderado.	Enfermera Inspectoría	Inmediato.

5	Retiro y traslado del estudiante a centro asistencial por el apoderado.	Apoderado	Inmediato
6	Registro ficha de enfermería.	Enfermera.	Inmediato.

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN.

En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través del llamado telefónico. En caso de accidente moderado o grave, la enfermera debe comunicar al apoderado, y de no poder realizarlo, el encargado de convivencia tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha médica del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha médica del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL INSPECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a enfermería y se active el protocolo.

LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN .

La ficha médica del alumno se encuentra en la plataforma. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los números de contacto y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.

- A los padres en las reuniones de curso por parte del Profesor jefe de todos los niveles.
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.

ANEXO N°10: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS.

Este protocolo aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas - formativas, a saber, salidas académicas, deportivas y/o extraprogramáticas, y cualquier salida que esté organizando el colegio. Se entiende como toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la comuna o de la región. El objetivo de dichas salidas consiste, por una parte, en complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada y, además, potenciar el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Por lo mismo, la salida pedagógica deber ser una experiencia académica práctica y formativa, que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Además, son actividades que complementan los objetivos de aprendizaje, aportan al proceso de formación de los estudiantes del Colegio en las distintas dimensiones de su persona y están enmarcadas dentro del Proyecto Educativo Institucional.

Estas actividades podrán tener una duración de algunas horas, un día o varios días, dependiendo de los objetivos que se deseen lograr y se realizan fuera del colegio, dentro o fuera del horario normal de clases.

1.- Selección de salidas pedagógicas - formativas

- Las salidas pedagógicas formativas pueden ser propuestas por la dirección, un ciclo, un departamento de asignatura o un área de trabajo u otras instancias dentro del Colegio e incorporadas en el calendario semestral de actividades del establecimiento.

- Si se solicita hacer una salida que no estaba programada, deberá presentarse a la dirección, ciclo o área correspondiente una solicitud, fundamentando la realización de la misma. En esa instancia se evaluará la pertinencia de su realización y su eventual autorización.

- Es requisito que la actividad apunte directamente a los objetivos educativos que establecen los programas del curso o nivel y/o el proyecto educativo del Colegio.

- Se privilegiarán aquellas salidas que promuevan el desarrollo integral y conciencia social en los estudiantes, junto con aquellas que involucren más de una asignatura, que promuevan el trabajo interdisciplinario o que abarquen a varios cursos de un nivel.

- Las actividades que proponga una directiva de curso (estudiantes o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso, y no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio.

- Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y la seguridad de los estudiantes. En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de un adulto cada 6-8 estudiantes. En segundo ciclo básico y Educación Media un adulto cada 20 estudiantes. En el caso de las actividades deportivas y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de un día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo con los requerimientos de la actividad que se quiere realizar Los adultos que acompañan las salidos son principalmente funcionarios del colegio y, en ciertas ocasiones, se les pide el apoyo a los apoderados.

- Los estudiantes deberán participar en la salida pedagógica formativa con uniforme del Colegio (completo) o el vestuario que se estipule de acuerdo con el tipo y condiciones de la actividad, debiendo cumplir en todo momento con el Reglamento interno que consigna el uniforme. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza u organización requieran o permitan otro tipo de vestuario.

- La Administración del Colegio se encargará del contrato de los servicios de movilización y verificará que el medio de transporte contratado cuente con las condiciones de comodidad y seguridad necesarias, tenga sus permisos de tránsito al día y que se identifique al o los conductores. No se realizarán traslados de los estudiantes en Santiago o en zonas rurales en vehículos particulares de apoderados o funcionarios del Colegio, excepto en caso de una emergencia donde existe un riesgo de vida inminente.

2.- Organización de salidas pedagógicas - formativas. Quien organiza la actividad debe:

- Verificar la fecha, la hora y las condiciones de la visita (gestionar los permisos en esa institución, si fuera necesario).

- Informar a Dirección sobre el curso, lugar, fecha, hora y profesores participantes con al menos una semana de anticipación.

- Enviar a los apoderados una circular informativa con la colilla de autorización respectiva, a lo menos con una semana de anterioridad a la salida. El encargado de la actividad debe reunir las colillas y entregarlas al encargado de ciclo, al menos un día hábil antes de la actividad.

- Gestionar el transporte con la Administración del Colegio al menos con una semana (cinco días hábiles) de anticipación al día de la salida.

- Presentar protocolo de salida pedagógica que contiene la planificación de la actividad, presentarla al jefe de unidad técnica, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria: tipo de actividad, lugar, fecha, hora, medio de transporte, listado de estudiantes (nombre completo, rut y celular de contacto y datos de seguro escolar), nombre y celular de los adultos acompañantes. El protocolo será firmado por el encargado de la actividad, jefe técnico y director. Estos documentos serán oficiados al departamento provincial de educación.

Ningún alumno saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado. En caso de no tener la autorización, el alumno permanecerá en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel.

No se aceptarán mensajes de ningún tipo ni correos electrónicos como autorización por parte del apoderado.

Realización de salida pedagógica - formativa

El adulto a cargo deberá:

a) Verificar que se cumpla el objetivo y condiciones de la salida.

b) Tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Dentro de las medidas de seguridad están las siguientes:

- Distribuir a los estudiantes en grupos a cargo de los adultos responsables.
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo.
- En caso de que la salida sea de educación parvularia, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del Colegio y número de contacto del Colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir, a la salida y al regreso.

c) Pasar lista cada vez que sea necesario, obligatoriamente al salir del Colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

d) Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento para envío de información oficial a los apoderados acerca de la demora.

Los estudiantes deberán:

Cumplir en todo momento con lo que indica el manual de convivencia.

- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Evitar conductas de riesgo, preocuparse de su seguridad y de la de los demás.
- Evitar el uso de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.

- Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El alumno que infrinja esta restricción, será sancionado de acuerdo con lo establecido en Reglamento Interno Escolar.

- En caso de que la salida considere tres o más horas, los estudiantes deberán llevar una colación y agua para su consumo personal.

Las salidas pedagógicas - formativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N O 16.744 D.S. N 0 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial.

Acciones posteriores a la salida pedagógica - formativa

- El adulto responsable de la actividad debe presentar un informe escrito a la instancia responsable sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad.

- A nivel de grupo curso, o grupo que participó de la actividad, se debe realizar una evaluación de la misma.

- El profesor de la asignatura implicada en la salida debe utilizar la información sobre la actividad para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

Situaciones especiales

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud físico y/o psíquico del estudiante, su participación quedará sujeta a la indicación del especialista o médico tratante.

- En casos excepcionales debidamente fundamentados, el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de este retiro

debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el encargado de convivencia escolar correspondiente. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.

- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que le sucedan al alumno, el adulto encargado debe dar aviso al colegio - encargado de convivencia escolar - y tomar las medidas en el lugar para resolver la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se remitirá a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. El adulto a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro digital

- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un centro asistencial, se remitirá a lo prescrito en el Protocolo de accidentes.

ANEXO N°11: USO DEL CELULAR

ACERCA DEL USO DE CELULARES

El Equipo Directivo, como órgano que representa a todos los estamentos del Colegio, dentro de sus quehaceres se aboca a desarrollar una importante misión, en cuanto al rol preventivo que cumple el establecimiento educacional, en cuanto a mejorar las relaciones entre los distintos actores y promover la formación personal y de apoyo que permita el desarrollo psicosocial, la seguridad y la salud.

Estableció el siguiente **PROTOCOLO DE ACUERDO**, en relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que en definitiva pueda alterar el funcionamiento escolar en general o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, taller.)

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

1. Existe un acuerdo entre las partes, acerca de la necesidad que tienen las familias de nuestro colegio, sobre el uso de los celulares personales, por parte de sus hijos/as. No obstante, lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar, se ha determinado flexibilizar la posibilidad de PORTAR el celular al interior del establecimiento.
2. Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro colegio se debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva. A modo de ejemplo, sobre tales faltas, se deberá considerar lo siguiente:

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.

- Realizar o atender llamadas en momentos inoportunos, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Chatear o postear.
- Escuchar música en momentos que no corresponda.
- Jugar en momentos que no corresponda.
- Acceder a internet para usar el Facebook, twitter, blog, fotolog.
- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.
- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Trasgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el ciberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

3. En el colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibración o silencio, de lo contrario si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases o en otra circunstancia; éste le será requisado, el profesor dejará constancia en el libro de clases y lo entregará a U.T.P. donde se identificará con su

nombre y curso, para su posterior devolución a su apoderado el día viernes, al término de la jornada.

4. Si sucede por segunda vez, el celular será requisado, y será entregado a final de año.
5. Si pese a todas las sanciones anteriores, el alumno sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas, como la No Renovación de la Matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación con el Consejo de Profesores.
6. Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el tiempo de clases, reuniones y actos. Sólo se podrá tener en vibración en caso de requerir contestar fuera de la sala, alguna situación particular y familiar que lo amerite.
7. Excepciones: los alumnos podrán utilizar sus celulares o elementos tecnológicos, para una sana recreación, durante los recreos, escuchar música, leer libros electrónicos, divertirse a través de videojuegos no violentos, revisar correos, etc. La flexibilidad será una condición, que siempre pondrá a prueba la confianza que se deposita en los alumnos. El desafío de promover esta cultura positiva de las tecnologías, será responsabilidad de cada uno de los integrantes del English College.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.

- Toman Conocimiento del presente Protocolo, a través de las Reuniones de Subcentros, todos los apoderados presentes, por medio de la firma.
- Siendo obligación de los apoderados ausentes a reuniones, informarse de los temas tratados.
- Será responsabilidad del profesor jefe, vía entrevista personal informar del presente protocolo.

ANEXO N°12: PROTOCOLO FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

Según la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, del año 1978. En él se señala que todo Establecimiento Educacional está prohibido el porte de armas blancas como de fuego, al igual que instrumentos, objetos cortantes o punzantes, ya sean reales o con una apariencia idéntica.

Es por ello que la definición de arma se clasifica en Arma Blanca o de Fuego:

- Arma blanca o corto punzante, es toda aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante sus bordes afilados o puntiagudos.

- Arma de fuego, es aquel dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Es por ello que dentro de esta categoría entra las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares, además abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE Y/O USO DE ARMA BLANCA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

a) Al estudiante que sea sorprendido con el arma será llevado a Inspectoría quien en conjunto con Convivencia Escolar realizarán una entrevista al o los estudiantes, pidiéndoles que relates los hechos.

b) Se informará de forma inmediata a la Dirección del Establecimiento para que este en conocimiento de las medias que se están tomando y estén atentos en caso de hacer las denuncias respectivas.

c) Se dará aviso al apoderado para informar de lo ocurrido y los procedimientos a seguir, dejando registro de esto.

Nota: Para todo estudiante mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante, en caso de ser mejor, se citará al apoderado para informar la situación y de su autorización para trabajar en conjunto con el departamento psicosocial del Establecimiento

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Quien sorprenda al estudiante debe avisar inmediatamente y llevarlo a Inspectoría y/o Convivencia Escolar, en donde se le pedirá al estudiante que relate los hechos y se deje registro de lo ocurrido.

b) Se informará de forma inmediata a la Dirección del Establecimiento para que este en conocimiento de las medias que se están tomando y estén atentos en caso de hacer las denuncias respectivas.

c) Se dará aviso al apoderado para informar de lo ocurrido y los procedimientos a seguir, dejando registro de esto.

d) Se denunciará a Carabineros de Chile solicitando apoyo y asesoría policial en caso de existir algún lesionado, además del apoyo de un paramédico, bomberos u otro. La requisa del arma ante esta posible situación deberá realizarla la autoridad policial pertinente.

Nota: Para todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento, en caso de ser mejor, se citará al apoderado para informar la situación y de su autorización para trabajar en conjunto con el departamento psicosocial del Establecimiento.

ANEXO N°13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS QUE LLEVEN A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL.

I.- INTRODUCCIÓN

Una de las actividades que llevan a cabo los estudiantes egresados de 4° medio de Educación Media Técnico Profesional y que realizan en un centro de Práctica, como parte de su proceso formativo, es conocida con el nombre de Práctica Profesional. Ésta, tiene como objetivo, aplicar los aprendizajes adquiridos y desarrollados durante su formación técnica , además de asimilar experiencias del campo profesional en un contexto laboral real, validando y ejerciendo, los aprendizajes obtenidos en el Establecimiento.

El proceso de Práctica, comprende un mínimo de 450 horas cronológicas y podrá desarrollarse en empresas o entidades públicas , asociaciones y/o fundaciones, que realicen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizajes propios de la Especialidad que ostenta el estudiante. Nuestro deseo es que el proceso descrito, se ejecute sin contratiempos, de manera que otorgue un profesional competente, capaz de ingresar a la educación superior o a la vida laboral, si lo desea, pero con excelencia.

II.- REQUISITOS PARA POSTULAR E INICIAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

El Establecimiento Educacional convocará a una reunión extraordinaria a la comunidad Educativa de los Cuartos años de Educación Media Técnico Profesional, con el fin de comunicar al estudiante y a sus familias, las indicaciones y procedimientos del Proceso de práctica, emanados del “Reglamento de Práctica y Titulación”. Por su parte, el contenido de este último es socializado a los apoderados de los postulantes en un documento que es entregado al momento de la matrícula, mientras que para la comunidad en general, esto se realiza mediante su publicación en la página web del Establecimiento.

a) Haber egresado(a) de 4° año de Educación Media Técnico Profesional

b) Ser matriculado (a) en el Establecimiento para la Práctica Profesional , por quien posee la titularidad de ser su apoderado, condición que aparece evidenciada en el registro de la plataforma syscoll.

c) Firmar por parte del apoderado, la carta - compromiso; procedimiento que se ejecuta al momento de matricular.

d) Recibir de La Coordinación Técnico Profesional la carpeta de Práctica Profesional cuyo retiro se realiza bajo firma, previa confirmación de la documentación existente en ella:

- Beneficios De Estudiante Practicante
- Copia de Actualización de Reglamento de Práctica y titulación del Ministerio de Educación
- Curriculum personal
- Seguro Escolar
- Acta de Revisión de Plan de Práctica
- Plan de Práctica de la Especialidad
- Carta compromiso del Estudiante

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS RESPONSABLES Y SUS FUNCIONES.

1. **Profesor tutor:** Es el(la) docente Técnico de la Especialidad, que pertenece al Establecimiento educacional, con horas de contrato y funciones definidas, responsable de realizar las supervisiones a los estudiantes practicantes. Sus funciones son: orientar, supervisar, evaluar y elaborar los documentos del proceso de práctica y titulación. Asimismo, deberá realizar dos supervisiones como mínimo en terreno. Además de velar por el cumplimiento del plan de práctica, por la seguridad del practicante emocional y física. Mantenerse en contacto con los estudiantes atendiendo necesidades y consultas. Además, establecer un contacto continuo con el centro de práctica (vía telefónica o correo electrónico), mientras dure el período de práctica.
2. **Maestro Guía:** Es un (a) trabajador (a) o empleado (a) de la empresa u organización que debe estar situado en nivel o área de la organización, pero que por ser experto en su especialidad o por su nivel educacional y condiciones personales, tiene un liderazgo en su nivel y se le considera, por una parte, capaz de enseñar labores concretas a los practicantes y, por otra, ser una persona idónea para constituirse en guía de los jóvenes dentro de la empresa. Sus funciones son: orientar, supervisar el trabajo diario según el perfil de la especialidad del estudiante, evaluar junto al profesor tutor el desempeño del practicante, velar por el cumplimiento del

plan de práctica acordado con el establecimiento, velar y comunicar cualquier situación anómala ocurrida durante el proceso.

3. **Estudiante en Práctica: Debe** poner a disposición todas las capacidades y competencias adquiridas durante el proceso formativo en el establecimiento, con el fin de desarrollar nuevos conocimientos y destrezas propias del campo laboral. Sus funciones son el cumplimiento de horarios y requerimiento de la empresa.
4. **Apoderado:** Acompañar y velar por el cumplimiento del proceso de práctica profesional, evidenciado en la carta de compromiso que firmo al momento de la matrícula.

IV. PROCESO DE INICIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

El estudiante de 4° año de Educación Media Técnico Profesional, una vez egresado queda con disponibilidad inmediata para realizar su Práctica Profesional.

a) Los estudiantes deben postular a la Beca Práctica T.P.- JUNAEB, otorgada por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Una vez que el procedimiento se haya culminado, el estudiante deberá hacer llegar el comprobante que evidencia dicha acción a la Coordinación , con el fin de que ante cualquier eventualidad de no pago u otra situación, se evidencie la efectividad del proceso .

b) La Coordinación Técnico Profesional es responsable de postular a los estudiantes a los Centros de Práctica, con los que tiene Convenio el Establecimiento. Sin embargo, si éstos no satisfacen las expectativas de los interesados (estudiante y/o apoderado) , éstos deberán buscar de manera independiente el Centro e informar a la Coordinación , presentando Convenio firmado y timbrado por la empresa.

c) El estudiante puede buscar Centro de Práctica en forma autónoma. Sin embargo, debe informar al establecimiento para que este establezca contacto formal con la institución y se valide mediante la entrega a la coordinación del convenio firmado y timbrado por el representante legal de la empresa.

d) En el caso de que el Centro de Práctica solicite que las funciones a desempeñar por el estudiante sean en extensión horaria semanal o en días festivos y el practicante no cumpla con la mayoría de edad, el apoderado deberá autorizar mediante documento notarial dicha actividad . Esto, con motivo de hacer válido el seguro escolar en caso de accidente en horas o días no establecidas en el convenio.

e) Una vez que haya sido confirmado el cupo en la empresa, el estudiante deberá solicitar el nombre del Jefe de Recursos Humanos para que Coordinación confeccione la Carta Solicitud de Práctica, la que será firmada por el Director(a) del Establecimiento y presentada en el Centro de Práctica . En este documento se establece la cantidad de horas de desempeño laboral y el N° de la ley que otorga el beneficio del seguro escolar, que beneficia al practicante

f) El primer día de practica el estudiante deberá firmar la carta de compromiso junto a su maestro guía para ser enviada a coordinación (escaneada vía correo electrónico o en forma física). Desde ese momento, deberá empezar el llenado del Control de asistencia identificando el área que trabajo de acuerdo al Plan de Práctica.

g) Se solicitará una reunión con maestro guía, profesor tutor y estudiante, a fin de revisar el Plan de Práctica y verificar que áreas se desarrollarán en el período laboral del estudiante. Las decisiones consensuadas, serán plasmada en el Acta de Revisión de Plan de Practica.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Derechos:

a) Iniciar su proceso de práctica en los plazos establecidos.

b) Recibir orientación con respecto al Centro de Práctica en una reunión al inicio del proceso.

c) Contar con un profesor guía en el Centro de Práctica que lo oriente y apoye en su proceso.

d) Ser supervisados y retroalimentados según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica.

e) Estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía.

f) Ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como, pase escolar, becas, y/o aquellos que se refiere el artículo N°8 del Código del Trabajo.

Obligaciones:

a) Entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional.

b) Acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones.

c) Ejecutar y dar cumplimiento al plan de practica acordado con el tutor y maestro guía.

d) Mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante su desempeño laboral en la práctica profesional.

e) Mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el Establecimiento.

VI.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

A.- INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA.

A1.- Causales: conductuales y/o actitudinales.

a) Abandono evidente: Cuando de acuerdo con el Establecimiento Educacional se compruebe la inasistencia injustificada por tres días consecutivos.

b) Faltas a la buena relación: Se considera como tal a las faltas de respeto graves evidenciadas, entre el estudiante y las personas que imparten la práctica en los niveles que sean.

c) Infringir normas y reglas éticas de conducta personal y social: Las que están establecidas en los reglamentos y/o códigos que la empresa tiene y comunicadas a Coordinación del Establecimiento.

d) Equipos Tecnológicos: Sustracción, hurto, Destrozo (evidenciado) y/o mal uso de los equipos en reiteradas ocasiones (previa amonestación verbal).

e) Drogas y Alcohol: Ingerir y/o asistir bajo los efectos de sustancias ilícitas y/o bebidas alcohólicas. Se aplicará el protocolo del anexo 4.

f) Infracción al Manual de Convivencia: Cualquier situación anómala considerada como falta o transgresiones gravísimas al Manual de Convivencia de nuestro Establecimiento.

g) Caer en conductas de violencia o Bullying: Agredir psicológica, verbal y físicamente (golpes y puños) a un compañero o funcionario de la empresa. Se aplican las sanciones establecidas en el manual de convivencia anexo 7.

B.- INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR CAUSALES QUE EL COLEGIO CONSIDERE NECESARIAS Y EVIDENCIABLES.

B1.- Causales: conductuales, actitudinales, insatisfacción y/o acoso laboral.

a) Inasistencia y/o atrasos: Asistencia intermitente al Centro de Práctica y atrasos reiterados dentro de la semana. (no justificados)

b) Presentación Personal: No incumplimiento del uso de implementos de presentación personal requeridos por la empresa (Ejemplo. casco y/o zapatos de seguridad y/o tenida formal)

c) Infringir normas y reglas éticas de conducta personal: Faltas de respeto reiteradas informadas y documentadas por el maestro guía.

d) Actitud positiva y proactiva: Manifestar desinterés frente actividades propuestas por la empresa informadas y documentadas por maestro guía.

e) Lenguaje pertinente: Utilizar en reiteras ocasiones vocabulario vulgar y/o groserías informadas y documentadas por maestro guía.

f) Insatisfacción del estudiante en el desarrollo de la práctica: La no relación que existe entre la actividad que realiza el estudiante y lo que debe ejecutar, según lo estipulado en el plan de práctica de la especialidad.

g) Acoso laboral: Toda descalificación verbal, ridiculización de imagen, frustración por ineficiencia, denigración, falta de respeto al estudiante, entre otras.

III. PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA SANCIÓN DE INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIDAS POR EL COLEGIO.

Compromisos contraídos mediante firma del estudiante en carta previa a la práctica:
a) Inasistencia y/o atrasos

b) Presentación Personal

c) Infringir normas y reglas éticas de conducta personal

d) Actitud positiva y proactiva

e) Lenguaje pertinente Acciones previas a la sanción de incumplimiento:

1. Toma de conocimiento por parte del establecimiento de la información otorgada por maestro guía, de la situación ocurrida en el centro de práctica, mediante la recepción de documento escrito donde se informa el incumplimiento de alguno de los compromisos anteriores.

2. Citación a entrevista al estudiante con el apoderado, debido a que ambos firmaron carta de compromiso; uno al inicio de práctica y el otro al momento de la matrícula. Lo anterior con el fin de tomar conocimiento del incumplimiento de compromiso evidenciados y esgrimidos por el centro de práctica y consensuar la no reiteración de la situación.

3. Sanción por incumplimiento de acciones: Retiro del estudiante del centro de práctica por incumplimiento a alguno de los compromisos contraídos consensuados en la citación con el apoderado. En consecuencia, deberá conseguir nuevo centro de práctica si desea terminar su proceso de titulación. Acciones previas a interrupción de la práctica por insatisfacción del estudiante

f) Insatisfacción del estudiante en el desarrollo de la práctica Entrevista con el estudiante y maestro guía a fin de consensuar las actividades ejecutadas por el practicante y que tengan estrecha relación con el plan de práctica. De no cumplirse con lo anterior se procederá al retiro inmediato de la empresa.

g) Acoso laboral Entrevista con estudiante a fin que demuestre con evidencias la situación que le incomode para luego solicitar entrevista con el maestro guía y consensuar remediales. De no ocurrir lo anterior, la coordinación del establecimiento hace el retiro del estudiante practicante.

VII. PROCESO DE TITULACIÓN.

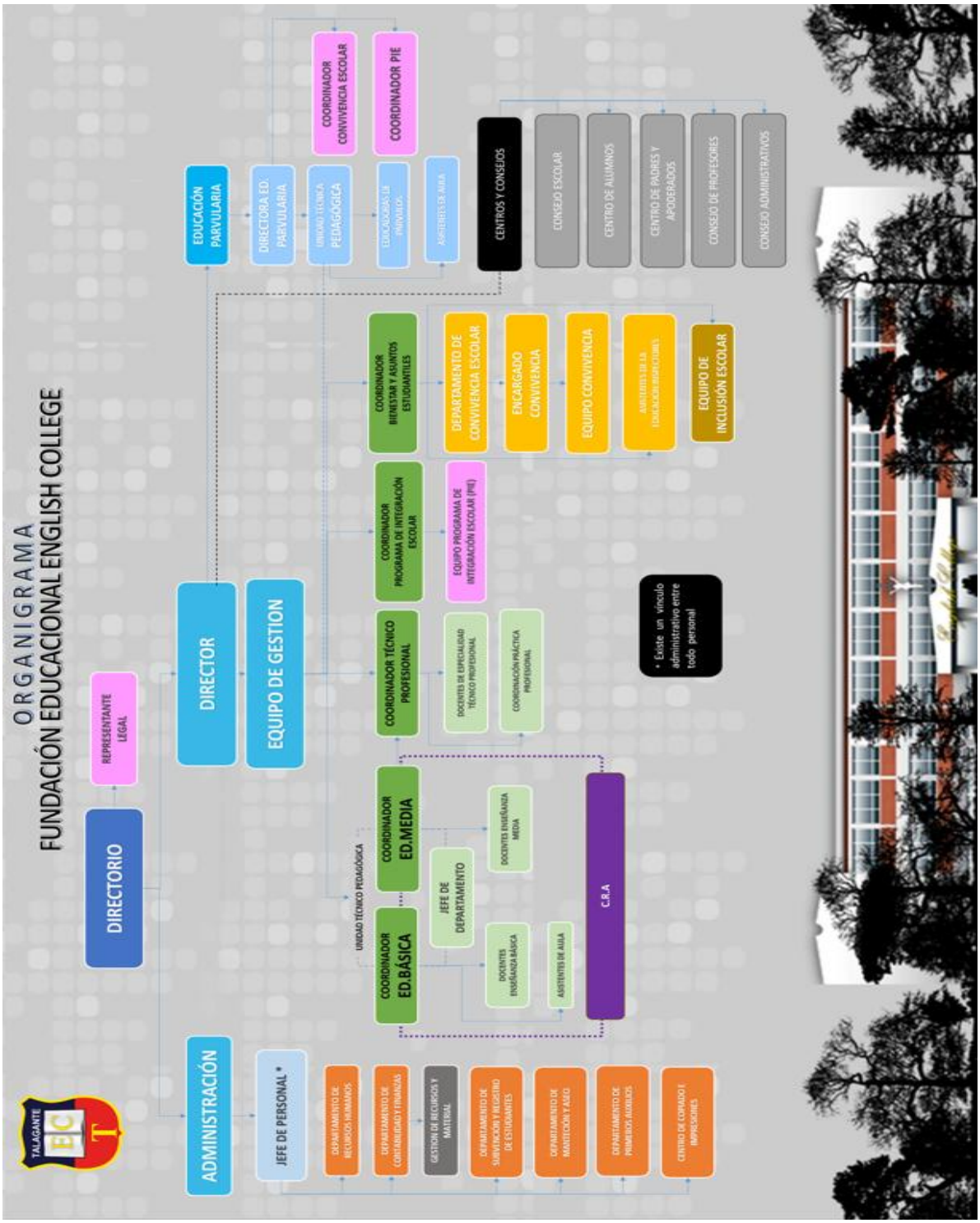
a) Una vez cumplidas las 450 horas, el estudiante deberá traer la documentación de la Carpeta de Practica Profesional en borrador para corroborar si están las horas y las calificaciones correspondiente para su aprobación. Una vez corroborados los datos se realizará de manera digital para ir a solicitar las firmas y timbres de maestro guía y timbre de la empresa de cada documento.

b) Una vez confeccionado el expediente de titulación con la documentación solicitada, se procederá a confeccionar el Resumen de Práctica por cada practicante, el que será el insumo para el digitador para ingresar la información al SIGE.

c) Cuando la Secretaria Ministerial de Educación haga recepción conforme de la información entregada en el “resumen de práctica”, enviará la aprobación o reprobación según sea el caso. Los estudiantes que aparecen con el concepto de aprobación podrán ya pueden ingresar a la vida laboral si así lo desean con el título de Técnico de Nivel Medio de cada especialidad y/o mención.

d)La coordinación deberá enviar un anexo con la información requerida por Junaeb de cada estudiante para validar la Beca T.P y puedan recibir el beneficio económico. e) El establecimiento Educacional al recibir nómina de aprobación generará la fecha para Ceremonia de Titulación.

ANEXO N° 14: Organigrama



ANEXO Nº 15: REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Debido a las características propias de la edad de los estudiantes de Educación Parvularia y a las particularidades de este ciclo, resulta fundamental contar con regulaciones específicas que den respuesta adecuada a sus necesidades.

En este contexto, las normas que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos, los de toda la comunidad educativa y el adecuado funcionamiento del ciclo en nuestro colegio.

Estas regulaciones se enmarcan en un enfoque centrado en el desarrollo de una convivencia positiva, con el objetivo de acompañar a los niños y niñas desde sus primeros años en la resolución de conflictos a través del diálogo, entendiendo estas situaciones como parte natural de su proceso formativo.

I. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Tal como se señaló en la introducción de este reglamento, nuestro Reglamento Interno se fundamenta en los principios que orientan el sistema educativo chileno. No obstante, en el nivel de Educación Parvularia se otorga especial énfasis al resguardo y aplicación de los principios pedagógicos establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, reconociendo su relevancia para el desarrollo integral de los niños y niñas en esta etapa formativa.

1 Principio de bienestar: Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

2 Principio de unidad: Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su

pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

3 Principio de singularidad: Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

4 Principio de actividad: La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

5 Principio del juego: El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje[1], el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas. Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego.

Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas,

pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

6 Principio de relación: La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

7 Principio de significado: El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana.

8 Principio de potenciación: Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

El Colegio promueve que el desarrollo y apoyo de los párvulos y sus aprendizajes debe ser acompañado por la familia de modo permanente, a efectos de favorecer la plena autonomía y la evolución de sus facultades.

II. ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CICLO INICIAL

Como se mencionó anteriormente, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de promover y asegurar el adecuado funcionamiento del nivel de Educación Parvularia, velando por la seguridad, la higiene y una convivencia armónica, siempre bajo los principios del respeto mutuo y la tolerancia.

Además de los derechos y deberes generales establecidos en este Reglamento, en el presente capítulo se detallan aquellos que son específicos del ciclo inicial, definidos así por responder a las características propias de la etapa de desarrollo de los niños y niñas en este nivel.

1. Derechos y deberes de los niños y niñas del nivel parvulario

Los niños y niñas del nivel parvulario tienen derecho a:

- Recibir una educación inicial de calidad, que promueva su formación integral en todas las dimensiones del desarrollo.
- Ser protagonistas activos de su proceso de aprendizaje, participando en experiencias significativas que les permitan explorar, descubrir y crear.
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración, donde se promueva la diversidad y se reconozca su identidad individual y cultural.
- Contar con espacios seguros y estimulantes, que favorezcan la vida saludable, el juego y una variedad de experiencias educativas pertinentes y desafiantes.
- Estar a cargo de adultos responsables y con formación idónea, capaces de responder a sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo a través de propuestas pedagógicas significativas.
- Tener una red de adultos que resguarde su bienestar, seguridad y respeto a sus diferencias, asegurando un entorno de cuidado y protección constante.
- Disponer de tiempos y espacios adecuados para el desarrollo de actividades creativas, lúdicas y pertinentes, que respondan a su curiosidad natural y fomenten su autonomía.
- Ser escuchados y acogidos, considerando sus opiniones, necesidades, emociones y formas de expresión como elementos valiosos para su desarrollo.

2. Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

Desde una mirada pedagógica que valora la autonomía progresiva como un proceso de aprendizaje que se construye con orientación, contención y modelaje, se reconoce que el ejercicio de los deberes por parte de los niños y niñas debe estar siempre acompañado por adultos que actúan como mediadores conscientes, respetuosos y disponibles.

Estos deberes deben ser comprendidos, promovidos y sostenidos en función de las capacidades de expresión, comprensión y acción propias de cada etapa del desarrollo, y no como exigencias rígidas o sancionadoras.

Así, con el acompañamiento activo del adulto, los niños y niñas desarrollarán gradualmente las siguientes formas de participación en la vida escolar:

- Practicar formas cotidianas de respeto hacia sus compañeros, educadores y personal del colegio, como saludar, esperar su turno, escuchar cuando alguien habla, o pedir ayuda con amabilidad.
  El adulto media modelando estos comportamientos, validando sus esfuerzos y ofreciendo lenguaje emocional adecuado para expresar respeto y empatía.
- Participar en la construcción y comprensión de normas del grupo, reconociendo cuáles ayudan a cuidarse entre todos y a mantener ambientes seguros y agradables.
  La mediación del adulto implica explicitar las normas en lenguaje claro, repetirlas de manera coherente y permitir que los niños las experimenten en la práctica a través del juego y la rutina.

- Utilizar formas de expresión verbal o no verbal apropiadas para comunicarse, con ayuda del adulto cuando sea necesario para expresar necesidades, emociones o ideas.

  El adulto ofrece modelos de lenguaje respetuoso, amplía vocabulario emocional, y acoge los intentos de comunicación con escucha activa.

- Incorporar hábitos relacionados con la convivencia y el autocuidado, como guardar sus materiales, lavarse las manos, recoger sus cosas o colaborar con tareas sencillas.
  El adulto guía estos hábitos mediante rutinas claras, canciones, juegos y retroalimentación positiva ante los logros.

- Reconocer y practicar, con apoyo, acciones que promuevan una convivencia democrática, como esperar turnos, resolver desacuerdos a través del diálogo o aceptar propuestas de otros.
  Aquí el adulto interviene proponiendo soluciones, validando emociones, y facilitando conversaciones entre pares en momentos de conflicto.

- Explorar formas de expresar emociones intensas de manera respetuosa, como calmarse con técnicas que el adulto modela o verbalizar con apoyo cómo se sienten.
  La mediación implica contención afectiva, ofrecer estrategias de autorregulación y legitimar las emociones como parte del desarrollo.

- Aceptar pequeñas responsabilidades dentro del grupo, como ayudar a repartir materiales o cumplir con roles rotativos.
  El adulto ofrece oportunidades concretas, explica el sentido de cada tarea, y reconoce la participación de cada niño según sus capacidades.

- Colaborar en el cuidado de sus pertenencias, de los materiales comunes y del entorno educativo, con guía y refuerzo positivo del adulto.
  Se promueve este deber a través del ejemplo, juegos colaborativos y rutinas que generen sentido de pertenencia y cuidado compartido.

3. Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados.

Los derechos de los padres y apoderados se encuentran descritos en el Capítulo III del presente Reglamento.

En cuanto a sus deberes, además de los establecidos de manera general en el Capítulo II, se contemplan los siguientes compromisos específicos para el ciclo de Educación Parvularia, considerando la importancia del vínculo familia–escuela en esta etapa inicial de desarrollo:

a) Acompañar activamente a sus hijos e hijas en esta etapa formativa, participando con compromiso en su proceso educativo y respetando sus tiempos de aprendizaje y desarrollo.

b) Ejercer su rol de apoderado con responsabilidad y presencia, manteniendo una comunicación constante, respetuosa y colaborativa con la Educadora, docentes de asignatura y profesionales del establecimiento, cuando sea requerido.

c) Asistir puntualmente a reuniones generales e individuales convocadas por el establecimiento. En caso de no poder asistir, se solicita informar con anticipación y de manera formal la inasistencia.

d) Revisar, firmar y devolver oportunamente toda comunicación enviada por el Colegio que requiera una respuesta, toma de conocimiento o seguimiento por parte de la familia.

e) Colaborar desde el hogar en actividades o acciones pedagógicas propuestas por el equipo educativo, respondiendo a solicitudes específicas con disposición y compromiso.

f) Informar de manera oportuna a la Educadora sobre situaciones familiares o personales que puedan afectar el bienestar físico, emocional o psicológico del niño o niña, para que el equipo educativo pueda brindar el acompañamiento adecuado.

g) Asumir un rol activo frente a conductas inadecuadas que puedan surgir, como agresiones u otras faltas. Una vez informado, el apoderado deberá comprometerse con el acompañamiento del niño, colaborando con las estrategias formativas acordadas con el Colegio.

h) Cumplir con los plazos establecidos por el Colegio para la realización de evaluaciones o intervenciones con especialistas externos (fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, neurólogos, psicólogos, entre otros). En caso de dificultades económicas, se podrá gestionar la evaluación a través del sistema público de salud, previa coordinación con el establecimiento.

i) Evitar que los niños y niñas asistan al Colegio con objetos de valor (como celulares o dinero), juguetes u otros elementos que puedan romperse, extraviarse o representar un riesgo para sí mismos o para los demás.

j) Devolver con prontitud cualquier objeto o prenda que haya sido llevada por error desde el Colegio, idealmente al día siguiente de que ocurra.

k) Mantener siempre disponible un número telefónico de contacto, que permita una comunicación efectiva e inmediata ante cualquier situación urgente que requiera contacto directo con la familia.

l) Informar anticipadamente la no participación del niño o niña en actividades masivas programadas, indicando los motivos de su ausencia.

m) Comunicar oportunamente cualquier cambio relevante en la situación del niño o niña, como: modificación del apoderado o cuidador, cambios en el transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas autorizadas para el retiro, dirección, viajes u otras ausencias prolongadas.

n) Velar por la asistencia regular del niño o niña al Colegio, considerando que la educación parvularia es obligatoria. Se espera que la asistencia sea constante, salvo por motivos debidamente justificados.

4. Derechos y deberes de las educadoras

Los derechos y los deberes de las educadoras se encuentran descritos en el capítulo III de este Reglamento.

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO INICIAL.

Las Regulaciones Técnico Administrativas para el funcionamiento del Ciclo Inicial están definidas en el Capítulo III del RIE. Sin perjuicio de lo anterior, se establece lo siguiente:

1. Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Medio Menor, niños de 2 a 3 años.
- Medio Mayor, niños de 3 a 4 años.
- Pre Kínder, niños de 4 a 5 años.
- Kínder, niños de 5 a 6 años.

2. Horarios de funcionamiento

2.1 Horario y procedimiento de ingreso

• El ingreso de los niños y niñas será entre las 8:00 y 8:30 horas jornada de la mañana y entre las 13:00 y 13:30 horas jornada de la tarde.

• Durante este rango horario, los padres, madres y apoderados podrán ingresar al establecimiento y acompañar brevemente a sus hijos/as a la sala de actividades.

• A contar de las 8:31 horas jornada de la mañana y 13:31 horas jornada de la tarde, no se permitirá el ingreso de apoderados al interior del jardín. Los párvulos deberán ser entregados en la mampara de acceso, donde personal del establecimiento los recibirá y acompañará a sus respectivas salas.

• Esta medida tiene por objetivo evitar interrupciones en las rutinas pedagógicas y favorecer la concentración, el juego y el aprendizaje desde el inicio de la jornada.

2.2 Horario y procedimiento de salida

• El horario de salida es a las 12:30 en niveles medios y 12:40 en niveles de transición.

• Los niños y niñas deben ser retirados por el apoderado titular o una persona autorizada en la ficha de matrícula.

• En caso de retiro antes del horario habitual, el apoderado deberá registrar la hora de salida y firmar en el libro de registro de retiros anticipados.

• La salida anticipada y frecuente puede interrumpir procesos de aprendizaje, por lo que se solicita a las familias priorizar la permanencia de los niños/as durante toda la jornada educativa, salvo situaciones justificadas.

2.3 Consideraciones generales

- No se entregará a niños/as a personas no autorizadas, salvo que exista comunicación escrita o telefónica por parte del apoderado titular, debidamente registrada.
- El establecimiento podrá solicitar identificación al momento del retiro.
- El ingreso y salida deben ser siempre tranquilos y respetuosos, promoviendo un clima de afecto, contención y confianza.
- Se mantendrá un registro diario de asistencia y puntualidad, tanto de ingreso como de salida.

3. Suspensión de actividades

La suspensión de actividades se informa con la debida antelación (al menos una semana) al apoderado por medio del cuaderno de comunicaciones, correo y/o vía telefónica, sin perjuicio de que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

4. Retiro de los Párvulos

Si ocurre alguna situación emergente que imposibilite la llegada del apoderado, o de quien esté a cargo del retiro del niño, este deberá ser comunicado vía telefónica a la educadora del nivel, informando quién retirará al niño, individualizando a la persona con nombre completo y el N O de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, el apoderado debe informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora (vía cuaderno de comunicaciones o correo electrónico), posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán al niño.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al niño y se contactará a el apoderado de forma inmediata.

5. Atrasos de los Párvulos

El horario oficial de ingreso a la sala de actividades es en la jornada de la mañana: es de 8:00 a 8:30 AM y en la jornada de la tarde 13:00 a 13:30 horas. La entrada después de esa hora es considerada atraso, lo que será registrado en el cuaderno de comunicaciones por la educadora de aula e informado al encargado de convivencia escolar, para aplicar las medidas correspondientes.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto; septiembre- octubre; noviembre- diciembre):

ATRASO	MEDIDA
5°atraso	Aviso a apoderados por agenda escolar
8°atraso	Citación a entrevista a apoderados
10°atraso	Firma de compromiso escolar de apoderados
11°atraso	Citación de dirección

El colegio analizará, en cada caso, las razones o causas que provocan el atraso antes de contabilizarlo, tomando en cuenta las situaciones que escapan a la voluntad de los apoderados y/o son de fuerza mayor.

Cabe destacar que es una falta del apoderado incurrir en atrasos, perjudicando el proceso aprendizaje y formación de hábitos del niño. Lo anterior se analizará de acuerdo con el Capítulo IX, de este Reglamento.

6. Mecanismos de comunicación con los padres

Ver en el libro 2: manual de convivencia escolar – capitulo II - 1

7. Ausencias prolongadas

El procedimiento para enfrentar ausencias prolongadas está estipulado en artículo "Ausencia prolongadas" del Reglamento. Los padres deben apoyar a los niños en

aquellos períodos en que estén ausentes, para que puedan continuar con parte de las actividades no realizadas.

En caso de ausencias breves, (menos de cinco días), sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda escolar o mail.

En caso de ausencias prolongadas (más de cinco días), el apoderado deberá presentar certificado médico.

8. De los útiles u objetos olvidados en el hogar

En el marco de las políticas institucionales y pedagógicas del Nivel de Educación Parvularia, se informa a las familias que no está permitido el ingreso de padres, madres o apoderados a las salas de clase para entregar mochilas, materiales o colaciones que hayan sido olvidadas en el hogar. Estas pertenencias, de manera excepcional, podrán ser entregadas en el hall de entrada, desde donde serán derivadas por el equipo auxiliar o directivo de la sede sin interrumpir las actividades pedagógicas ni la labor de la educadora.

Esta medida responde a nuestro compromiso con el desarrollo progresivo de la autonomía y la formación de hábitos de responsabilidad en los párvulos, principios fundamentales promovidos por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y declarados como valores centrales en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Evitar interrupciones en las rutinas escolares también favorece un ambiente educativo continuo y respetuoso del ritmo de aprendizaje de los niños y niñas.

Cabe señalar que, en ningún caso, los párvulos serán sancionados por olvidos. Si un niño o niña no trae su colación o mochila, las educadoras gestionarán que pueda acceder a lo necesario para participar plenamente de la jornada, sin ser excluido ni expuesto.

Por razones de seguridad, el personal del Colegio solo está autorizado a recibir medicamentos, siempre que cuenten con respaldo de prescripción médica y hayan sido informados previamente por la familia a la Dirección de la Sede de Eyzaguirre y/o Educadora.

Agradecemos su colaboración y comprensión en el fortalecimiento de prácticas que promueven la autonomía, el orden y el respeto por el quehacer educativo

9. Uso de artefactos electrónicos

Por fundamentos pedagógicos, formativos y normativos, se establece que los niños y niñas no podrán portar ni utilizar artefactos electrónicos personales dentro del establecimiento. Esto incluye, pero no se limita a: relojes inteligentes, celulares, tablets, iPads, consolas de juego portátiles y dispositivos similares.

Esta disposición se fundamenta en el Currículum Nacional de Educación Parvularia, el cual promueve experiencias de aprendizaje basadas en el juego, la exploración activa, la interacción social y el contacto directo con el entorno. El uso de dispositivos electrónicos interfiere con estos principios y puede afectar el desarrollo integral de los párvulos.

Asimismo, esta medida se encuentra alineada con las orientaciones del MINEDUC y JUNJI, que recomiendan limitar el uso de tecnología personal en la primera infancia, priorizando ambientes educativos seguros, afectivos y propicios para el aprendizaje.

Cualquier excepción deberá ser previamente autorizada por la dirección de la sede Eyzaguirre, en el marco de actividades pedagógicas planificadas y supervisadas por el equipo educativo.

10. Uso de rodados

Con el fin de promover el desarrollo motor, el juego activo y una recreación segura, el establecimiento autoriza el uso de rodados (como triciclos, bicicletas sin pedales, scooters, patinetas u otros similares) por parte de los niños y niñas de Niveles Medios, Pre-Kínder y Kínder, exclusivamente durante los recreos y en actividades planificadas por el equipo educativo.

El uso de rodados dentro del establecimiento se regirá por las siguientes disposiciones:

- Los rodados podrán utilizarse únicamente en los espacios autorizados y señalizados para tal fin. Está prohibido su uso en pasillos, salas u otros sectores no habilitados.

- El uso de casco es obligatorio para todos los niños y niñas que utilicen rodados, sin excepción.
- El equipo educativo organizará el uso de los rodados por turnos y establecerá la dirección del tránsito para evitar accidentes.
- Antes de cada uso, se deberá verificar que los rodados y cascos se encuentren en buen estado y sean seguros.
- El uso de rodados debe estar siempre supervisado por un adulto responsable del establecimiento.
- Cada niño o niña debe respetar las normas indicadas, incluyendo el uso correcto del casco, el respeto de los turnos y la circulación sin empujar o interferir con los demás.
- Las familias deberán colaborar en el cumplimiento de estas normas y, en caso de enviar un rodado propio, deberán asegurarse de que este se encuentre en buenas condiciones y esté identificado con el nombre del niño o niña.

El incumplimiento de estas normas podrá implicar la suspensión temporal del uso del rodado, en resguardo de la seguridad individual y colectiva.

11. Celebración de cumpleaños

Los cumpleaños de los niños y niñas se celebran internamente de manera sencilla y significativa, mediante un saludo especial durante la jornada. Si lo desean, los padres y/o apoderados pueden acompañar a su hijo o hija en este momento especial, previa coordinación con el equipo educativo.

En caso de querer compartir una torta, esta debe ser de fácil porcionado y cumplir con las orientaciones de la normativa vigente sobre alimentación saludable, promovida por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación. Se sugiere optar por preparaciones caseras, con bajo contenido de azúcares y grasas saturadas, evitando productos ultra procesados.

Asimismo, se permitirá la entrega de tarjetas de invitación a celebraciones externas solo si se invita a la totalidad del grupo curso, con el fin de resguardar el bienestar emocional y la inclusión de todos los niños y niñas.

12.Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.

Con el fin de proteger la identidad, la privacidad y el bienestar de los niños y niñas que integran nuestra comunidad educativa, se establece que **toda toma de fotografías, grabación de videos o audios en los que aparezcan estudiantes deberá contar con la autorización expresa de los padres, madres o apoderados legales**.

Este resguardo se fundamenta en la normativa nacional vigente:

- **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**, que establece el derecho a la protección de los datos personales e imagen de toda persona, incluyendo niños, niñas y adolescentes.

- **Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente**, que promueve el respeto y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile, que reconoce el derecho de niños y niñas a la privacidad, la protección frente a injerencias indebidas y a la imagen.

- **Circular de la Superintendencia de Educación N° 482 del año 2017**, que orienta sobre el uso de imágenes de estudiantes y establece que toda difusión debe contar con el consentimiento informado de sus responsables legales.

Las imágenes y registros que sean autorizados **serán utilizados exclusivamente con fines institucionales**, tales como:

- Documentación de actividades pedagógicas o escolares.

- Difusión de eventos dentro del establecimiento a través de medios oficiales (boletines, página web institucional, exposiciones educativas, Instagram institucional).

- Elaboración de material educativo o pedagógico de uso interno.

Queda expresamente prohibida la publicación de imágenes o videos de estudiantes en redes sociales personales u otros medios no oficiales. Esto incluye plataformas como Instagram, Facebook, TikTok o similares, sin el consentimiento expreso de los apoderados

13. Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio debe ser solicitado a la Educadora o Equipo Directivo de la Sede de Eyzaguirre. En caso de requerir un informe pedagógico o de personalidad del niño o niña, cuya elaboración corresponda a la Educadora, este debe ser solicitado directamente a ella, informando de manera paralela a la Dirección Sede Eyzaguirre, con al menos 5 días hábiles de anticipación

14. Medidas de protección

En caso de existir alguna medida de protección judicial que prohíba el acercamiento de un familiar u otra persona al niño o niña, el padre, madre o apoderado deberá **informar de inmediato a la Dirección del establecimiento sede Eyzaguirre** y **entregar una copia de la resolución emitida por el tribunal competente**. Esta medida es fundamental para resguardar la seguridad y el bienestar del estudiante, y para que el establecimiento pueda tomar las acciones necesarias conforme a la normativa vigente.

IV REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El PISE se aplica en los cuatro ciclos. Este plan será conocido por los padres y apoderados del colegio, especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos. El PISE se encuentra disponible en la página Web del Colegio

2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro Colegio, y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la

propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del Ciclo, se tomarán las siguientes medidas que están a cargo de las educadoras:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b) Emplear aerosol desinfectante en los ambientes del pre-escolar con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

c) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.

d) Ventilar las salas de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida del recreo de los estudiantes.

e) Dentro del establecimiento se realizan regularmente procesos de sanitización, desratización y fumigación, a cargo del área de administración del Colegio.

f) Los mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto con el proceso general de actualización del presente Reglamento una vez al año.

3. Alimentación

El establecimiento asegura prácticas de alimentación saludables, seguras e inclusivas para todos los niños y niñas del Nivel de Educación Parvularia, en concordancia con las Bases Curriculares y la normativa vigente del MINSAL, MINEDUC y JUNJI. La alimentación es entendida como una instancia pedagógica que contribuye al bienestar físico, emocional y social del párvulo, y como una oportunidad para fomentar hábitos de responsabilidad, autonomía y autocuidado.

Los alimentos que se envíen desde el hogar deben ajustarse a criterios de alimentación saludable, evitando productos procesados o con alto contenido de azúcar y sodio. Las familias son responsables de enviar diariamente colaciones adecuadas, así como utensilios limpios y en buenas condiciones, debidamente

identificados con el nombre del niño o niña. El establecimiento no se hace responsable del lavado de utensilios personales, los cuales serán devueltos sin limpiar al finalizar la jornada.

No se permite el uso de mamaderas en niños y niñas mayores de 2 años. Se debe fomentar el uso de jarros o vasos acordes a su edad, promoviendo el desarrollo de habilidades orales y motrices. En caso de que un niño o niña aún utilice mamadera, se espera que la familia inicie un proceso gradual de transición, con el acompañamiento del equipo educativo.

En ningún caso los niños o niñas serán sancionados por olvidar su colación o mochila. El equipo educativo debe garantizar su participación plena en las actividades de la jornada, procurando que accedan a la alimentación necesaria sin ser excluidos ni expuestos. Además, los equipos de aula deben incorporar en su planificación acciones pedagógicas orientadas a la promoción de hábitos de vida saludable, la autonomía en la alimentación y el uso responsable de los utensilios.

Orientaciones Rutina de Alimentación:

Antes de la Colación:

• Lavado de manos:

Es obligatorio que todos los niños y niñas se laven las manos con agua y jabón antes de ingerir alimentos. Este hábito previene enfermedades y fomenta la higiene personal.

• Preparación del espacio:

El personal educativo debe limpiar y desinfectar las superficies donde se realizará la colación, asegurando un ambiente seguro y libre de contaminantes.

Durante la Colación:

• Supervisión:

Educadoras y técnicos en párvulos deben acompañar y supervisar a los niños y niñas durante la colación, promoviendo hábitos de alimentación saludable y fomentando la autonomía en la ingesta de alimentos.

Solo se permite el consumo de colaciones saludables. Si un alimento no cumple con los criterios establecidos, se guarda para ser enviado de vuelta al hogar.

En caso de que un niño o niña no haya tomado desayuno o almorzado (según jornada), se prioriza su alimentación con la colación enviada.

• Alimentos saludables:

Se debe incentivar el consumo de frutas, verduras y otros alimentos nutritivos, alineándose con las orientaciones para una alimentación saludable en la educación parvularia.

Después de la Colación:

• Higiene post-alimentación:

Los niños y niñas deben lavarse las manos y, de ser necesario, el rostro, para mantener la higiene personal tras la ingesta de alimentos.

• Limpieza del espacio:

El personal educativo es responsable de limpiar y desinfectar las áreas utilizadas durante la colación, garantizando un entorno limpio para las actividades posteriores.

4. Medidas orientadas a resguardar la salud

El apoderado deberá dejar constancia en la ficha de salud de cualquier condición o cuidado especial que el niño o la niña requiera, informando directamente a la educadora a cargo del curso. Ante cualquier malestar o accidente durante la jornada, el equipo educativo prestará los primeros auxilios básicos permitidos, evaluará la situación y notificará de inmediato al apoderado por vía telefónica, dejando registro en el libro de incidencias del nivel. El párvulo permanecerá acompañado en todo momento por un integrante del equipo de aula; si se requiere observación prolongada y su estado lo permite, se mantendrá bajo supervisión en el área de enfermería. En caso de gravedad, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares y Situaciones de Salud Imprevistas, procediendo según lo establecido en dicho documento.

Asimismo, el apoderado deberá indicar en la ficha de salud si el niño o la niña cuenta con el seguro escolar de la institución y/o un seguro escolar adicional contratado, especificando la póliza, la entidad aseguradora y el centro de atención médica designado, con el fin de agilizar cualquier derivación o atención que resulte necesaria.

5. Administración de medicamentos

En conformidad con la Política Nacional de Salud Escolar y las Orientaciones de Salud Escolar del MINEDUC, ningún funcionario del establecimiento sin formación específica en salud está autorizado a administrar medicamentos o efectuar procedimientos sanitarios a los párvulos. Para que el tratamiento pueda efectuarse en el contexto escolar, el apoderado deberá presentar la receta o informe médico original, donde se especifiquen el nombre del fármaco, la dosis, la vía de administración y la duración completa del tratamiento; sin este respaldo, no se realizará ninguna entrega de medicación.

La frecuencia de administración en el establecimiento no podrá exceder dosis cada seis horas. Aquellos tratamientos cuya posología requiera tomas cada doce horas o diarias deberán cumplirse en el hogar bajo responsabilidad de la familia.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño o niña para que este sea aplicado en el hogar.

6. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por salud el “Estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades” (Constitución de la Organización Mundial de la Salud, 1948). El Programa Nacional de Inmunizaciones previene las siguientes enfermedades: tuberculosis; sarampión; hepatitis B; rubeola; tétanos; paperas; difteria; enfermedades por meningococo; tos convulsiva; influenza; enfermedades por Haemophilus influenza B; infección por virus papiloma humano; poliomielitis; fiebre amarilla (solo niños nacidos en Isla de Pascua); hepatitis A; enfermedades por neumococo; y rabia (MINSAL).

Con el fin de garantizar el bienestar de los párvulos y del personal educativo, se adoptan las medidas de prevención, detección y actuación ante enfermedades

contagiosas que se detallan en el Protocolo de Prevención y Actuación ante Enfermedades Contagiosas, el cual se anexa al presente Reglamento.

Corresponde a los equipos de aula vigilar diariamente a los niños y niñas para detectar signos o síntomas de infección, notificar de inmediato a las familias y, de ser necesario, aislar temporalmente al menor en un espacio acondicionado al efecto. Además, deberán garantizar la ventilación adecuada de las salas, promover el lavado de manos antes y después de las actividades de alimentación y de juego, y ejecutar la limpieza y desinfección de superficies y materiales según lo establecido en el protocolo anexo. En caso de brote o sospecha de contagio múltiple, el equipo directivo coordinará el reporte a la autoridad sanitaria competente.

La reincorporación de niños, niñas al establecimiento se regirá por los siguientes criterios:

- En enfermedades leves, ausencia de síntomas por al menos 24–48 horas.
- En enfermedades exantemáticas o graves, presentación de certificado médico.
- En pediculosis o sarna, tras comprobación de tratamiento efectivo y ausencia de agentes transmisores.

7. Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

De acuerdo con los Lineamientos de Educación Parvularia del MINEDUC, al ingreso a Educación Parvularia se espera que los párvulos inicien un proceso de autonomía en su higiene personal, responsabilidad que comienza en el hogar y se refuerza en el establecimiento. Corresponde a las familias promover hábitos de limpieza, uso correcto del baño, lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, antes del inicio del año escolar y sostenerlos durante toda la jornada educativa.

Salvo en situaciones que requieran apoyo directo para resguardar la seguridad o el bienestar, por ejemplo, el uso de pañales, el equipo educativo no intervendrá en el aseo personal de los párvulos. En estos casos, y previa autorización escrita de los apoderados, el equipo de aula asistirá al niño o niña de acuerdo al Protocolo de Cambio de Pañales, anexado al presente Reglamento. Esta atención se realizará en un

espacio habilitado, garantizando la privacidad y dignidad del párvulo, y siguiendo en todo momento las Orientaciones de Educación Parvularia del MINEDUC.

Las educadoras orientarán y acompañarán a los párvulos en cada paso del aseo básico, eliminación del papel higiénico, aplicación de agua y jabón, frotado de manos durante al menos veinte segundos y secado con toalla desechable y supervisarán su uso del baño en turnos organizados por grupos, velando por su seguridad, el respeto a su ritmo individual y el fortalecimiento de su independencia.

8. Cambio de ropa

Este apartado describe las condiciones y el procedimiento para el cambio de ropa de los párvulos en situaciones de micción o deposición involuntaria, garantizando su bienestar, autonomía y dignidad.

Según las Orientaciones de Educación Parvularia del MINEDUC, el cuidado de la higiene de los niños y niñas es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento. Para regular la atención de estos incidentes, se establecen las siguientes disposiciones:

Autorización familiar previa

En la primera reunión de apoderados o al realizar la matrícula, cada familia deberá firmar una autorización para que educadoras, asistentes de aula o técnicos en párvulos puedan asistir a su hijo o hija en cambio de ropa e higiene. Esta autorización se archivará en la Ficha de Matrícula.

Espacio y acompañamiento

Toda intervención se llevará a cabo en el baño habilitado para párvulos, donde siempre deberán estar presentes dos miembros del equipo (una educadora y un asistente de aula o técnico en párvulos). Se garantizará la privacidad del niño o niña y se respetará su ritmo y dignidad en todo momento.

Procedimiento de cambio

- Notificación: Al ocurrir el accidente, la educadora avisará de inmediato al asistente o técnico disponible.

- Autonomía primero: Si el párvulo puede cambiarse solo, se le animará a hacerlo con acompañamiento cercano.
- Asistencia respetuosa: Si requiere ayuda, los adultos le asistirán con toallitas húmedas o agua y jabón, siguiendo este orden:
    1. Eliminación de residuos sólidos o papel higiénico.
    2. Limpieza suave con toallitas o agua (de arriba hacia abajo).
    3. Secado con toalla desechable.
- Ropa sucia: Las prendas se depositarán en una bolsa hermética y se entregarán al apoderado al finalizar la jornada, identificadas con nombre y fecha.

Sin autorización o demora

Si no existe autorización registrada en la Ficha de Matrícula, o si el apoderado autorizado demora más de 30 minutos tras el aviso:

1. Se verificará si hay un tercero habilitado (según la Ficha de Matrícula).

2. En ausencia de respuesta, el equipo procederá al cambio conforme al procedimiento anterior, priorizando el bienestar del párvulo.

Casos recurrentes

Si los incidentes de higiene se repiten, los apoderados deben presentar un informe médico que explique la condición. A partir de éste, la educadora y el equipo de aula, en conjunto con la familia, elaborarán un Plan de Atención Individualizado (especificando frecuencia de cambios, número de mudas provisionales y estrategias de acompañamiento), el cual se consignará en la Ficha de Matrícula y se revisará mensualmente.

El incumplimiento prolongado de la coordinación familiar en estos aspectos será considerado falta a las normas de convivencia de las familias y podrá derivar en las sanciones previstas en el capítulo de “Derechos y Deberes de las Familias” de este Reglamento Interno.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

La convivencia escolar se entiende como el conjunto de relaciones, prácticas y condiciones que se generan en la comunidad educativa para asegurar un ambiente de respeto, afecto y seguridad, propicio al desarrollo integral de los párvulos. Conforme a las Orientaciones de Educación Parvularia del MINEDUC, estas relaciones deben estar fundadas en principios de equidad, no violencia y participación activa, y configurarse como un espacio de aprendizaje social y emocional.

1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL CICLO INICIAL

a. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia

En el Nivel de Educación Parvularia no se aplicarán sanciones punitivas a los niños y niñas que alteren la convivencia, pues se reconoce que están en pleno desarrollo de su personalidad, autorregulación y comprensión de las normas sociales. Cualquier intervención sobre conductas disruptivas (empujones, mordiscos, golpes, etc.) deberá orientarse exclusivamente a la dimensión formativa: fomentar la empatía, la reflexión sobre el propio acto y la reparación del daño, más que a castigar. Así, las medidas adoptadas buscan generar aprendizajes significativos que fortalezcan en cada párvulo la capacidad de compartir, resolver conflictos de manera pacífica y respetar a sus pares y al equipo de aula.

b. Medidas formativas y procedimientos

Cuando un párvulo manifieste un comportamiento contrario al buen trato, por ejemplo, morder, empujar o agredir físicamente, la respuesta del equipo (educadoras, asistentes de aula o técnicos en párvulos) seguirá estos lineamientos:

- Intervención inmediata y contención afectiva. El adulto más cercano al niño o niña ofrecerá contención emocional, separándolo de la situación sin aislarlo, y le brindará acompañamiento para nombrar lo ocurrido y sus emociones.
- Mediación y modelación. Se propiciará un diálogo breve en que el párvulo reconozca a la persona afectada, exprese su sentir y, con ayuda del adulto,

acuerde una acción de reparación (por ejemplo, disculparse, ofrecer ayuda o compartir un material).

- Registro y comunicación. Todo incidente se anotará en la Bitácora de Convivencia, indicando fecha, descripción de la conducta y medidas formativas aplicadas. La educadora o el profesional responsable informará a la familia mediante una entrevista, nota en cuaderno de comunicaciones o correo electrónico.
- Estrategias compartidas ante reiteración. Si la conducta persiste pese a las mediaciones, se convocará a los apoderados a una reunión de coordinación. Allí se diseñará, en conjunto con la familia, un Plan Formativo Individualizado que especifique objetivos, actividades de refuerzo socioemocional y compromisos de seguimiento. Este plan quedará consignado en la Ficha de Matrícula y se evaluará periódicamente.
- Escalada en casos de gravedad. Ante actos agresivos que pongan en riesgo la integridad física del párvulo o de otros, la educadora informará de inmediato a la directora, aportando el registro del incidente. Junto con el equipo de apoyo, definirán las acciones de contención y reorientación, y citarán a los padres para elaborar un plan conjunto de intervención.
- Crisis emocionales. Si durante la jornada un niño o niña atraviesa una desregulación emocional severa, se aplicará el Protocolo de Manejo de Crisis Emocional, asegurando un espacio tranquilo, supervisión cercana y, de ser necesario, el acompañamiento de la familia.

En el Nivel de Educación Parvularia no cabe la imposición de medidas disciplinarias formales. No obstante, la participación activa y colaborativa de las familias es esencial: su inasistencia reiterada a entrevistas o su falta de compromiso con los Planes Formativos Individualizados podrá considerarse infracción a las normas de convivencia escolar y gestionarse de acuerdo al capítulo correspondiente de este Reglamento Interno.

2. Protocolo de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños

Una característica esencial de los primeros años es la dependencia y la necesidad de tener a otros que colaboren en la satisfacción de las necesidades de esa etapa de

desarrollo de manera pertinente y efectiva. Estas necesidades están relacionadas con el cuidado, atención, afecto y su formación integral. La vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. Es por esto por lo que, especialmente los padres, madres y educadoras a cargo, deben estar disponibles, sensibles y atentos a este desarrollo. Una respuesta empática, oportuna y amable impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas seguras, de manera que se va estableciendo un círculo virtuoso.

Frente a dificultades de autorregulación de conducta en los niños de educación inicial, se aplicarán medidas de acompañamiento, considerando la etapa del desarrollo en que se encuentra, sus características personales, el contexto familiar y nivel de adaptación al colegio.

Instancia de apoyo ante conductas que afectan levemente la convivencia escolar: Se considerarán faltas leves aquellas conductas ocasionales que alteran el normal desarrollo de la jornada y afectan la convivencia escolar, tales como: conductas disruptivas esporádicas (gritar, interrumpir, lanzar objetos, golpear a adultos o pares sin que medie una condición específica) y/o manifestaciones iniciales de trato inadecuado hacia otros, como agresiones físicas o verbales por primera vez. Estas situaciones serán abordadas a través de estrategias de acompañamiento y apoyo socioemocional, promoviendo la reflexión, el diálogo y el aprendizaje de normas de convivencia.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
Sala de clases/ patios.	Entrevista con el niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Desarrollo de estrategias de manejo, mediación y reparación. Registro en el libro de clases.	Educadora encargado /a convivencia	Primer día

Instancia de apoyo ante conductas que afectan moderadamente la convivencia escolar: Se consideran faltas graves aquellas conductas reiteradas que interfieren

significativamente en el desarrollo de la jornada educativa y en la sana convivencia, tales como: conductas disruptivas persistentes (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario) y/o manifestaciones continuas de trato inadecuado hacia otros (agresiones físicas o verbales). Estas situaciones requerirán una intervención oportuna y coordinada, que incluya apoyo socioemocional, orientación a las familias y acciones pedagógicas reparadoras, promoviendo el desarrollo de habilidades para la autorregulación y el respeto por los demás.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
Sala de clases/ patios.	Entrevista al niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Registro en el Libro de Clases. Informar de forma inmediata a apoderados: comunicación vía cuaderno de comunicaciones y/o llamada telefónica, con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y plan de trabajo. Acompañamiento al niño y su familia. Seguimiento a las estrategias acordadas con la familia y las educadoras.	Educadora Encargado /a convivencia	1 A 10 DÍAS

Instancia de apoyo ante conductas que afectan gravemente la convivencia escolar:

Se consideran faltas de alta gravedad aquellas conductas reiteradas y persistentes en el tiempo que afectan significativamente el bienestar físico y/o emocional del propio niño, de sus pares o de los adultos, y que no presentan cambios pese a las estrategias de apoyo previamente implementadas. Estas pueden incluir conductas disruptivas intensas y sostenidas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario) y/o trato inadecuado hacia los demás (agresiones físicas o verbales reiteradas).

Ante estas situaciones, se activará una instancia de acompañamiento integral que involucre al equipo educativo, la familia y, de ser necesario, redes de apoyo externas, con el fin de resguardar el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa y favorecer procesos de contención, orientación y reparación.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
Sala de clases/ recreos.	Despliegue de estrategias de contención y apoyo al niño. Registro libro de clases digital Entrevista al niño y posibles testigos. Acompañamiento y apoyo al niño. Elaboración y presentación de plan de trabajo para el niño a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Entrevista a apoderados, a quienes se presenta el objetivo del plan, conductas claras que se busca revertir, estrategias concretas desde el Colegio y apoyo solicitado a los padres. Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas. En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario). Intercambio de información con especialista externo/a y especialista del colegio. Seguimiento del plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.	Educadora Encargado de convivencia escolar	Hasta 10 días

3. Faltas a la buena convivencia escolar de adultos: medidas y procedimientos.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la dirección de ciclo, o en su defecto, al encargado de convivencia escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, estas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres, madres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso (Capítulo IX).

4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Ante la existencia de conflictos, en el colegio, se trabajarán estrategias para la resolución no violenta, reconociendo los conflictos como una oportunidad para aprender a convivir con otros.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos a través del diálogo, modelaje y mediaciones, como parte de su proceso formativo.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo X de este Reglamento.

ANEXO N° 16: Protocolo de Actuación para la Atención, Protección y Reparación de Víctimas de Violencia de Género

I. Objetivo

Establecer un marco de actuación para la detección, atención y respuesta a situaciones de violencia de género, garantizando la protección y reparación de las víctimas, especialmente de niños, niñas y adolescentes.

II. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable en todos sus niveles y modalidades del establecimiento.

III. Principios Generales

- Derecho a la Protección: Todas las víctimas de violencia de género tienen derecho a ser protegidas y atendidas de manera integral.
- Confidencialidad: Se garantizará la confidencialidad de la información proporcionada por la víctima y se tomarán medidas para evitar la revictimización.
- Coordinación: Se promoverá la cooperación con instituciones públicas y privadas competentes para asegurar una respuesta efectiva.

IV. Procedimientos

1. **Detección y Notificación**

- **Identificación de Casos**: Todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes, etc.) deberán estar atentos a identificar señales de violencia de género.
- **Obligación de Informar**: Cualquier persona que tenga conocimiento de un hecho de violencia de género está obligada a informar según el reglamento interno del establecimiento.

2. **Mecanismos de Denuncia**

- **Canales de Denuncia**: La denuncia puede ser realizada a través de los siguientes canales de comunicación:
  - Profesores o personal de confianza: El/la afectado(a) puede acudir a un docente o asistente de la educación de su confianza para exponer el caso.
  - Convivencia escolar: la victima puede recurrir directamente a exponer la situación a cualquier miembro del departamento de convivencia escolar.
  - Sistema de denuncia anónima: denunciar por medio de una nota anónima en el buzón destinado a este fin.

Es importante destacar que estos canales deben garantizan confidencialidad, protección y apoyo a quien denuncia. También, si la situación es grave o de riesgo, considera acudir a autoridades externas como la policía o instituciones de protección de derechos.

- **Información a las Víctimas**: Las personas que realicen la denuncia deberán proporcionar información sobre instituciones dedicadas a la atención y protección de víctimas de violencia de género.

3. Investigación y Sanción

Comité de Investigación: Se conformará un comité encargado de investigar las denuncias de violencia de género, garantizando un proceso objetivo y justo.

Sanciones: Se establecerán sanciones claras para los agresores conforme al reglamento interno del establecimiento.

4. Protección de Víctimas

- **Medidas de Protección**: Se implementarán medidas inmediatas para garantizar la seguridad de la víctima durante y después del proceso de denuncia.
- **Apoyo Psicológico y Acompañamiento**: Se ofrecerán recursos de apoyo psicológico y social a las víctimas, asegurando un acompañamiento continuo.

5. Derivación a Instituciones Competentes:

- **Protocolos de Derivación**: Se establecerán mecanismos coordinados para derivar a las víctimas a instituciones públicas o privadas competentes en caso de que se identifique o sospeche de violencia de género.
- Cumplimiento de Normativas: En casos que involucren a niñas/os o adolescentes, se cumplirá con la normativa establecida en la ley N°21.430 y la ley N°21.302.

V. Incorporación a Nuevos Establecimientos

El Ministerio de Educación deberá facilitar la incorporación de estudiantes que cambien de domicilio debido a hechos de violencia contemplados en la ley N°20.066. Esto se realizará garantizando su derecho a la educación y conforme a las normativas de admisión.

VI. Capacitación y Sensibilización

- **Formación Continua:** Se implementarán programas de capacitación para toda la comunidad educativa sobre violencia de género, derechos de las víctimas y protocolos de actuación.

VII. Monitoreo y Evaluación

- **Evaluación Continua**: Se establecerán mecanismos para la evaluación periódica del protocolo y su aplicación, asegurando la mejora continua en la atención de casos de violencia de género.

VIII. Disposiciones Finales

Socializar el protocolo con toda la comunidad educativa y además debe estar disponible en los canales de comunicación del establecimiento. Cualquier modificación a este documento será aprobada por el equipo directivo y comunicada a todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo busca crear un entorno seguro y de apoyo para todas las víctimas de violencia de género en el ámbito educativo, promoviendo el respeto, la dignidad y el derecho a una educación libre de violencia.