



Reglamento Interno de Convivencia

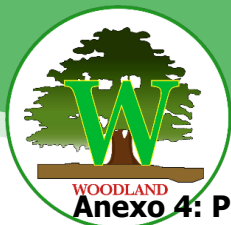
**Actualización 2025
Aprobada por el Consejo Escolar**



CAPÍTULO 1: Antecedentes Generales.....	4
1.1 Introducción.....	4
1.2 Fuentes Normativas	4
1.3 Principios Que Deben Respetar El Presente Reglamento	6
CAPÍTULO 2: Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa	9
2.1 Estudiantes	9
2.2 Padres, Madres Y Apoderados/As.....	10
2.3 Profesionales De La Educación.....	11
2.4 Asistentes De La Educación	11
2.5 Docentes Directivos/As.....	12
2.6 Sostenedor	12
CAPÍTULO 3: Normas generales de funcionamiento	13
3.1 Antecedentes generales del establecimiento	13
3.2 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	13
3.3 Régimen de jornada escolar y horarios.....	13
3.4 Puntualidad, asistencia y justificaciones.....	15
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles funcionarios	17
3.6 Suspensión de actividades y retiro de estudiantes.....	19
3.7 Comunicación entre la familia y el establecimiento.....	20
3.8 Sobre elementos prohibidos en el establecimiento	23
3.9 Del Compromiso De La Familia	24
3.10 Sobre procedimiento de baja de matrícula	25
CAPÍTULO 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula	28
CAPÍTULO 5: Regulación sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio de y de pañales.	29
CAPÍTULO 6: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud	33
CAPÍTULO 7: Regulación referida al resguardo de derechos	34
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes	34
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.....	34
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	34
7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo.....	34
7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	34
7.6 Redes de apoyo	35
CAPÍTULO 8: Sobre la gestión pedagógica	36



8.1 Gestión Pedagógica	36
8.2 Orientaciones educacional y vocacional	36
8.3 Acompañamiento pedagógico, planificación curricular y evaluación del aprendizaje.....	37
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento	38
8.5 Estructura de programas de estudio de educación parvularia y estrategias metodológicas.....	38
CAPÍTULO 9: Gestión de convivencia escolar.....	40
9.1 Consejo Escolar	40
9.2 Del Encargado De Convivencia Escolar	42
9.3 Centro General de Alumnos	42
9.4 Centro General de Padres.....	43
9.5 Plan De Gestión De Convivencia Escolar	44
9.6 Gestión colaborativa de conflictos	44
CAPÍTULO 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados.	46
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes.....	46
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.....	53
10.4 Medidas reparatorias.....	58
10.5 Sanciones o medidas disciplinarias	58
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas.....	60
10.7 Medidas excepcionales	61
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias	61
10.9 Conductas que constituyen faltas de los funcionarios	62
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	62
CAPÍTULO 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar	64
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento	64
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar	69
11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura.....	70
CAPÍTULO 12: Difusión y revisión	72
Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier miembro de la comunidad educativa	73
Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.....	93
Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	97



Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas.....	102
Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	107
Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas suicidas, autodestructivas y de riesgo	115
Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres	123
Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares	133
Anexo 9: Protocolo de salidas escolares.....	139
Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia	142
Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general	145
Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional	148
Anexo 13: Protocolo de cierre del año escolar anticipado.....	157
Anexo 14: Protocolo general de presentación y comportamiento del público asistente a ceremonias oficiales.	159
Anexo 15: Protocolo de prohibición de celulares y otros aparatos electrónicos.....	160
Anexo 16: Protocolo de actuación frente a ausentismo escolar no justificado.....	164



CAPÍTULO 1: Antecedentes Generales.

1.1 Introducción.

Nuestro Colegio Inglés Woodland, es una comunidad educativa que tiene deberes que cumplir y derechos que ejercer. El Colegio considera que la convivencia escolar es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. Se entenderá por convivencia escolar “El proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa”.

Es deber y compromiso de toda la Comunidad Escolar velar por su cumplimiento, en forma especial los Padres y/o Apoderados al momento de matricular a su pupilo/a, comprometiéndose así a respetarlo y hacerlo cumplir por el/la o los/las estudiantes que estén a su cargo.

Queremos una enseñanza centrada en la persona siendo participativa, colaborativa identificada con los intereses de los/las estudiantes, permaneciendo siempre en un ambiente de armonía, respeto y tolerancia. Las buenas relaciones deben darse siempre en forma recíproca. Por otra parte, una crítica fundamentada, respetuosa y bien intencionada debe interpretarse como un elemento constructivo que aporta a la formación integral.

1.2 Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto N° 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 N° 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 N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 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 N° 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 N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 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 N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 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 201 O, 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 RO).

16. Decreto Supremo Nº 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

17. Decreto Nº 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

18. Decreto Nº 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

19. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

22. 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.

23. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

24. 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.

25. Ordinario Nº 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

26. Ordinario Nº 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

27. 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.

28. 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.

29. Ordinario Circular N° 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 N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

30. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

31. 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.

32. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, del 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.

33. 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.

34. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 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.

1.3 Principios Que Deben Respetar El Presente Reglamento

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la



actuación de otro par, se evalué el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas



excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los/las estudiantes y de los padres, madres y apoderados/as a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los/las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los/las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los/las asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos/as los/las actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, apoderadas, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los/las participantes de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los/las profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educación.



CAPITULO 2: Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

Artículo 1: La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 2: En el colegio promovemos, por medio de sus sellos institucionales, la excelencia académica, el dominio del idioma inglés, la formación valórica y la sana convivencia escolar.

Artículo 3: Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

2.1 Estudiantes

Artículo 4: **Los(as) estudiantes tienen los siguientes derechos:**

- 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- 3.- En el caso de presentar un diagnóstico asociado a necesidades educativas especiales, a no ser discriminados/as arbitrariamente.
- 4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 5.- 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.
- 6.- A que se respeten sus convicciones religiosas y culturales.
- 7.- A ser informados/as de las pautas evaluativas; a ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- 8.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 9.- A asociarse libremente, a través del centro de estudiantes, consejo de curso y directiva de curso.

Artículo 5: **Los(as) estudiantes tienen los siguientes deberes:**

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los/las integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- 3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 4.- Cuidar la infraestructura educacional.
- 5.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- 6.- Asistir al colegio con una correcta presentación personal y el uso adecuado del uniforme escolar.
- 7.- Desarrollar una actitud participativa y ordenada frente a las diferentes actividades propuestas por el colegio.



2.2 Padres, Madres Y Apoderados/As

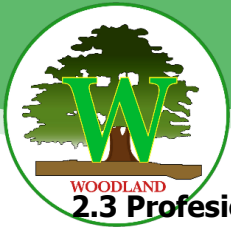
Artículo 6: **Los padres, madres y apoderados/as tienen los siguientes derechos:**

- 1.- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as o pupilos/as.
- 2.- Ser informados/as por el sostenedor, los/as directivos/as y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos/as, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 3.- Ser escuchados/as 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, Madres y Apoderados/as.

Artículo 7: **Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:**

- 1.- Educar a sus hijos/as o pupilos/as.
- 2.- Brindar un trato respetuoso a los/las integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las del funcionamiento del establecimiento que han elegido para sus hijos/as.
- 5.- Apoyar los procesos educativos que propone el Establecimiento.
- 6.- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- 7.- Respetar la normativa interna del Establecimiento Educacional.
- 8.- Debe asistir a las reuniones de apoderados/as y otras citaciones que realice el establecimiento.
- 9.- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- 10.- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- 11.- Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
- 12.- Debe informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.

Los estudiantes no deben traer al establecimiento teléfonos celulares, según estudios científicos se evidencian efectos psicológicos y neurológicos asociados al uso, a juicio de expertos las pantallas aumentan la distracción, afectan el aprendizaje, la memoria y las relaciones humanas (Gazzaley y Rosen, 2016).



2.3 Profesionales De La Educación

Artículo 8: Los/las profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los/las demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 9: Los/las profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- 2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
- 3.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 4.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/as estudiantes.
- 5.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/as estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Actualizar constantemente sus conocimientos.
- 7.- Participar del proceso de evaluación docente, inserto en el Plan de desarrollo profesional docente del Establecimiento.

2.4 Asistentes De La Educación

Artículo 10: Los/las asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 3.- Participar de las actividades de la comunidad.
- 4.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 11: Los/las asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/as estudiantes.
- 3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/as estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.



Artículo 12: Los/las profesionales asistentes de la educación tendrán además los siguientes deberes:

- 1.- Orientar formativamente a los/las estudiantes.
- 2.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

2.5 Docentes Directivos/As

Artículo 13: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales **tienen el derecho** de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 14: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen los siguientes deberes:

- 1.- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- 2.- Desarrollarse profesionalmente.
- 3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4.- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula y de los procesos administrativos de los/las docentes.
- 6.- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por Ley (Art. 175 del C.P.P.)

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.

2.6 Sostenedor

Artículo 15: Son derechos del sostenedor:

- 1.- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- 2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- 3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- 4.- Administrar la Institución de acuerdo al Proyecto Educativo y Normativa vigente.

Artículo 16: Son deberes del sostenedor:

- 1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- 2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- 4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia, información que será pública.
- 5.- Entregar a los padres, madres y apoderados/as la información que determine la ley.
- 6.- Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



CAPÍTULO 3: Normas generales de funcionamiento

3.1 Antecedentes generales del establecimiento

Artículo 17: El Colegio Inglés Woodland se encuentra ubicado en Avenida Almirante Latorre 0525, comuna de Los Ángeles, en la Región del Bío-Bío.

Artículo 18: Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta Nº 2056 del año 1993, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Bío-Bío, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 1993. Su RBD es 17605-2.

La Educación de Párvulo se inicia en el año 1993 con la fundación del colegio, hoy en día, nuestro colegio cuenta con dos niveles de Educación Parvularia (NT1- NT2), con un total de 140 niños/as aproximadamente, con jornadas alternadas mañana y tarde, atendidos por educadoras de párvulos y sus asistentes respectivas.

Artículo 19: El Proyecto Educativo Institucional -en adelante el Proyecto Educativo- que sustenta al colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión en él manifestada:

“Somos un Colegio que educa a nuestros estudiantes en valores universales y en procesos educativos de calidad, destacándonos como el mejor Colegio Particular Subvencionado en el manejo del idioma inglés en nuestra ciudad. Invitamos a participar a las familias comprometidas con la formación valórica y académica de sus hijos, en un ambiente armónico y de sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad escolar”.

3.2 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 20: Los niveles de enseñanza que se imparten actualmente en el Colegio Inglés Woodland corresponden a Pre-kínder a Educación media.

En nuestro colegio, los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

1. Educación Parvularia: Pre-kínder y Kínder.
2. Primer Ciclo: 1º Básico a 4º Básico
3. Segundo ciclo: 5º Básico a 8º Básico.
4. Educación Media: Iº a IVº Medio.

3.3 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 21: El régimen de jornada corresponde a la Jornada Escolar Completa Diurna.

Artículo 22: Para un buen resultado académico, es importante que el alumnado asista a clases con regularidad y cumplan puntualmente los horarios establecidos, de modo que se posibilite participación activa en el desarrollo de la jornada de trabajo y en el proceso de enseñanza y aprendizaje.



Los horarios del Colegio Inglés Woodland son los siguientes:

Primer Ciclo

Cursos	Días	Horario
Pre-kínder	Lunes a Viernes	13:30 a 18:00
Kínder	Lunes a Viernes	08:00 a 12:00
1º y 2º básico	Lunes a Viernes	08:00 a 13:20
3º y 4º básico	Lunes a Jueves	08:00 a 15:35
3º y 4º básico	Viernes	08:00 a 13:20

Segundo Ciclo

Cursos	Días	Horario
5º a 8º básico	Lunes a Jueves	08:00 a 15:35
5º a 8º básico	Viernes	08:00 a 13:20

Educación Media

Cursos	Días	Horario
Iº a IVº Medio	Lunes a Viernes	08:00 a 17:20*

*Los horarios de Educación Media son diferidos debido a su plan de estudio.



Primer recreo: 9:45 hasta 10:05 horas Segundo recreo: 11:35 hasta las 11:50 horas Horario de almuerzo: 3° Básico: desde 12:35 hasta las 13:05 horas

4° Básico hasta 6° Básico: desde las 13:05 hasta las 13:30 horas 7° Básico hasta IV Medio: desde las 13:30 hasta las 14:00 horas

Tercer recreo: 15:35 hasta las 15:50 horas Horario de funcionamiento del establecimiento:

De lunes a jueves desde las 07:40 hasta las 18:30 horas. Viernes desde las 07:40 hasta las 18:00 horas

Los/as alumnos adscritos al Decreto 170 serán atendidos en horarios convenidos entre la Dirección, Coordinadora PIE, los/las docentes especialistas y los/las profesoras jefas de curso.

3.4 Puntualidad, asistencia y justificaciones

Artículo 23: Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa", "la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los/as estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los/as estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños, niñas y jóvenes".

Artículo 24: Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado. Por lo tanto, la asistencia de los/as estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros/as estudiantes tengan asistencia a clases superiores al 85%.

Artículo 25: Los/as apoderados/as, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio.

Artículo 26: Las inasistencias a clases.

Los/as estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- 1.- En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado certificado, el/la estudiante hará entrega de esta a Inspectoría a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. Se sugiere entregar el certificado médico dentro de 24 horas en la oficina de Inspectoría.
- 2.- Todas las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado de forma presencial en la oficina destinada para dicho efecto, en los horarios de funcionamiento del colegio.
- 3.- Si un estudiante se presenta a clases sin justificativo o certificado médico, el Inspector/a llamará telefónicamente al apoderado/a para que se presente al día siguiente. Si el apoderado/a no se presenta, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio.
- 4.- Inasistencia a pruebas. Los/as estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.



Artículo 27: Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Artículo 28: Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el Artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 29: Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los/as estudiantes atrasados se registran en Recepción, donde se ingresa el registro de dicho atraso. Una vez terminado el proceso, el/la estudiante ingresa a sala.

Artículo 30: El primer momento de la jornada escolar es *Happy Time* el que se desarrolla dentro de los primeros 15 minutos. Con el objetivo de no interrumpir este momento, los/as estudiantes que hayan llegado atrasados/as al colegio deberán esperar en recepción o en el lugar destinado por la dirección del colegio, para incorporarse a sus salas una vez finalizado *Happy Time*.

Artículo 31: Ante la acumulación de más de tres atrasos por parte de un/a estudiante, Inspectoría informará al apoderado, mediante Agenda Escolar, llamado telefónico, Syscol y/o Notasnet, que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes y a firmar el registro de atrasos de su hijo/a. El objetivo es conversar la situación con el/la apoderado/a y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado y se procederá según las faltas contempladas en este reglamento. Anexo

Artículo 32: Entre los espacios de descanso de inter-jornada, se emitirá una melodía característica de nuestro colegio, que indica a profesores/as y estudiantes el momento de ingreso a las aulas. El/la estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase, deberá ser registrado en su hoja de vida. El/la estudiante que tenga tres atrasos, se citará a su apoderado a través de la Agenda Escolar digital, sin perjuicio de las sanciones aplicables consagradas en el presente reglamento.



The organizational chart of the Universidad de la Unión (UNU) is structured as follows:

- Rector** (President)
 - Vice Rector Administrativo** (Administrative Vice-Rector)
 - Contador** (Accountant)
 - Adquisición** (Acquisition)
 - Asesoría Contable** (Accounting Advice)
 - Formación** (Formation)
 - Equipo Formación** (Formation Team)
 - UTP** (University Teaching Process)
 - Deptos.** (Departments)
 - Docentes** (Teachers)
 - Encargado PIE** (PIE Manager)
 - Equipo PIE Educ. Especial y Form. Psicológicas** (PIE Team: Special Education and Psychological Formation)
 - Director** (Director)
 - Encargado Campus II** (Campus II Manager)
 - Encargado PAB** (PAB Manager)
 - Secretaría Dirección** (Direction Secretary)
 - Fotocopia** (Photocopy)
 - Encargado Computación** (Computer Manager)
 - Encargado Campus I** (Campus I Manager)
 - Orientación** (Orientation)
 - Psicólogo** (Psychologist)
 - Asesor Social** (Social Advisor)
 - TENS** (TENS)
 - Coordinador Convivencia** (Convivencia Coordinator)
 - Encargado Ingresos** (Admissions Manager)
 - Inscripciones** (Enrollments)
 - Asesoría Pedagógica** (Pedagogical Advice)
 - Vice Rector Académico** (Academic Vice-Rector)
 - Orientación** (Orientation)
 - Psicólogo** (Psychologist)
 - Asesor Social** (Social Advisor)
 - TENS** (TENS)
 - Coordinador Convivencia** (Convivencia Coordinator)
 - Encargado Ingresos** (Admissions Manager)
 - Inscripciones** (Enrollments)
 - Asesoría Pedagógica** (Pedagogical Advice)



Artículo 33: La principal autoridad del colegio es el/la directora/a, que además cuenta con un equipo de gestión, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

Artículo 34: El colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo. Las autoridades dentro del establecimiento son las siguientes:

1.- Director/a

Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del director/a ejecutivo. Es el/la profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo en el Colegio y las normativas que establezca el Ministerio de Educación.

2.- Director/a de formación

Es la persona responsable de la gestión formativa, espiritual y posibilita un accionar congruente con los principios valóricos del Colegio. Propone, coordina y promueve acciones de Formación Valórica en la comunidad educativa. Supervisa y evalúa todas y cada una de las actividades conducentes a hacer realidad el ejercicio de los principios éticos y valóricos propuestos en el Proyecto Educativo.

3.- Jefe/a de Administrativo/a

Es la persona responsable de toda la gestión administrativa, del manejo y control de todos los ingresos y egresos, tanto en dinero como en bienes, manteniendo el registro y control ordenado de las materias contables y de recursos humanos. Es el encargado/a de velar por el cumplimiento del presupuesto, colaborando con el/la director/a para crear estrategias permanentes que permitan establecer y cumplir las metas asociadas a esta herramienta, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

4.- Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica

Es un/a profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiendo acompañar en forma permanente a los/las docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en el/la estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Por su tarea, se vincula en forma directa con el/la directora/a y forma parte del Equipo directivo del Colegio, lo que le permite mantener la visión general del trabajo curricular que afecta al ciclo a su cargo.

5.- Coordinador/a de Convivencia:

Profesional encargado de articular la convivencia escolar, generando la instancia del primer contacto entre la comunidad educativa y los diversos estamentos del colegio. Encargado de la aplicación del reglamento interno.



6.- Encargado/a de Convivencia Escolar

Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.

7.- Orientador/a

Es el/la profesional encargado/a de potenciar las capacidades de los/as estudiantes y la adquisición de aprendizajes significativos para construir un plan de vida y una adecuada convivencia escolar, mediante la gestión y organización del área.

8.- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar

Es el/la profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza–aprendizaje de los niños/as y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional, realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza-aprendizaje y diagnóstica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

3.6 Suspensión de actividades y retiro de estudiantes

Artículo 35: La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

Artículo 36: Retiro de estudiantes.

El procedimiento que regula la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el colegio es una necesidad, ya que garantiza la seguridad a los estudiantes y está en concordancia con nuestro Reglamento de Convivencia Escolar de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

I. Alcances generales:

a) El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado titular o apoderado suplente designado e informado en nuestra plataforma Syscol, se hagan presente en el lugar, dejando firmado el registro de Retiro de salida de Alumnos quedando registrado el motivo, la hora de salida, nombre del/la apoderado/a, cédula de identidad y firma.

b) En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo, RUT de quién retirará al estudiante y deberá presentar cédula de identidad en portería.

c) Ningún estudiante podrá salir del colegio por medio de llamados telefónicos, correos electrónicos o comunicaciones.

d) Los estudiantes no podrán retirarse en horarios de recreo y/o almuerzo, debido a que dificultan el normal funcionamiento del establecimiento.



e) Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:

o Asistencia a médico o fallecimiento de un familiar.

o Estudiantes que son madres o padres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.

d) También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado/a y/o médico tratante, en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.

En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como el reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas.

II. Retiro de estudiantes durante la jornada de clases:

1.- El apoderado deberá identificarse en la portería del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través del inspector/a en la portería del Colegio.

2.- El encargado de portería solicitará a un inspector a través del sistema de radio. Éste ubicará al estudiante el que será acompañado por el respectivo inspector/a. El profesor de asignatura del estudiante debe ser informado del retiro del estudiante.

3.- El apoderado deberá esperar en la entrada del Colegio durante el tiempo requerido para realizar el retiro del estudiante.

4.- El apoderado deberá firmar el libro "Registro de Salida de Estudiantes" indicando el nombre del apoderado, nombre del estudiante, curso, fecha, hora y motivo del retiro.

III. De los casos excepcionales de retiro de estudiantes en jornada de clases

1.- Los y las estudiantes en los que existan acuerdos entre los apoderados y jefes de la unidad técnico pedagógica del ciclo respectivo de los retiros por acorte de jornada debidamente documentados y autorizados por Dirección, serán retirados del establecimiento en el horario establecido y no podrán reingresar al colegio.

2.- El documento de "AUTORIZACIÓN DE REDUCCIÓN DE JORNADA" contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha de matrícula.

3.7 Comunicación entre la familia y el establecimiento

Artículo 37: **Canales de comunicación**

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos/as los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.



Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios del colegio-docentes, profesores jefes, equipo directivo y director/a, asistentes de la educación, así como en el Centro General de Padres, madres y en el Centro General de Estudiantes.

Artículo 38: Conducto Regular: Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

- 1.- Profesor/a de asignatura.
- 2.- Profesor/a jefe.
- 3.- Jefe/a UTP y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- 4.- Director/a.

Artículo 39: Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las siguientes modalidades de comunicación:

1. Notas Net

Sistema integral compuesto de herramientas y soluciones, diseñadas para asistir en todas las tareas y procesos a docentes, directivos, apoderados y alumnos.

2. Circulares

Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento. Éstas pueden ser físicas o digitales.

3. Sistema de reclamos y sugerencias

Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del colegio, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en secretaría.

4. Entrevistas individuales

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado/a y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Los apoderados/as podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de comunicaciones, secretaría y/o correo institucional.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá comunicarse con el apoderado/a vía libreta de comunicaciones, llamado telefónico, NotasNet, plataforma digital y/o correo electrónico institucional, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que



por su urgencia requieran citación inmediata.

Si la entrevista es solicitada por el apoderado/a a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el Título “De la relación y comunicación de los/as apoderados con el Colegio”, utilizando para su solicitud la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Toda entrevista entre el apoderado/a y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un libro de Registro de entrevistas y el apoderado debe firmar la asistencia a dicha entrevista.

5. Reuniones grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado/a con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

a. De curso: se efectuarán reuniones periódicas en cada curso, las que se informarán mediante Calendario Académico al inicio del año lectivo. En ellas participarán la totalidad de los padres o apoderados, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios. La asistencia de padres, madres y apoderados es obligatoria.

b. Del Programa de Integración Escolar: se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados/as cuyos pupilos participen de dicho programa.

c. De directorio del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el/la director/a del colegio (o quien este designe en su representación).

d. De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año.

e. El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El/la director/a del colegio deberá convocar a la primera sesión del consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

f. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres, madres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

g. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de las mismas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

Sobre el uso de imagen. Producto del quehacer educativo inherente del Colegio Inglés Woodland y en las actividades propias del proceso de enseñanza – aprendizaje o en actividades extracurriculares y/o eventos institucionales, se realizará la inclusión del uso de imagen, ya sea en fotos, afiches, página web, etc., de las alumnas y alumnos, como también, de los diversos estamentos (padres, madres y/o apoderados/as y familiares, profesoras y profesores, personal de la institución y comunidad del Colegio) que conforman la unidad educativa y destacándose la ceremonia, evento, acto u otros, en los



que se hubiese participado.

Si un padre, madre o apoderado no desea que se haga uso de la imagen de su hijo con los fines descritos anteriormente deberá acercarse al establecimiento y dejar estipulada su “no autorización” en la Hoja de Vida del estudiante, con su firma. Este procedimiento debe realizarlo al momento de firmar la matrícula escolar.

3.8 Sobre elementos prohibidos en el establecimiento

Artículo 40: Para asegurar una educación de calidad, el Colegio Inglés Woodland procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos. Los/as estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los/as estudiantes.

Artículo 41: El colegio prohíbe a los/las estudiantes usar en jornada escolar dispositivos electrónicos tales como: notebook, celulares, smartphones, MP3, MP4, audífonos, relojes inteligentes, Consolas PSP o similares.

Artículo 42: Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el artículo anterior, el/la docente o profesional a cargo solicitará que lo guarde, de hacer caso omiso a la solicitud o de volver a ser sorprendido con dispositivos eléctricos, se registrará la situación en Libro de clases.

Artículo 43: El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos descritos en el artículo 42º, o prendas que se extravíen en el establecimiento.

Artículo 44: 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.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso del celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

1. Se **Prohíbe el porte y uso de celular y aparatos tecnológicos desde Pre-kínder hasta 6º Básico.** Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento.
2. Se **Prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos desde 7º Básico a IVº medio.** Es decir, los estudiantes de estos cursos no pueden usarlos en ningún espacio del colegio. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de



secretaría del establecimiento.

3. Las sanciones o medidas que se apliquen al incumplimiento de esta normativa se aplicarán de acuerdo a lo estipulado en el **ANEXO 15: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICO.**

3.9 Del Compromiso De La Familia

Artículo 45: El trabajo que realiza el Colegio Inglés Woodland debe ser potenciado por una alianza colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres, madres y apoderados/as un mayor compromiso que el promedio de los establecimientos educacionales, ya que, deben impulsar y favorecer al/la estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el colegio.

Artículo 46: Son apoderados/as por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos/as, y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados/as los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Artículo 47: La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres madres y apoderados/as debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

- 1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos/as y/o pupilos/as, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistan a todas las reuniones de apoderados/as, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento.
- 3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo del Colegio Inglés Woodland.
- 4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo/a y/o pupilo/a

Artículo 48: Frente a faltas a los deberes descritos en los artículos 10º y 47º, Inspectoría, Coordinador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar y/o UTP citará al apoderado/a para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo/a o pupilo/a. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del/la estudiante.



Artículo 49: Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, Coordinador/a de Convivencia u otro citará al apoderado/a y le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.

Artículo 50: En el evento que un apoderado/a no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, en especial lo dispuesto los artículos 10º y 47º, el colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado/a. Este cambio se registrará en un acta y se efectuará en todos los sistemas de registro del Colegio.

Artículo 51: En el evento que un apoderado/a infrinja en forma grave lo dispuesto en el artículo 7º numeral 7, facultará al colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida la adopta el/la directora/a del colegio, se hace efectiva mediante un documento escrito y se ejecuta por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, el/la director/a puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado/a de respetar este reglamento interno.

Artículo 52: No se permitirá el ingreso de los/as apoderados/as a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados y autorizados por la Dirección del colegio.

3.10 Sobre procedimiento de baja de matrícula

Artículo 53: **Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.**

El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles, sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Procedimiento:

- Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.
- En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.
- En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/ de la párvulo.
- Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia.



- En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).

Además, deberá entregarle un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

Artículo 54: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante. Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

- En caso de 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 pudiera estarle afectando.
- Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos 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, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
- En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos 1 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, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no probé justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento 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 lo menos:

- El nombre del estudiante.
- El nombre de su padre, madre y apoderado.
- La gestión realizada.
- El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
- 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 ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante 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 apode



CAPÍTULO 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

Artículo 55: De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento (<https://www.woodland.cl/>), avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

Artículo 56: Requisitos para ingreso por nivel. Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 57: Criterios generales. NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 58: Proceso de Matrícula estudiantes nuevos. Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y el Reglamento Interno.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de



matricula con secretaría, en las fechas informadas por plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl.

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado "Procedimiento de Regularización". Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

Artículo 59: Matrícula de estudiantes regulares. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 60: Publicación de fechas y costos del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

En cuanto al costo del proceso: Todo el proceso de postulación es gratuito.

Artículo 61: Sobre el Registro Público. Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará el Registro Público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO 5: Regulación sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio de y de pañales.



Artículo 62: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar. El uso de uniforme es obligatorio.

Artículo 63: El uniforme escolar del Colegio Inglés Woodland es el siguiente:

1. Los/as estudiantes de Educación Parvularia deberán usar:

- Buzo del colegio.
- Zapatillas blancas o negras.
- Delantal cuadrillé grande burdeo (niños y niñas).
- Bolsa de género cuadrillé burdeo, para traer diariamente sus colaciones.

2. Las estudiantes desde 1º básico a IVº medio, deberán usar:

- Polera y/o blusa del colegio (la blusa debe ir con corbata del colegio y dentro de la falda).
- Falda cuadrillé del colegio. (Altura de la rodilla)
- Calceta verde del colegio
- Polerón verde institucional actualizado 2025.
- Zapatos negros escolares y/o zapatillas negras (sin adornos, ni cordones de color, sin plataforma).
- Delantal blanco (de 1º a 4º básico).
- Tomador de pelo en tonos del uniforme.
- Parka o chaqueta de paño verde del colegio.
- Blazer verde del Colegio.

3. Los estudiantes desde 1º básico a IVº medio deberán usar:

- Polera y/o camisa del colegio (la camisa debe ir con la corbata del colegio y dentro del pantalón).
- Pantalón gris recto (no pitillo, sin bombachas ni elásticos en los extremos).
- Polerón verde institucional actualizado 2025.
- Delantal blanco (de 1º a 4º básico).
- Parka o chaqueta de paño verde del colegio.
- Zapatos negros escolares y/o zapatillas negras (sin adornos, ni cordones de color)
- Blazer verde del Colegio.

El jumper no se considera parte de nuestro uniforme. Al inicio de clases de cada año el establecimiento enviará una comunicación a los/as apoderados/as informando el correcto uso del uniforme escolar.

Artículo 64: Para clases de Educación Física, tardes deportivas, deportes y recreación y talleres extraescolares, las indicaciones son las siguientes:

- 1.- Todos los/as estudiantes usarán el buzo del colegio actualizado 2025.
- 2.- Polera blanca institucional (no está permitido otro tipo de poleras deportivas).
- 3.- Zapatillas deportivas blancas o negras (sin adornos).
- 4.- Materiales de aseo, solicitados por el docente de la asignatura.

Artículo 65: De 1º a 6º básico está permitido ingresar a clases vestido/a con el buzo del colegio el día que corresponda clases de Educación Física. Para tal efecto, es obligación traer polera del colegio para recambio y materiales de aseo que el profesor/a solicite.



De 7° a IV° medio, los/as estudiantes deberán llegar con su uniforme y cambiarse de ropa en el colegio.

Los/as estudiantes que tengan clases de Educación Física durante la primera y segunda hora, podrán venir equipados desde sus hogares, debiendo traer el uniforme escolar para recambio.

Artículo 66: Para todos los/as estudiantes del colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos días se presenten con él. Es deber del apoderado/a velar que su hijo/a tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida. En ningún caso se prohibirá el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas, por apariencia, presentación personal y/o uniforme escolar.

Artículo 67: La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, actividades formativas y/o culturales, sólo se efectuarán con el uniforme completo o como lo estipule el profesor/a a cargo de la actividad.

Artículo 68: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgénero. Los/as estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

Artículo 69: Uniforme de alumnos/as migrantes. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Artículo 70: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes. Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 71: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El colegio Woodland no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

En caso de necesitar apoyo en la adquisición del uniforme institucional, se sugiere comunicarse con la profesora jefe, para que derive el caso y sea evaluado por el/la asistente social del establecimiento.

Artículo 72: Sobre el cambio de ropa de un estudiante. La regulación sobre el cambio de ropa de nuestros estudiantes se regula en el Anexo N° 10.

Artículo 73: La presentación personal deberá promover la formalidad de los/as estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en que se encuentran y mantener una



correcta higiene personal. En relación a estos aspectos es que los/as estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- 1.- Como parte del cuidado de la higiene, los varones deberán usar pelo corto tradicional y las damas el pelo tomado. No está permitido cortes de fantasía.
- 2.- No se permite el teñido del pelo, tanto en varones como en damas.
- 3.- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansiones, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesor jefe y devueltos al apoderado.
- 4.- Los varones deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional correctamente afeitados.
- 5.- Todos los/as estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Las alumnas solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.
- 6.- Los/as estudiantes no podrán asistir al colegio maquillados/as.

Artículo 74: Posibilidad de eximición de uso de uniforme. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por un especialista, el coordinador de convivencia escolar del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.



CAPÍTULO 6: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud

Artículo 75: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar. Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, consagrado en la página web: <https://www.woodland.cl>

Artículo 76: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que, compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado "Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia", adjunto en el anexo N° 10.

Artículo 77: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional. Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado "Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares", adjunto como anexo N° 8.



Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos

7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Artículo 78: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado "Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes"

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 79: Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado "Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual"

7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Artículo 80: Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado "Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas"

7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo

Artículo 81: La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 82: Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.



Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas".

7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono
CESFAM NORORIENTE	Calle Morse #1528	432333796
CAVRR	Avenida Ricardo Vicuña 147	336000
Tribunal de Familia	Avenida Vicuña Mackenna 687	941107286
OPD	Pedro Benavides 21	347387
Fiscalía	Colo-colo 572	524900
Depto de Discapacidad	Colo-colo 455	991618221
Oficina de Jóvenes	Colo-colo 455	218891



Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Gestión Pedagógica

Artículo 83: La Corporación Educacional cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2021-2024 contempla dentro de sus cuatro Dimensiones el de “Gestión Pedagógica”, que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes y un modelo pedagógico propio que genere identidad con la comunidad educativa. Este modelo busca favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula a través de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la trayectoria educativa de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo lineamientos pedagógicos comunes que aseguren el logro de objetivos de aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, a través de un modelo pedagógico que fortalezca la trayectoria profesional docente enfatizando las áreas de gestión de aula y rigor académico.

Lo anterior ha nacido a través de una investigación constante de los procesos pedagógicos de nuestros docentes, así como del desempeño de nuestros estudiantes; esto se lleva a cabo a través del análisis de datos relacionados con el acompañamiento docente, evaluaciones estandarizadas, desempeño de los estudiantes, entre otros. De este modo el Colegio favorece la instalación de prácticas de innovación pedagógica respondiendo a las necesidades de toda la comunidad educativa.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 84: Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Dentro del Plan de estudio se consideran los tiempos de la asignatura de orientación, específicamente para la formación integral de los y las estudiantes promoviendo el desarrollo personal, afectivo y social; las acciones desarrolladas fomentan la reflexión a partir de sus intereses, inquietudes y necesidades, tanto como de las condiciones, situaciones y experiencias que les planteen interrogantes y desafíos en términos de su bienestar y desarrollo biopsicosocial.



A partir de primer año de enseñanza media nuestro colegio trabaja además la la asignatura de orientación vinculada con el área vocacional cuyo objetivo es asegurar que los y las estudiantes desarrollen el conocimiento y habilidades para tomar decisiones autónomas, reflexionadas e informadas acerca de su futuro. Esto les permitirá optar por alternativas coherentes con su identidad y con su proyecto de vida.

El trabajo específico que se realiza en la asignatura de orientación corresponden a las propuestas y orientaciones que emanan del Ministerio de Educación y lo sugerido por redes externas que colaboran con el establecimiento; es importante considerar que estas actividades se vinculan con los planes normativos existentes lo cual aporta a la concreción de los sellos educativos del establecimiento y contribuye al mejoramiento de su calidad educativa.

8.3 Acompañamiento pedagógico, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Artículo 85: El Colegio Inglés Woodland cuenta con un modelo pedagógico desde el Segundo Nivel de Transición hasta Cuarto año de Enseñanza Media, el que busca desarrollar e implementar prácticas pedagógicas comunes que deben ser utilizadas por el equipo docente, las que incluyen: modelo de planificación, estudio de la planificación, análisis de datos. Este modelo pedagógico permite a los docentes transitar por una trayectoria de desarrollo profesional de gestión de aula y rigor académico, promueve que los y las estudiantes sean protagonistas de su propio aprendizaje, siendo el docente un mediador entre el conocimiento, los estudiantes, sus pares y el entorno, con el fin de acompañarlo en su formación académica.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio la implementación del modelo pedagógico contempla una serie de pasos que permiten organizar la gestión pedagógica del establecimiento para implementar de manera efectiva el currículo, estructurar la labor pedagógica de los docentes sobre cómo se debe implementar la enseñanza, definir prácticas pedagógicas comunes en asignaturas y niveles de enseñanza para el desarrollo de hábitos y habilidades en las y los estudiantes.

En el marco del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción la evaluación del aprendizaje en nuestro colegio considera una amplia gama de acciones lideradas por las y los docentes, obteniendo evidencia concreta y objetiva que permite toma decisiones pedagógicas que fortalezcan los procesos de aprendizajes.



De acuerdo a lo establecido, los estudiantes tienen derecho a:

- a) A ser informados de los criterios de evaluación;
- b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- c) Nuestros alumnos de 1º Básico a 4to Medio, serán informados de los criterios de evaluación por escrito, en el caso de Pruebas Parciales y Semestrales, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
- d) Todos los estudiantes del Colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año escolar en curso.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 86: En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, el Establecimiento organiza jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Para los procesos de perfeccionamiento el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

8.5 Estructura de programas de estudio de educación parvularia y estrategias metodológicas

Actualmente, se trabaja en base a las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera: 3 Ámbitos y 8 Núcleos. Los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en estas Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia. Estos ámbitos de experiencias comprenden aspectos que se contienen y vinculan unos con otros: en un nivel más personal e interpersonal, la niña y el niño aprenden sobre sí mismos/as y los demás, creciendo en autonomía, identidad y sociabilidad. Al mismo tiempo, forman parte de sus familias y comunidades, inmersos en un entorno más amplio. Entre estos dos niveles la comunicación, da cuenta de la necesaria interacción entre ellos y actúa como mediador entre ambos. La organización de estos tres ámbitos, estrechamente relacionados entre sí, da cuenta de la integralidad en la que se construyen los aprendizajes. Tiene la



Intención de ordenar la prescripción curricular y el proceso formativo, permitiendo a las y los educadores mayor claridad para planificar, implementar y evaluar el trabajo educativo. En estas Bases Curriculares, el Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquiere un carácter transversal en la estructura e implementación curricular, debido a la relevancia formativa que tienen sus componentes para el desarrollo humano y por lo cual se requiere, que sean visibilizados de manera permanente en todas las acciones educativas que se propician con los niños y las niñas.

Así, los Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje se constituyen en una propuesta, que aporta claridad respecto de la intencionalidad pedagógica.

1. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Se realiza en primera instancia un Plan Tentativo y se aplica una evaluación diagnóstica emanada de las pautas de evaluación del Ministerio de Educación, que nos permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan Anual, orientado en las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia. Cada educadora desarrolla la metodología de trabajo establecida en nuestro establecimiento, considerando los momentos y tiempos de la clase, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.

El trabajo colaborativo es un punto fundamental en el desarrollo de clases efectiva y en la diversificación de la enseñanza, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos; esto se concretiza en el trabajo planificado con las educadoras diferenciales del nivel y en entrevistas semanales con apoderados y estudiantes.

Estrategias utilizadas en el nivel:

- Unidades de aprendizaje.
- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Escritura libre
- Lectura en voz alta
- Lectura compartida
- Lectura independiente
- Conciencia fonológica
- Vocabulario y formulación de oraciones
- Resolución de problemas
- Fomento a la lectura a través de biblioteca de aula.
- Incorporación del idioma inglés a través de 45 minutos semanales y trabajo de comandos simples diarios.



Capítulo 9: Gestión de convivencia escolar

9.1 Consejo Escolar

Artículo 87: Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Artículo 88: Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales. Páginas de internet, videos, etc.)

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutive en la Dirección del establecimiento.

Artículo 89: El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Artículo 90: - De su estructura

- 1.- El/la directora/a del colegio es quien lo preside.
- 2.- El/la representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- 3.- Un/a docente elegido por los profesores/as del establecimiento.
- 4.- Un/a representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- 5.- El/la presidente del CGPA (Centro General de Padres, Madres y Apoderados).
- 6.- El/la presidente del CGA (Centro General de Alumnos/as).

Artículo 91: - El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- 1.- Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes.
- 2.- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- 3.- Conocer manualmente informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- 4.- Enfoque y metas de gestión del director/a del establecimiento.

Artículo 92.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- 1.- Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Programación anual y actividades extracurriculares.
- 3.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos (PME).
- 4.- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas



que hará el/la directora/a al sostenedor, deben ser dialogadas en esta instancia.

5.- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Artículo 93.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Artículo 94. - De sus atribuciones

- 1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- 2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
- 4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 5.- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- 6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Artículo 95: Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar se conforma anualmente, dentro de los 3 primeros meses lectivos de cada año. Se estipulan como mínimo 4 reuniones de Consejo Escolar durante el año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar. El/la Director/a del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, el/la Director/a del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento, procurando que toda la comunidad se informe de este punto. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 05 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga los temas tratados y los acuerdos establecidos, la que será firmada por los representantes de cada estamento.



Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad, siguiendo las mismas formalidades antes señaladas. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

9.2 Del Encargado De Convivencia Escolar

Artículo 96: El encargado/a de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones, en nuestro colegio:

- 1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- 3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- 4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- 5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 7.- Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

9.3 Centro General de Alumnos

Artículo 97: Los/as estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- 1.- Estudiante en forma individual: todos los/as estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente reglamento.
- 2.- Delegados de cada curso: son elegidos democráticamente por los/as estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro General de Alumnos/as.
- 3.- Centro General de Alumnos/as (CGA): su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para 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. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.



9.4 Centro General de Padres

Artículo 98: Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Artículo 99: El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 100: Deberá tener un Estatuto que norme su organización y funciones.

Artículo 101: Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio solo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1.- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos/as.
- 2.- Integrar a los padres, madres o apoderados/as que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- 3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres, madres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- 4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los/as estudiantes.
- 5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los/as estudiantes.
- 6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- 7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres, madres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Artículo 102: Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- 1.- Asamblea general: constituida por los padres, madres y apoderados de los/as estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- 2.- Directorio: formado a los menos por el/la presidente/a, vicepresidente/a, secretario/a, tesorero/a y un director/a.



3.- Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un/a presidente/a elegido democráticamente por los padres, madres y apoderados de cada curso.

4.- Microcentro: integrado por los padres, madres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Artículo 103: Podrán cobrar anualmente por apoderado/a un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre, madre o apoderado/a y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Artículo 104: El colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

9.5 Plan De Gestión De Convivencia Escolar

Artículo 105: El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra consagrado en la página Web del Establecimiento: <https://www.woodland.cl>

9.6 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 106: Acciones de Arbitraje o Mediación.

a) Condiciones de Aplicación: Frente a situaciones de conflictos interpersonales que alteran la buena convivencia, el Colegio podrá implementar instancias de arbitraje o mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

b) Definiciones:

Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.



Derivación: El Proceso de Arbitraje o Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas, relacionadas con conflictos personales de uno o más alumnos/as. En tal sentido, se podrá incluir el Arbitraje o Mediación:

- a) Como medida en respuesta a la solicitud planteada por los propios involucrados. Como única medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- b) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, la cual será una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

Árbitros y Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son los Encargado/a de Convivencia Escolar y Coordinador/a de Convivencia Escolar, no obstante, pudiendo delegar dicha tarea a otro agente educativo cuando lo estimen conveniente.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta, tampoco frente a situaciones de acoso escolar). En estos casos, la sanción será determinada por los encargados de regular dicha conducta y de acuerdo a los "Procedimientos de faltas y sanciones".



Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados.

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

Artículo 107: Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas)

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Grave
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo	Leve



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
completo: Llegar en forma aseada, ordenada, sin maquillaje y sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	personal, reguladas en el presente reglamento.	
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir al colegio sin justificativo, útiles y materiales requeridos.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	Mediana
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.	Mediana
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Mediana
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier elemento que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Mediana
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana
	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Grave
Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, jugar con fuego, patadas, golpes, etc.).	Gravísima



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Realizar manifestaciones de connotación sexual al interior del colegio consensuadas entre estudiantes.	Mediana
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Mediana
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o mental.	Grave
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, que no cause lesiones.	Mediana
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, que cause lesiones.	Gravísima
	Incitar y/o participar activamente en actos que afecten el funcionamiento normal de la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	Gravísima
Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.	Gravísima



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Gravísima
	Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Gravísima
	Traficar o micro traficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Utilizar indebidamente utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Grave
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir	Gravísima



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	
Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Mediana
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Mediana
	Adulterar evaluaciones.	Gravísima
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Gravísima
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

Ord 841 y 872: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

Respecto a los estudiantes de educación parvularia:

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de



medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, **por cuanto**, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista:

Toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas.

Artículo 108: Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

Artículo 109: De la graduación de las faltas. De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

- a. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo, se van agravando en la medida que se reiteran.
- b. **Faltas medianas:** Son comportamientos que, sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales.
- c. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio.
- d. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de



otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal.

Artículo 110: Tipos de medidas

Las medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento serán implementadas según la falta, características y necesidades de cada estudiante (no necesariamente serán aplicadas todas las medidas mencionadas).

FALTA	SANCIÓN	MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación en el libro de clases digital.	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista entre docente y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Medianas	1. Anotación en el libro de clases digital.	1. Entrevista entre docente y apoderado. 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado y profesor. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a convivencia escolar en caso de reiteración.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Graves	1. Anotación en el libro de clases digital.	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o	1. Disculpas públicas y/o privadas.



	- Suspensión de 1 a 3 días. - Advertencia de Condicionalidad y/o condicionalidad. - Suspensión de ceremonias. - No renovación de matrícula. - Expulsión.	- coordinador de convivencia escolar. - Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión o escrita. - Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. - Intervención a nivel de grupo y/o del curso. - Derivación a convivencia escolar.	- Restitución del objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Gravísimas	- Condicionalidad - Suspensión de 3 a 5 días. - Suspensión de ceremonias. - No renovación de matrícula - Expulsión	- Trabajo formativo - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. - Intervención a nivel de grupo y/o del curso. - Derivación a convivencia escolar.	- Disculpas públicas y/o privadas. - Restitución del objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.

- Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, y son opciones ante la conducta establecida como infringida, recordando que, ante una falta sólo se puede sancionar con una medida disciplinaria,** respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.
- Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.
- Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes.

10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento

Artículo 111: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del



daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, dejando registro en el libro digital de la medida implementada.

Estás pueden ser:

- a. **Conversación individual con el estudiante.** Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- b. **Reubicación del estudiante.** Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- c. **Tiempo de reflexión.** Esta medida es individual e implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo que se estime conveniente considerando el bienestar del estudiante, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará, será definida caso a caso procurando que este sea un lugar seguro y supervisado por un funcionario.
- d. **Trabajo formativo.** Consiste en una medida que tiene por objetivo corregir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa por medio de un trabajo formativo.
- e. **Presentación de un tema o Reflexión escrita.** Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- f. **Compromiso profesor - alumno.** Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitiva y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo identifica necesita cambiar y el docente actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista que haya dado origen a la falta leve.
- g. **Plan de acción colegio-apoderado.** Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y orientaciones a seguir en relación con el caso para el bienestar del estudiante.
- h. **Intervenciones a nivel del grupo o del curso.** Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.



- i. **Derivación a convivencia escolar.** Implica una derivación a través de ficha de derivación individual para acompañamiento, posterior a la implementación de los pasos anteriormente mencionados. En caso de requerir un apoyo de especialistas externos, el equipo de convivencia escolar generará la derivación.

10.4 Medidas reparatorias

Artículo 112: Son gestos y acciones que deberá implementar el integrante de la comunidad educativa que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo de convivencia escolar.

Estas pueden ser:

- a. **Presentación formal de disculpas**, en forma personal y/o escrita.
- b. **Restitución del objeto dañado o perdido**, etc.
- c. **Realización de trabajos en beneficio** del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, limpiar, colaborar y organizar, entre otros) en concordancia a la falta realizada.

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

Artículo 113: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de estas medidas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

- a. **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.
- b. **Gestión de compromiso:** entrevista con el estudiante y/o apoderado por parte del funcionario para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas. El estudiante y/o apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas y/o acciones en relación a la falta, dejando firmado el documento en el registro de entrevista.



- c. **Suspensión:** la Suspensión como sanción a faltas graves y gravísimas podrá ser de 1 a 5 días hábiles, los que pueden ser renovados sólo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida aplicada al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica y/o NotasNet que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al establecimiento al día siguiente o antes del término del cumplimiento de la aplicación de la medida.

En la citación, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con coordinador de convivencia o funcionario que el director designe a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Todo estudiante suspendido deberá asistir con un adulto responsable, para rendir evaluaciones calendarizadas y luego retirarse para dar cumplimiento a la medida aplicada.

La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

- d. **Condicionalidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada por el consejo de profesores, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

- e. **Suspensión de asistencia a actividades propias de la cultura escolar:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a uno o más días de ceremonias de premiación, aniversario, licenciatura, procesos de certificación, actividades deportivas u otras actividades que se determinen.
- f. **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.



- g. **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Artículo 114: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante. Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Artículo 115: Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Artículo 116: Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- a. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- e. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- f. Actuar en respuesta a una agresión por parte de otros.
- g. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- h. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- i. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- j. Aceptación de disculpas del o la agredido/a.



Artículo 117: Agravantes. Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- a. Haber actuado con intencionalidad y/o premeditación.
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.

10.7 Medidas excepcionales

Artículo 118: Son medidas excepcionales:

- a. Reducción de jornada escolar. (sólo bajo indicación médica)
- b. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.

Artículo 119: Procedencia de medidas excepcionales. Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, sólo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificada y acreditada en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

Artículo 120: Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, tales como, por ejemplo: mediación a través del equipo de convivencia.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.



Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 121: Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias, tales como; disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que, en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los funcionarios

Artículo 122: El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes funcionarios del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento, las sanciones y transgresiones de los funcionarios, considerando su especial relación con la Corporación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los funcionarios se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la Corporación Educacional, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Artículo 123: Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los/as estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente



del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Artículo 124: Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio Inglés Woodland otorgará un estímulo al final del año escolar a los/as estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

- 1.- Excelencia Académica.
- 2.- Mejor Compañero.
- 3.- Premio al Esfuerzo.
- 4.- Alumno Woodland.
- 5.- Mejor Alumno(a) en Inglés.



Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 125: Finalidad del procedimiento. El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar **y que sean calificables como faltas graves y gravísimas**, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Artículo 126: Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia del involucrado**, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave y gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

Artículo 127: Etapas del procedimiento. El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación, una fase resolutive y una fase de apelación siempre que el apoderado ejerza dicho derecho.



Artículo 128: Fase de inicio. Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 129: La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por éste o el Director, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 130: Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante encargado de convivencia escolar u orientadora, o ante la Dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 131: Fase de Investigación. Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún miembro del equipo de convivencia escolar, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la indagatoria, leyendo para esto la denuncia y la declaración



efectuado por su hijo o pupilo. Si no asisten a esta primera entrevista, se les comunicará lo anterior a través del correo electrónico del apoderado o apoderada registrado en el proceso de matrícula. (en caso de cambio de datos de contacto, es responsabilidad del apoderado titular informar en secretaría para su actualización)

Artículo 132: Derechos en la etapa indagatoria. Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. A ser escuchado y a presentar descargos.

Artículo 133: Duración de la etapa indagatoria. Esta fase de indagación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al Director (a) un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta indagación no podrá durar más de 10 días.

Artículo 134: Sobre el levantamiento de evidencias, quien indaga:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de indagación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Artículo 135: Sobre las conclusiones de quien realizó la indagación:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar, o quien éste designe, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicando las razones de esta



conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, mediana, grave o gravísima, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Director, dependiendo de la gravedad del caso, lo que será evaluado por el coordinador de Convivencia Escolar.

Artículo 136: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, el coordinador de Convivencia Escolar y/o director, según la gravedad del caso, deberá analizar todos los antecedentes de la indagación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al indagador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

Artículo 137: Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 138: Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del indagador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
 - a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
 - b. Si lo estima pertinente, solicitará a UTP acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
 - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
 - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
 - c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
 - d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
 - e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, solicitará a UTP acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3. Sobre la confirmación del reporte:
 - a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por



métodos alternativos.

- b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Artículo 139: Notificación del resultado a los afectados. Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, será el Director, quien notifique cuando la sanción impuesta sea la cancelación de matrícula o la expulsión.

El/la coordinador/a de convivencia escolar o quién éste designe, para el resto de las medidas, deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante. En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación a través de método regular (entrevista presencial) o alternativo (carta certificada, visita domiciliaria, entre otras), deberá contener la falta cometida y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro del plazo señalado en el artículo 140 (sobre el proceso de apelación) o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 140: Proceso de Apelación. El/la estudiante afectado/a que haya cometido falta grave o gravísima, podrá a través de su apoderado, padre, madre o tutor, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a la dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días desde su notificación.
- El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.
- El Director será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.
- Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de tres días desde su notificación.
- El coordinador de convivencia escolar, o quién éste designe, citará al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.



Artículo 141: De los registros del procedimiento. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, los registros válidos para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será toda la información que el colegio cuente, entiéndase por, hoja de vida en el libro de clases digital, registro de entrevista, entre otros.

Artículo 142: De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 143: Debido Proceso. En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Artículo 144: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar "los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Artículo 145: El Director y/o coordinador de convivencia escolar deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre



o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En el caso de que el apoderado no pueda presentarse presencialmente, se notificará a los padres y/o apoderados, dicha comunicación a través de método regular o alternativo (carta certificada, visita domiciliaria, correo electrónico, entre otras), deberá contener la falta cometida y/o sanción aplicada.

Artículo 146: Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 147: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director y debe haber sido previamente presentado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 148: En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación.

La apelación debe ir dirigida al Director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Artículo 149: Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Artículo 150: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Artículo 151: Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura



Artículo 152: Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

Artículo 153: De acuerdo a la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 154: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura. El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el director(a) resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el Director al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.



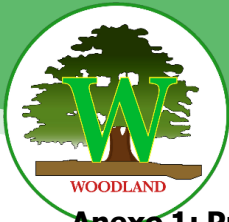
Capítulo 12: Difusión y revisión

Artículo 155: El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Corporación Educacional según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio.

Artículo 156: Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o Director del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Director deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Artículo 157: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y del Consejo Escolar, circulares y su publicación en el sitio web del colegio.



Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier miembro de la comunidad educativa

Definición de violencia escolar

La 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, niñas y 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.

Diferencia entre agresividad y violencia escolar

Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, *no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.*

Diferencia entre Violencia escolar y Bullying:

La práctica de la **violencia escolar entre pares y el acoso escolar** se caracterizan por ser actos de violencia verbal, psicológica y física, expresados a través de acciones específicas como: insultos o apodosos ofensivos, difusión de rumores o secretos personales, mensajes amenazantes o insultantes por medios electrónicos, golpes y la sustracción de pertenencias.

Entre ambos términos, el **acoso escolar** se diferencia por ocurrir de forma **reiterativa e intencional**, es decir, cuando un estudiante se enfrenta a una misma forma de intimidación o violencia ocasionada por otro estudiante **más de tres veces dentro de un plazo de 5 meses** (UNICEF, 2017).



Tipos de violencia escolar (MINEDUC, 2019)

Violencia física: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los y las participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son **situaciones puntuales**, en las que los y las participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en **ocasiones puntuales**, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso, bullying o cyberbullying (si es a través de un medio virtual).

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

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.



Es deber del establecimiento conformarse como un espacio seguro para niños, niñas y adolescentes, es por esto, que se implementan durante el año escolar acciones dirigidas a prevenir la violencia escolar, realizando talleres con los y las estudiantes a lo largo de todo el año, en temáticas como resolución de conflictos, fortalecimiento de la sana convivencia escolar, y fortalecimiento de la identidad del establecimiento.

1. Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar, informará inmediatamente a Inspectoría, y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro del mismo día en que se detecte el hecho.
Proceso de indagatoria y denuncia, si corresponde	Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a alumnos supuestamente agredidos, así como también a los presuntos agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar dará a conocer a los involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso indagatorio. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Elaboración del oficio para denunciar una posible	Dirección. Coordinador de Convivencia. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 a 48 horas, contados desde que se toma conocimiento de los hechos.



	vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial HVRR con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.	Dirección. Coordinador de Convivencia. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar, syscol, correo electrónico institucional y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención y Proceso de Resolución	El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para comunicar la resolución del protocolo, pudiendo utilizar otro medio de comunicación de la resolución si se estima necesario. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. Medidas formativas que se aplicarán: Medidas apoyo psicosocial: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicólogo/a o a quien se designe, con seguimiento durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con	Encargado de Convivencia Equipo Multidisciplinario	Dentro de 10 días hábiles



	institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante. Medidas de resguardos para los estudiantes intervinientes, los que serán diseñados según la característica de cada caso.		
--	--	--	--

2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde.	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados, conforme al debido proceso y en forma escriturada, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas, tanto agresores como víctima, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Se citará a una entrevista a víctima y victimario, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.	Dirección. Coordinador de convivencia. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 a 48 horas contados desde que se tome conocimiento de los hechos.



	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar al HVRR, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Coordinador de Convivencia. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.



Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar, syscol, correo electrónico institucional y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención y Proceso de Resolución	El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados del estudiante involucrado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. Asimismo, las medidas de resguardo que se aplicarán: a. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Orientador y/o Encargado de Convivencia, con seguimiento durante el semestre y, si corresponde,	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 10 días hábiles



	en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante. b. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento durante el semestre.		
--	--	--	--

3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos de manera verbal y/o escrita, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Entrevista al funcionario	La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al estudiante. Se toma acta.	Dirección en compañía de un funcionario de convivencia escolar. Coordinador	Dentro de 24 horas.



Comunicación y denuncia, si corresponde	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.	Dirección en compañía de funcionario del equipo de convivencia escolar.	Dentro de 24 a 48 horas, contados desde conocido los hechos.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será al HVRR. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección, encargado de convivencia escolar o coordinadora de convivencia escolar.	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.



Medidas internas	Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidad de que no tenga contacto con el alumno.	Dirección, encargado de convivencia escolar o coordinadora de convivencia escolar.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención, y resolución	El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará al apoderado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar, syscol y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Asimismo, las medidas de resguardo que se aplicarán: 1. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del psicólogo u otro profesional que se designe, con seguimiento durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante. 2. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento	Equipo Multidisciplinario.	Dentro de 10 días hábiles



	pedagógico por parte de la UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento durante el semestre.		
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Corporación Educacional sostenedora del Colegio.	Sostenedor Director	Luego de resolución emitida.

4. Protocolo de acción de agresión física de funcionario a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección o quien el sostenedor designe, quien recepcionará la información sobre los hechos por algún funcionario/a del colegio..	Dirección o quien designe el sostenedor.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados al HVRR.	Dirección. Coordinadora de convivencia	Tan pronto como la situación lo



		escolar. Encargado de Convivencia.	amerite.
Entrevista a los funcionarios	1. La Dirección realizará entrevista a los funcionarios implicados, aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). 2. Dirección podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la de la indagatoria que considere pertinentes.	Dirección o quien designe el sostenedor.	Dentro de 24 horas.
Denuncia, si corresponde	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección o a quien designe el sostenedor.	Dentro de 24 horas, contados desde conocido los hechos.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolos temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto entre ambos involucrados mientras dure la investigación.	Dirección, o a quien designe el sostenedor.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte del Psicólogo/a, con seguimiento durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 2 días hábiles.



Proceso de resolución	Toda medida que se pueda tomar, a consecuencia del proceso de resolución, versará sobre la elaboración de un informe concluyente, pudiendo habilitar la aplicación de sanciones en el ámbito laboral (pudiendo ir desde la amonestación hasta el término del contrato de trabajo).	Dirección, o a quien el sostenedor designe.	Dentro de 15 días hábiles.
-----------------------	--	---	----------------------------

5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos verbal o escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el HVRR 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección. Coordinadora de convivencia escolar. Encargado de Convivencia	Tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado del estudiante agredido	1. Entrevista al apoderado del estudiante agredido donde se da a conocer la situación sucedida, con registro escrito y firmado por las partes. Para esto, se citará a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio,	Dirección. Coordinador de Convivencia. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.



	siendo la primera vía de comunicación la libreta de comunicaciones, syscol, correo electrónico institucional y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. 2. Se dará a conocer a los padres del estudiante agredido, en entrevista formal, que se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se ofrece el apoyo del Equipo Multidisciplinario. 3. Se ejecutará la obligación legal de denunciar ciertos hechos, de acuerdo a la normativa vigente.		
Entrevista al apoderado agresor	La Dirección realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al alumno(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al alumno(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio realizará la denuncia correspondiente.	Dirección. Coordinador de Convivencia escolar. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.
Denuncia e información al tribunal de familia	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros	Director. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.



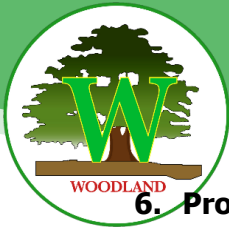
	de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia competente, con respectivo envío. Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará al apoderado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la agenda escolar, syscol, correo electrónico institucional y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles



Asimismo, las medidas de resguardo que se aplicarán:

1. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Orientador y/o Encargado de Convivencia, con seguimiento durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.

2. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento durante el semestre.



6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte de algún miembro de la comunidad educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagatoria	La Dirección solicitará al encargado de convivencia escolar para realizar la indagatoria.	Dirección y encargado de convivencia escolar.	7 días hábiles.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad o HVRP	Dirección. Coordinadora de Convivencia escolar. Encargado de Convivencia.	A la brevedad posible
Entrevista al apoderado agresor	La Dirección realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el funcionario se negase el colegio realizará la denuncia	Dirección. Coordinadora convivencia escolar Encargado de Convivencia.	Posterior a la indagatoria



	pertinente. Se toma acta.		
Denuncia, si corresponde	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección.	Dentro de 24 horas, contados desde conocido los hechos.
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del afectado/a, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.



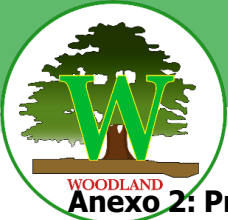
Medidas de apoyo al funcionario	Medidas psicosociales: Acompañamiento emocional. Derivación externa si corresponde.	Equipo Multidisciplinario.	A la brevedad posible.
---------------------------------	---	----------------------------	------------------------

7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte de algún miembro de la comunidad educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagatoria	La Dirección solicitará al encargado de convivencia escolar realizar indagatoria.	Dirección y encargado de convivencia escolar.	7 días hábiles.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados al HVR.	Dirección. Coordinadora de Convivencia escolar. Encargado de Convivencia.	A la brevedad posible



Entrevista a los apoderados involucrados	Dirección realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se aplicará la sanción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante la cual tendrán pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes.	Dirección. Coordinadora convivencia escolar Encargado de Convivencia.	Posterior a la indagatoria
Denuncia, si corresponde	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección.	Dentro de 24 horas, contados desde conocido los hechos.
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Posterior a la indagatoria.



Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual

Para efectos de este protocolo, el abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Por su parte, las conductas de connotación sexual son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

(Basado en Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento

Oficial del Estado 2018)

Medidas preventivas:

Es deber del establecimiento propiciar un espacio seguro para niños, niñas y adolescentes, es por esto, que se implementan durante el año escolar acciones dirigidas a garantizar la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad. Así también, se realizan capacitaciones a todos los y las funcionarios/as del establecimiento, en la misma línea.

Las acciones corresponden a talleres, boletines informativos, charlas y actividades con redes externas enfocadas a la prevención del abuso sexual, así como también en capacidades de detección, toma de relato y denuncia.

- Se requiere actuar con la máxima premura, respeto y cuidado frente a la situación.
- Lo primero que se debe efectuar es acoger al alumno/a asegurando que éste/a no quede expuesto/a a la persona que pudo haber realizado el abuso.
- Es extremadamente relevante dejar constancia por escrito del relato efectuado por el alumno/a. Será responsabilidad del adulto que acoge dicho relato, ponerlo en un informe por escrito impreso y



firmado, a la brevedad, procurando que éste sea lo más fiel a lo expresado por el estudiante, sin emitir juicios de valor o dar por verídicos los hechos.

Protocolo de Actuación

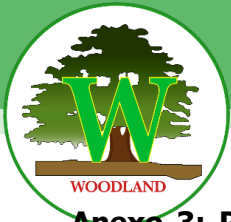
Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	Funcionario o miembro de la comunidad que identifique la situación debe informar al encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Encargado de convivencia escolar.	Dentro de las 24 primeras horas.
Recopilación de antecedentes generales	Encargado de convivencia escolar recepciona los antecedentes y dependiendo del caso acompaña el proceso de denuncia si corresponde, al adulto o estudiante que haya recibido el relato. Si la situación no amerita ser denunciada, el encargado de convivencia escolar, realizará el proceso que estime necesario, con apoyo de la dupla psicosocial.	Encargado de Convivencia. Dupla psicosocial	Dentro de las 24 primeras horas si el hecho debe ser denunciado. 7 a 10 días, si no correspond e realizar denuncia.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado. 2. El lugar de traslado será al HVRR. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección, o a quien este designe.	Dentro de las 24 primeras horas.
Denuncia, si corresponde	1. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Quien recepciona el relato con apoyo de dupla psicosocial.	Dentro de las 24 primeras horas.



Medidas internas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, siempre y cuando no se encuentren implicados en el hecho. Para tales efectos, la primera vía de comunicación un llamado directo a los padres o apoderados y/o a través del correo electrónico pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo (si corresponde), resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización. Las vías para informar a la comunidad educativa podrán ser circulares dirigidas a la comunidad, reuniones con los centros, o sesiones del Consejo Escolar, entre otras que pueda determinar dirección.	Dirección. Encargado de Convivencia. Dupla Psicosocial.	Dentro de las 48 primeras horas. A la comunidad en los plazos que se estimen necesarios.



Plan de intervención	Confección de un plan de apoyo emocional y/o pedagógico de ser necesario.	UTP. Dupla psicosocial.	Dentro de 7 a 10 días hábiles, y su duración es determinada por el plan de intervención y necesidades particulares de la situación.
----------------------	---	--------------------------------	---



Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El presente Protocolo de acción rige para conductas de maltrato infantil ejercidas por un adulto/a en contra de un estudiante.

Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores/as de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los/las estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables (SUPEREDUC, 2020).

Tipos de Maltrato Infantil:

a) *Maltrato físico:* Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor/a, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) *Maltrato emocional o psicológico:* Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, vídeos, etc.

Ser testigo de violencia entre adultos/as sean estos/as miembros o no de la familia, es otra forma de maltrato emocional o psicológico.



Medidas preventivas:

Es deber del establecimiento conformarse como un espacio seguro para niños, niñas y adolescentes, es por esto, que se implementan durante el año escolar acciones dirigidas a fortalecer habilidades parentales, en pos de la erradicación de la violencia como método de disciplina. Así también, se realizan capacitaciones a todos los y las funcionarios/as del establecimiento, en la misma línea. Las acciones corresponden a talleres, boletines informativos, charlas y actividades con redes externas enfocadas a la prevención de la violencia infantil, así como también en capacidades de detección y denuncia de situaciones de posible maltrato.

1- Detección:

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar cualquiera de la situación descrita en el punto anterior, por sí mismos/as o a través de terceros, ocurridos dentro del establecimiento o entre estudiantes a través de redes sociales y/o plataformas digitales. Quien detecte la situación del maltrato o reciba el reporte, debe escucharlo con atención y darle la importancia, sin conjeturas ni juicios personales y a la brevedad deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar quien a su vez comunicará a la Dirección del establecimiento.

Responsable: Cualquier funcionario/a que observe o a quien le comuniquen la situación.

1.1 Evaluación Preliminar:

Dependiendo del nivel de gravedad y el tipo de maltrato, se debe evaluar la necesidad de derivar a los/as involucrados/as a un centro de salud para que sea examinado/a, y se le otorgue el tratamiento pertinente. En caso de lesiones físicas se debe actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se requiere autorización de la familia, debe ser informada a la brevedad posible.

Plazo: Dentro del mismo día en que se detecte la situación.

Responsable: Funcionario/a designado/a para acompañar a involucrados/as accidentados/as (Cuando corresponda).

1.2 Evaluación de adopción de medidas urgentes:

- Otorgar contención emocional al estudiante afectado/a o grupo de estudiantes.
- Solicitar medidas judiciales de resguardo al/la estudiante en caso de ser necesario.
- El Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con el Director/a y/o Sostenedor/a en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del/la estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los/las estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo



laboral, resguardando la identidad del acusado o acusada.

- **Plazo:** 24 horas desde que se detecta la situación.

2. Comunicación con la familia:

Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a, de la supuesta víctima, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos. Para tales efectos, se utilizará como vía el sistema NotasNet, o cualquier otro, según sea el caso. En caso de que el posible maltratador sea el apoderado/a no se informará, para no obstaculizar el proceso de reparación.

Plazo: 24 horas hábiles desde que se detecta la situación.

Responsables: Encargado/a de Convivencia Escolar o quien se designe por este.

3. Efectuar procedimiento de denuncia:

En primer lugar, se debe tener claridad a qué tipo de vulneración se hace referencia.

A.- Vulneración grave: Se entiende como vulneración grave cualquier acción no accidental por parte de cuidadores/as, madres o padres que provoquen daño físico (lesiones graves y menos graves o leves), puede ser un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Cuando el/la o los/as agresores son mayores de 14 años, se debe considerar la obligación de denunciar por parte del establecimiento. En caso que se esté frente a un hecho que no constituya delito, igualmente deberá informar de manera formal a los organismos competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta.

Lesiones graves: Todas aquellas que causen en el niño, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días de duración (criterios médicos legales).

Lesiones menos graves o leves: Son aquellas que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días y menos de 31 días, considerando las características de las personas y circunstancias del hecho (criterios médico legales).

Plazo: 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

Institución receptora de denuncia: Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile.

Responsables: Encargado/a de Convivencia Escolar o Trabajador/a Social.

B. -Vulneración menos grave: Maltrato psicológico o emocional, negligencias y abandono emocional.

Plazo: 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

Institución receptora de denuncia: Tribunal de Familia.

Responsables: Encargado/a de Convivencia Escolar o Trabajador/a Social.



C. **Vulneración Leve:** Son hechos que constituyen una alerta de vulneración mayor, ejemplo: Inasistencia sin justificación a clases. Situaciones conflictivas con el colegio. Desorganización de los padres, madres y estilos de crianza negligentes y permisivos.

Plazo: 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

Institución receptora de denuncia: OPD

Responsables: Encargado/a de Convivencia Escolar o Trabajador/a Social.

5. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (Cuando Corresponda):

Frente a aquellas situaciones constitutivas de delito, requieren ser informadas a la Superintendencia de Educación para que esta institución efectúe el seguimiento del caso.

Plazo: 48 horas desde que se pesquisó el hecho.

Responsables: Director

6. Informe Concluyente:

Se redacta un informe concluyente de la situación de maltrato, sobre la base del formato entregado por el MINEDUC, en el cual se sintetizan los hechos expuestos y las medidas implementadas conforme a la tipificación de las faltas.

Plazo: 7 días hábiles desde que se detecte la situación.

Responsables: Encargado/a de Convivencia Escolar.

7. Plan de apoyo:

A nivel pedagógico (en caso de ser necesario)

La jefa de la Unidad técnico pedagógica dispondrá de un plan de apoyo pedagógico para el estudiante afectado, según las características del caso. Este será solicitado por el Encargado/a de Convivencia Escolar.

Plazo: posterior al informe concluyente.

Responsables: Jefa de Unidad Técnico Pedagógica del ciclo al que corresponda el/la estudiante afectada/o.

A nivel emocional

Se pondrá a disposición apoyo del equipo de convivencia escolar para el/la estudiante afectada/o. Así mismo el/la trabajador/a social iniciará proceso de acompañamiento

Plazo: 48 horas hábiles después de pesquisado el hecho.

Responsables: Equipo de convivencia escolar



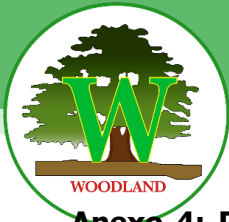
8. Seguimiento:

El proceso continúa su curso con el propósito de velar por el bienestar de los/as involucrados/as. Para efectos de monitoreo del caso, Trabajador/a Social del establecimiento realizará seguimiento del caso con las redes respectivas y apoderados de los/as estudiantes involucrados informando a Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección.

A su vez el/la Trabajador/a Social del Establecimiento procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

Plazo: Variable

Responsables: Trabajadora Social



Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas

MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN

El siguiente protocolo se establece desde un enfoque de derechos y teniendo en consideración que en el caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol en establecimiento educacional se considera una falta y no un delito (ambos conceptos entendidos según el Código Penal) como es el caso del microtráfico. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, y desde ahí generar acciones que contribuyan a proteger a los/as estudiantes de esta problemática, para constituir el espacio educativo como un dominio de acción libre de droga.

Se debe tener siempre resguardo de la identidad y cuidado de la intimidad del estudiante, la información relacionada al caso debe manejarse con discreción, idealmente sólo por quienes tomarán las acciones, en el caso de nuestro colegio de forma preferente el profesor/a jefe y el equipo psicosocial (Orientadora, Psicóloga, Trabajador Social).

Conceptos claves:

Drogas. La **Organización Mundial de la Salud** (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Psicofármacos. Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que tengan mayores consecuencias. Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresiones. También dificultan el desarrollo de tareas motoras y generan alteraciones de la memoria.

Traficar. Consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

- Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
- Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de



drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Protocolo de actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien, junto al Equipo Multidisciplinario, inicia el proceso de indagación de la situación denunciada o detectada. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de 24 horas.
Reporte de la indagatoria	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la indagatoria. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.
Resolución de denuncia, y si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Para la realización de la denuncia: Dentro de las 24 primeras horas.



	En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.		Para resolución del caso: dentro de 48 horas.
	En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.		
	En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia del (los) involucrado(s) en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el Director o funcionario que éste designe procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa al Ministerio público carabineros, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.		
	Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio, campañas de prevención, u establecerse medidas de apoyo según caso a caso.		
	En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. En el caso de reiterarse esta misma situación, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista externo.		



Medidas internas	Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, mediante un llamado directo a los padres o apoderados, y/o el correo electrónico, asimismo, con el objeto que participe del procedimiento y colabore en su solución.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Será necesario tener presente que el colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas, siempre que su permanencia no implique riesgo para los demás estudiantes. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles



Seguimiento de medidas	En caso de que el involucrado en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las necesidades educativas y formativas que pueda cubrir el Colegio. De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.	Equipo Multidisciplinario	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado por los especialistas. No obstante, será obligatorio al menos una actividad de seguimiento cada 30 días
------------------------	---	---------------------------	--



Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

1. Fundamentos Legales

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

2. Justificación

Este documento protocolar constituye un aporte concreto para la construcción y fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos e inclusiva. Por ello, nos enorgullece presentar a la Comunidad Educativa este instrumento dirigido a resguardar los derechos de grupos históricamente vulnerados, LGBTI. El reconocimiento de la diversidad desde el concepto de una escuela inclusiva obliga a los profesionales de la educación detectar y poner a disposición todos los medios y recursos que permitan al estudiantado superar barreras de la vida diaria, que le impiden participar en igualdad de condiciones con respecto a los otros estudiantes a fin de que pueda desarrollarse como persona libre y feliz.

Sin lugar a dudas, el Establecimiento Educacional, es espacio en donde transcurre gran tiempo de la vida del o la estudiante, y donde el sentido de su identidad con los otros miembros de la comunidad se consolida diariamente. Por ello, es un ambiente que debe estar preparado para reconocer, acoger y apoyar en la etapa por la cual transita el niño, niña o estudiante para que su desarrollo sea saludable. El presente protocolo tiene como finalidad ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños y niñas o adolescentes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género a fin de prevenir y evitar situaciones de Transfobia, discriminación y exclusión, acoso escolar o violencia de género; para ello, se trabajará desde una coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, medidas que faciliten una adecuada respuesta educativa mediante un proceso de acompañamiento de sensibilización y de asesoramiento al/la menor, a su familia y profesorado.

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación, Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, nuestro Establecimiento Educacional ha elaborado el presente protocolo y expone el explicitación de los principios orientadores en la materia.



3. Generalidades

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
3. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
4. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

4. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

1. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Todo niño o niña tiene "el derecho a que se le considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". - (Art. 3° párrafo 1° de la Convención del niño). Se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social. El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, así cada autoridad educativa debe analizar y evaluar caso a caso, tomando en cuenta las necesidades, recursos



personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en que se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros. Esto obliga a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar principalmente dicho interés, en especial quienes detenta una posición de autoridad, sea sostenedor director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento educacional.

3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

5. **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

5. **Derechos de los estudiantes trans**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.



2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresarla identidad de género propia y su orientación sexual.

6. Obligaciones de la comunidad educativa

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.



7. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Recogida de información	El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos NNAs estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a la Dirección del colegio y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador (a) deberá emitir un informe dirigido a la (el) psicóloga (o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la (el) psicóloga (o) del establecimiento deberá informar el reporte a dirección. Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en el colegio, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las	Director, NO pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles



	primeras acciones.		
Acciones inmediatas	Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as). Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans.
Medidas de apoyo	El colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa,	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans.



con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la Dirección del colegio.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores **podrán agregar en el libro** de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

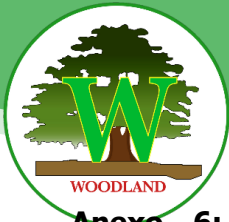
Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

Cumplimiento de obligaciones: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos



que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades del colegio, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u otro organismo afín.



Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas suicidas, autodestructivas y de riesgo

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños, niñas y adolescentes.

I- MARCO CONCEPTUAL

- **Ideación suicida:** Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo/a); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el/la estudiante puede encontrarse en riesgo.
- **Suicidio:** Todo acto en el que un individuo/a se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

1. Las etapas del suicidio son:

- a) Ideación: pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- b) Amenaza: la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- c) Gestualidad: expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.
- d) Intento: etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.
- e) Hecho consumado: se consuma la muerte.

2. Factores asociados a la Conducta Suicida:

- a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Intentos suicidas previos.
- d) Abuso de alcohol y drogas.
- e) Disponibilidad de medios letales.
- f) Acontecimientos estresantes.



II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

- Retirar todos los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
- No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- No dar consejos.
- Evitar la interpretación.
- Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- Expresar físicamente afecto, abrazando, tomando la mano, hablar de momentos agradables y de esperanza en el futuro.
- Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

III. FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.

En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos/as por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

Infancia: se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los/as progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los/las progenitores entre otros datos de anamnesis.

1.- Los principales factores de riesgo son:

- a) Clima emocional caótico en la familia.
- b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
- c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.
- d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.
- e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor/a del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos/as.
- h) Niños/as excesivamente rígidos/as, meticulosos/as, ordenados/as y perfeccionistas.
- i) Niños/as muy tímidos/as, con baja autoestima y muy pasivos/as.



j) La existencia de amigos/as o compañeros/as de escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

Adolescencia: En la última década, es durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

1.- En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:

- a) Infancia problemática.
- b) Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
- c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

2.- Los principales factores de riesgo son:

- a) Intentos de suicidio previos.
- b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
- d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros/as, inadaptación al régimen escolar, etc.
- e) Compañeros/as de curso con conductas suicidas.
- f) Dificultades socioeconómicas.
- g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- h) Acceso a drogas y/o armas.
- i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En caso de ideación:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente



Derivación inmediata a apoyo psicosocial del Colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del Colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista e informen de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, <u>solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u> , se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de adopción medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, contados desde la información otorgada a los



	Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		padres.
--	--	--	---------

2. En caso de planificación, ideación con intentos previos o intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial del Colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del Colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente



Información a padres, y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista, pudiendo ser llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos el HVRR.	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de adopción medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas (en caso de ser necesario)	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

3. En caso de **Intento de Suicidio dentro del Establecimiento**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Derivación a al centro asistencial más cercano	Se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso al HVRR. Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/o padres para que acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente
Información a padres, y derivación de	Se deberá citar a los padres a una reunión urgente en el Establecimiento, informándoles la necesidad de apoyo del estudiante a través	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil después de ocurrido el



casos de riesgo a la red de salud pública.	de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista, pudiendo ser llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos el HVRR, o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido, e informen de lo sucedido.		intento de suicidio.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Se debe indicar al apoderado y/o padre que es obligación de todo Establecimiento Educacional informar a un Juzgado de Familia de <i>cualquier</i> hecho que pueda constituir vulneración de derechos.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de adopción medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de UTP, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.



3. Casos de suicidio

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso, tanto al grupo curso como a la familia del estudiante que se suicidó. Entre las medidas que se aplicarán, se encuentran Medidas psicosociales y medidas pedagógicas (en caso de ser necesario)	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.



Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio Inglés Woodland, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE General de Educación Art 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento, y por toda la comunidad educativa. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. A la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. Les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, que se realicen al interior o exterior del establecimiento.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).



5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Facilitar los periodos de amamantamientos dentro o fuera del colegio, por lo que podrá salir del Colegio para tales efectos en un máximo de 1 (una) hora de la jornada diaria de clases, sin considerar para dicho cómputo el tiempo de traslado. Pudiéndose realizar los ajustes necesarios sin exceder el tiempo permitido.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.
10. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo.
11. Tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
12. La estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto aproximada para programar las actividades académicas.
6. Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento.
7. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).



2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.
6. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Los estudiantes en condición de progenitor adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El Alumno (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Inspectora General presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. El Alumno debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. El Alumno debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. El Alumno debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.
7. Evitar ocupar su condición para justificar irresponsabilidades en su proceso escolar.

Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la



alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Esto incluye, pero no se limita, a alejar a la estudiante de cualquier sustancia o elemento nocivo. Siempre se podrá pedir ajustes curriculares, de acuerdo al presente Reglamento.
2. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para esto, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
3. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
4. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
6. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después



del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

7. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
9. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
10. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
11. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
12. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
13. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
14. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.



PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN Objetivo: Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
Plazo	Sin plazo.
Responsable	Funcionarios y Encargado de Convivencia Escolar
Acciones	En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe, Orientadora, Director/a u otro profesional del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a los directivos del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. Brindar apoyo emocional y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario. Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.
FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE Objetivo: Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.	
Plazo	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar



Acciones	Se procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP. Se informará de Protocolo del colegio, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Se debe registrar en el libro de actas oficial, firmado por el apoderado, donde se señala la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar. El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.
-----------------	---

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO Objetivo: Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
Plazo	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la información.
Responsable	El profesor/a jefe y la jefa de UTP, Convivencia Escolar



Acciones

Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y las acciones de apoyo que le proporcionará el establecimiento durante el periodo que asista a clases.

Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas:

- La estudiante deberá cumplir con al menos una calificación por asignatura para aprobar su semestre académico, de acuerdo al reglamento de evaluación.
- UTP en conjunto con el Profesor Jefe realizarán una calendarización (en caso de ser necesario) con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante.
- Orientador/a en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases.
- Orientador/a en conjunto con la Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento.
- La Unidad Técnico Pedagógica se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones.
- Convivencia Escolar realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante.

Las medidas señaladas se aplicarán según la situación **particular de cada estudiante.**

Entre las situaciones que se pueden considerar están:

- Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico.
- Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico.

No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Objetivo: Registrar actividades realizadas.

Plazo	Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico. En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.
Responsable	UTP y Encargado de Convivencia Escolar..



Acciones

Registro de las intervenciones realizadas por las distintas unidades.

Registro de Calendarios especiales enviados.

Registro del apoderado del cierre del protocolo.

En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria.

CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El padre o la madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad, paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante con documentos de control de salud. La Orientador/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 60% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.

Se facilitará, promoverá y no se coartará la participación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen



sus compañeros de colegio, con la sola excepción de la existencia de contraindicaciones específicas de un médico o profesional competente.

Así mismo, si una estudiante en condición de embarazo desea participar en una salida pedagógica, podrá ser acompañada de su padre, madre o apoderado, como una forma de resguardar su tranquilidad y seguridad en caso de ocurrir una emergencia médica.



Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

I) CONCEPTOS

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) o “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio del colegio durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres y se les entrega el documento “Declaración Individual de Accidente Escolar” en eventual caso que presente alguna dolencia en casa y deba ser llevado a la asistencia pública.

b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar el traslado del estudiante a Urgencias por lo que debe acercarse al centro asistencial para acompañar a su pupilo o hacer el retiro del estudiante por parte del apoderado para ser trasladado a urgencias con la ficha “Declaración Individual de Accidente Escolar”.

c) **Accidente grave:** Golpes fuertes u otros que pudiesen derivar en fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

II) PROCEDIMIENTO.

1) Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.



El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por la encargada de primeros auxilios o quien la reemplace para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de otro adulto.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía **agenda escolar virtual o llamado telefónico al apoderado** por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

2) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o por quien la reemplace.

El encargado de primeros auxilios o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de otro adulto.

El encargado de primeros auxilios o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, **llamará a los padres o apoderados** para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, pudiendo ser HVRR. Se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección del establecimiento y/o Coordinador/a, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si



Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

3) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.

El encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Coordinador/a de Convivencia designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá **llamar al apoderado** informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección y/o Coordinador/a de Convivencia del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo este centro el HVRR.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será designada por Dirección.

Todo este procedimiento es registrado a quien la Dirección o Coordinador/a de Convivencia haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

III.- Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.



2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente su retiro del colegio directamente a través del "Registro de retiro o salida de los estudiantes" definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

V.- Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

En caso de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, el apoderado podrá acercarse al establecimiento a suministrar medicamento vía oral al estudiante.

VI.- Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar que:

- a) Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.



- b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
- c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o otros, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

VII.- Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección del Colegio tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Existencia de un registro de datos

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un "Registro de datos personales y contactos de emergencia", el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.

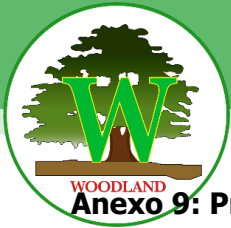
Este registro se encontrará accesible en las oficinas de Enfermería del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a este.

En caso de que el estudiante cuente con seguro médico privado, será el apoderado el responsable de desistir del Seguro Escolar obligatorio, asumiendo los costos económicos que este signifique.

Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será Secretaría el encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.



Será responsabilidad del encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Coordinación de convivencia designe el de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.



Anexo 9: Protocolo de salidas escolares

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias educativas que favorecen el conocimiento y aprendizaje experiencial de la realidad social, cultural y natural, con el fin de desarrollar competencias y habilidades en los y las estudiantes, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

La unidad técnica pedagógica es la encargada de aprobar las salidas pedagógicas, previa propuesta solicitada por docente(s), quien designará asignaturas y articulación de estas, mediante formato Solicitud de Salidas Pedagógicas. Luego UTP remitirá solicitud vía correo a administración para coordinar solicitudes correspondientes.

La Solicitud de Salidas Pedagógica se envía a UTP correspondiente con dos semanas de anticipación señalando aspectos tales como: Profesor (a) encargado (a) de la salida, profesor (a) acompañante, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida.

El o la docente a cargo deberá:

1. Preparar guía a desarrollar en terreno, la cual será visada por la UTP respectiva.
2. Realizar actividad previa a la salida anticipando el tema como medio de motivación para los estudiantes.
3. Realizar una actividad de cierre.
4. Revisar la guía desarrollada por los y las estudiantes, al regresar de la salida pedagógica.

Medidas de Seguridad

De manera de minimizar los riesgos que puedan presentarse durante la salida, el/la docente, educadora o asistente a cargo, dependiendo de la edad y nivel de los NNA podrá/deberá:

1. Organizar la responsabilidad de los adultos, estableciendo, cómo mínimo cuál adulto acompañará a determinado grupo de estudiantes durante la salida, quién estará a cargo de pasar lista y en qué momentos, entre otras otras medidas que podrán ser adoptadas dependiendo de la actividad en específico.
2. Entregar Hoja de Ruta de la salida a la entidad sostenedora.
3. Entrega tarjeta de identificación para cada estudiante, la que a lo menos incluya: nombre, número de teléfono del estudiante o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, a cargo de la salida, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Entregar a los padres, y adultos que estén acompañando la actividad con credenciales con su nombre y apellido, la que debe ser utilizada en la actividad
5. El/la docente, educadora o asistente a cargo deberá portar credenciales con su nombre y apellido, la que debe ser utilizada en la actividad
6. En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes que requieran de cuidado especial, deberán ir con su apoderado(a) o con un adulto responsable que designe el apoderado(a), siendo el profesor o profesora encargado/a quien haga la solicitud a la familia. En el



caso de que él o la estudiante no pueda ser acompañado(a) por su apoderado o apoderada, o un adulto responsable, podrá ser acompañado por la educadora diferencial del curso, previa evaluación con la coordinadora PIE y educadora diferencial correspondiente.

7. Los antecedentes del chofer del bus, permisos legales de la máquina, autorización del ministerio de transporte y todas aquellas que estén vinculadas a las medidas de seguridad de la máquina que transportará a los estudiantes.

En las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los y las estudiantes, deberá ser responsabilidad de la administradora contratar los servicios de transporte, verificando permisos y documentación al día. El vehículo deberá salir del colegio y regresar al mismo.

Las salidas pedagógicas del semestre para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas.

Para salidas dentro del área urbana de la comuna de Los Ángeles y comunas aledañas, se podrá contratar los servicios de movilización con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los y las estudiantes.

Luego de autorizada la salida pedagógica por UTP, se gestionarán autorizaciones para la actividad, a cada uno de los estudiantes que participen de ésta, por escrito, el que deberá ser firmado por el apoderado(a) y devuelto al colegio al menos un día antes de la salida.

El o la estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

En el caso de que un estudiante no desee participar de la salida deberá ser su apoderado(a) quien lo solicite y deberá retirarlo del colegio o en su defecto realizar actividades que el colegio determine.

El o la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio, entregando este material a las respectivas UTP.

La Directiva del microcentro deberá, si corresponde, reunir el dinero destinado al financiamiento o cofinanciamiento de la actividad, el cual será recolectado y entregado a administración el mismo día de la salida.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, se designará a un o una docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la coordinadora de UTP, a fin de no suspender la salida programada.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el o la docente informará oportunamente a los y las estudiantes, los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica, debiendo hacer nueva autorización, por escrito, para enviar al hogar para ser firmada



nuevamente por el o la apoderado(a), y devuelto al colegio al menos un día antes de la salida pedagógica.

El o la docente será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los y las estudiantes.

Si la salida comprende un periodo de varias horas, los y las estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

El o la docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos(as) estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el o la estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc).

Todos los y las estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

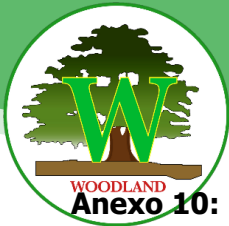
El docente a cargo, deberá solicitar en Enfermería: Botiquín de Primeros Auxilios y copias de Seguro Escolar. Junto con esto, y en caso de que un estudiante sufra un accidente, el docente a cargo, deberá prestar los primeros auxilios al alumno/a, informar a la Dirección del Colegio; la persona encargada o a quien se designe, llevará al alumno/a a un centro de asistencia médica (si la situación lo amerita), ya sea en ambulancia o en taxi particular; el Colegio informará al apoderado/a la situación y de las medidas tomadas.

Los y las estudiantes utilizarán su uniforme escolar en cada salida pedagógica. Junto a lo anterior, el o la docente velará por la presentación personal de todos los estudiantes.

Posterior a la salida.

El o la docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá reporte verbal a coordinadora UTP señalando evaluación de la actividad o cualquier información relevante que hubiese que abordar.

El o la docente deberá cautelar el despacho de todos los y todas las estudiantes asistentes a la salida pedagógica con su respectivo apoderado(a), siempre y cuando ésta tuviera en horario de regreso fuera de la jornada de clases.



Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia

1. 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 en el nivel de Kinder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

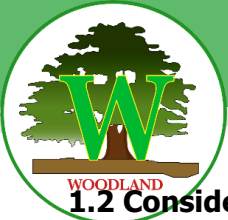
- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- c) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- d) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos).

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Control de esfínter (retención de orina).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (en caso de ser alérgico algún alimento, este debe ser informado a la educadora).
- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elementos para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.



1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos son de uso individual.
- e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de cambio de ropa para estudiantes de educación parvularia

1. En primer lugar, es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
2. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio

El Colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas



las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

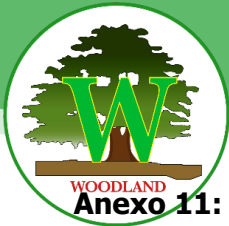
4. Tránsito vehicular:

- Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar y los pasos peatonales.
- Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja. Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

5. Colación

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana, entregando minuta al inicio del año escolar.

Se ruega encarecidamente no enviar productos de alto contenido en azúcar, grasas y sodio, entre otros alimentos que puedan generar accidentes (frutos secos, etc).



Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

I. Sector de salas, oficinas y pasillos.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 trapero.
- c) 1 pala.
- d) Bolsas de basura.
- e) 1 baldes.
- f) Detergente común.
- g) Cloro o cloro gel.
- h) Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
- i) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.

2. Procedimiento:

- a) Abra las ventanas para ventilar.
- b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
- c) Comience con el barrido.
- d) Recoja la basura con la pala.
- e) Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.
- f) Deje secar.
- g) Lave el trapero y deje secar.

3. Frecuencia

- a) Diariamente y según necesidad.
- b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

II. Sector Mesas comedor estudiantes y trabajadores.

1. Materiales necesarios:

- a) Paño de limpieza de uso exclusivo.



- b) Detergente común.
- c) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
- d) Rociador para el cloro.
- e) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:

- a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
- b) Desinfecte con una solución de cloro u otro desinfectante utilizando rociador.
- c) Seque la superficie con un paño limpio.

3. Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

III. Materiales didácticos de educación parvularia.

1. Materiales necesarios:

- a. Paño.
- b. Limpiador multiuso con base de alcohol.
- c. Desinfectante.

2. Procedimiento:

- a. Se aplicará desinfectante aerosol.

3. Frecuencia:

1 vez a la semana y cada vez que sea necesario. En este proceso colaborarán, en la medida de lo posible, los asistentes de aula.

IV. Servicios higiénicos.

1. Materiales necesarios:

- a) Paño para limpiar y enjuagar.
- b) Baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente.
- d) Desinfectante.
- e) Mascarilla.
- f) Rociador.
- g) Para wc además: guantes de goma exclusivos.
- h) Paño exclusivo.
- i) Hisopo plástico.



2. Procedimiento:

- a) Limpiar con paño y solución de detergente.
- b) Enjuague el paño.
- c) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
- d) Enjuague y seque.
- e) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia

Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre, o cuando la situación lo amerite.

Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

V. Áreas exteriores.

1. Materiales necesarios:

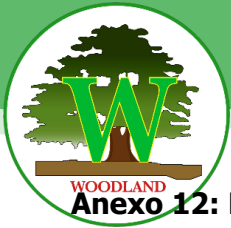
- a) Escobillón.
- b) Pala.
- c) Bolsas para basura.

2. Procedimiento:

- a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.
- b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia

Diariamente y cada vez que se requiera.



Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), de nuestro Establecimiento Educacional. Se recuerda que cada estudiante es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

El presente documento entregará orientaciones desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que el presente protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

Definiciones Conceptuales

- a. Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
- b. Buen trato: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar



- físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo desarrollo y bienestar.
- c. Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
 - d. Regulación emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
 - e. Crisis: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.
 - f. Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.
 - g. Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.
 - h. Persona con Trastorno del Espectro Autista: aquella persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Prevención

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
 - a. En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de



movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero;

- b. En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;
- c. En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;
- d. En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida

diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociados a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

4. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, **tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.



5. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

6. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Plan de acompañamiento emocional y conductual

Ante estudiantes diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, existirá un **plan de manejo individual** para identificar la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales.

Este plan de manejo individual contendrá:

1. Descripción de factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante
2. Medidas de respuesta aconsejadas, el que deberá ser en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
3. Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de "autonomía progresiva", entre otros.
4. Los adultos del Establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
5. El desplazamiento del grupo hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.



6. Algunas otras estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, siendo por ejemplo, la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción, entre otros.

Este plan será personalizado y trabajado en conjunto con la familia del estudiante, por lo que el padre, madre o apoderado deberá informar al Establecimiento sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este plan será informado detalladamente, tanto a los docentes como los asistentes de la educación que tengan contacto directo con el estudiante, al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado.

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo de los docentes o asistentes. El contenido de esta información será de carácter **confidencial**.

Protocolo de actuación frente a una situación de desregulación conductual y/o emocional

Para el seguimiento protocolo, se clasificará por nivel de desregulación los siguientes:

1. **Etapa inicial:** Corresponde a una etapa inicial después de haber intentado un manejo general sin obtener resultados favorables y sin que exista un riesgo aparente para la persona o para otros.
2. **Etapa de aumento de la desregulación:** El estudiante no reacciona ante comandos de voz, miradas o intervenciones de terceros, y muestra un incremento en su agitación motora, teniendo dificultades para establecer una conexión adecuada con su entorno. No responde a órdenes verbales, ni reacciona a la mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que experimenta un aumento en la agitación motora sin lograr establecer conexión con su entorno de manera adecuada
3. **Etapa de descontrol y de riesgo:** Corresponde a una etapa de descontrol y de riesgo inminente tanto para el estudiante como para terceros, implicando la necesidad de contención física del estudiante.



Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual		El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente
Manejo inmediato de la DEC	Etapa inicial Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Modificar la actividad, su método o los materiales utilizados. - Para los niños más pequeños, se pueden emplear áreas de juego como casitas donde puedan quedarse al notar los primeros signos de desregulación, antes de que ésta se intensifique. - Aplicar el conocimiento sobre los intereses, cosas favoritas y hobbies del estudiante, así como sus objetos de apego, en la estrategia inicial de apoyo para la autorregulación. - Si es necesario, permitir que el estudiante salga por un tiempo breve y específico a un lugar acordado previamente en el Plan de acompañamiento conductual y emocional. - Durante el tiempo acordado fuera del aula, si el estudiante necesita ser acompañado por un adulto responsable, este debe iniciar una contención emocional-verbal: hablar de manera calmada y tranquilizadora, indicando al estudiante que está ahí para ayudar y que puede hablar de lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o hacer algún ejercicio. Otras acciones que puede realizar el adulto, adaptadas a la edad y características del estudiante, incluyen: - Animar al estudiante a recostarse boca arriba en el suelo y respirar profundamente, contar mentalmente hasta 20 y repetir varias veces. Si se	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente



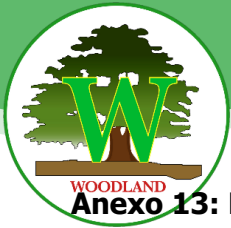
	siente incómodo cerrando los ojos, no insistir. - Ofrecer alternativas como poner música preferida, dibujar en la pizarra o en una hoja lo que sucedió sin presión de tiempo y con disponibilidad de más tiempo si es necesario, o ofrecer su juguete, muñeco, foto o cualquier objeto de apego que el estudiante pueda tener en el colegio, según sea apropiado por su edad o diagnóstico conocido. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
	Etapas de aumento de la desregulación Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Brindar apoyo sin interferir de manera invasiva en su proceso, evitando ofrecer soluciones o solicitar la realización de ejercicios, ya que, durante esta etapa de desregulación, el/la NNAJ no logra conectarse con su entorno de la manera esperada. - Retirar al estudiante a un lugar que le proporcione calma o regulación sensorio-motriz, facilitar la expresión de lo que le sucede cuando la intensidad disminuye, ya sea a través de conversaciones, dibujos u otras actividades cómodas para el/la NNAJ, y otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya pasado. - Trasladar al estudiante a un entorno protegido y seguro, eliminando objetos que puedan suponer situaciones de riesgo tanto para él como para su entorno. Disminuir estímulos que puedan generar incomodidad, como la luz o ruidos, y evitar la presencia de multitudes de observadores. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente



	Etapas de descontrol y de riesgo. Se deberá contener físicamente para prevenir que el niño, niña o adolescente joven (NNAJ) se haga daño a sí mismo o a otros, y debe aplicarse únicamente en situaciones de alto riesgo tanto para el individuo como para otros miembros de la comunidad educativa. De las acciones que se pueden desarrollar frente a esta etapa, se encuentran - Acción de mecedora - Acción de abrazo profundo. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde.	En paralelo a la etapa anterior, frente a emergencias respecto de la integridad del párvulo o estudiante autista, se deberá evaluar y tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal. Este requerimiento se realizará vía llamada telefónica.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente y de forma paralela.
Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico.	Se deberá registrar en el Registro Anecdótico lo ocurrido, con señalamiento expreso de lo siguiente: 1. Individualización del estudiante. 2. Fecha y Hora de lo ocurrido 3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron. 4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Establecimiento. 5. Relato del incidente y su contexto. 6. Descripción de las medidas adoptadas, junto con la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.	Coordinador/a PIE.	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo.
Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, si corresponde	Ante la necesidad de que el padre, madre, apoderado o tutor legal deba acudir al Establecimiento Educacional ante el llamado por motivo de una emergencia de un estudiante autista, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un certificado a fin de que se presente ante el	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo



	empleador, a fin de que se pueda acreditar esta circunstancia.		
Acciones de seguimiento y evaluación	Será necesario tomar acciones tendientes a realizar seguimiento del estado del estudiante, junto con registrar la evolución que pueda presentar. Estas acciones contendrán, medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.	Encargado de convivencia escolar.	Dentro de los primeros 5 días hábiles.



Anexo 13: Protocolo de cierre del año escolar anticipado

El cierre de año anticipado es una situación totalmente excepcional que se puede otorgar sólo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al estudiante finalizar el año escolar en la fecha que determina el MINEDUC. El Colegio Inglés Woodland debe resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes, por lo tanto, sólo en circunstancias extremas y debidamente justificadas se podría tomar esta medida, previo análisis de la situación por parte del Director y el Equipo de Gestión.

Art. 1.- Objetivos:

Resguardar el derecho a la educación de todos/as los/as estudiantes del establecimiento.

Establecer claramente las situaciones que ameritan el cierre del año escolar anticipado.

Establecer procedimientos claros para esta medida excepcional, asegurando que el/la estudiante pueda acceder a los aprendizajes fundamentales del nivel si las condiciones lo permiten.

Art. 2.- Responsables: Director y Equipo de Gestión.

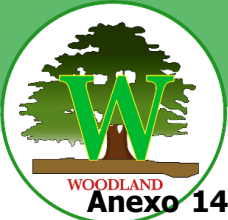
1. Se podría solicitar el cierre del año escolar en casos de enfermedad y/o accidente que impidan al estudiante asistir al establecimiento, para lo cual se debe presentar licencia médica o por situaciones emocionales debidamente acreditadas por el profesional que corresponda, Médico o Psiquiatra.
2. El cierre del año escolar solo se puede solicitar a partir del Segundo Semestre y teniendo el Primer Semestre cerrado.
3. El apoderado/a titular deberá solicitar por escrito el cierre del año escolar para su pupilo/a, a través de una carta dirigida al Director, exponiendo los motivos para tal solicitud. La carta debe tener claramente el nombre completo del alumno/a y del apoderado/a, así como la firma de este último y su RUT.
4. El Director convocará al Equipo de Gestión para analizar la situación del alumno/a.
5. El jefe de UTP del ciclo presentará el informe de calificaciones de el/la estudiante y su asistencia.
6. El Director del establecimiento es el que decide si se cierra el año escolar y las medidas a tomar.
7. El jefe de UTP del ciclo dará respuesta de la solicitud de cierre al apoderado/a, dándole a conocer los acuerdos a través de un acta, la que debe firmar el apoderado/a y el profesor/a jefe.
8. El jefe de UTP del ciclo gestionará con el profesor/a jefe y con el apoderado/a la entrega de trabajos del alumno/a, si corresponde, dando los plazos que necesite el/la estudiante.
9. Las asignaturas se cerrarán con tres calificaciones como mínimo, situación monitoreada por el jefe de UTP del ciclo.
10. Si la situación de el/la estudiante no permite la realización de trabajos para la casa, sea por



impedimentos físicos o psicológicos, se cerrará el año escolar con las notas del Primer Semestre.

Art. 3.- Finalización

1. El jefe de UTP de ciclo llevará un registro de cada caso, así como la fecha de cierre.
2. El jefe de UTP de ciclo informará al Director de cada caso y su finalización.



Anexo 14: Protocolo general de presentación y comportamiento del público asistente a ceremonias oficiales.

Art. 1.- COMPORTAMIENTO DE CEREMONIAS OFICIALES:

1. Respetar el horario de llegada previo inicio de ceremonia. Esto es, llegar al menos quince minutos antes de la hora programada para inicio.
2. Respetar el acceso indicado para la ceremonia.
3. Presentar invitación en acceso a la institución.
4. Respetar la invitación en número de personas permitidas y la nominación de estas (cuando esté determinado).
5. Se prohíbe mantener artículos electrónicos como teléfonos, tablet u otro afín.
6. Si la ceremonia incluye Himno Nacional y/o Himno del Colegio, mantener respeto protocolar que cada uno de los emblemas merece.
7. Evitar llamar la atención de el/la estudiante, ya que puede provocar un incidente o el entorpecimiento de la actividad de su pupilo/a.
8. Mantener un comportamiento formal y protocolar en la ceremonia. Esto evita que los/as estudiantes y profesores a cargo se distraigan.
9. Mantener límite dispuesto como espacio de tránsito o presentación de show de los/as estudiantes.
10. Si asiste con niños/as deberá resguardar su comportamiento, permaneciendo en todo momento a su lado, con el fin de no alterar la actividad (corriendo por los pasillos o entre los/as asistentes).
11. Pararse de su asiento para retirarse de la instalación de ceremonia, una vez que el presentador/a o moderador/a indique que la ceremonia ha finalizado.

Art. 2.- Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

1. En caso de no respetar el presente protocolo, inspección citará a entrevista al apoderado/a con el fin de realizar compromiso escrito, indicando la modificación de su conducta para futuras ceremonias.
2. En caso de repetirse la conducta, se solicitará el cambio de apoderado/a.



Anexo 15: Protocolo de prohibición de celulares y otros aparatos electrónicos

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos/as, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en su Artículo 44°, numeral 1, 2 y 3, informamos que a contar del día martes 05 de marzo del año 2024, el siguiente protocolo regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares tales como Tablet, smartwatch y otros de índole tecnológico.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso del celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

1. **Se Prohíbe el porte y uso de celular y aparatos tecnológicos desde Pre-kínder hasta 6° Básico.** Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento.
2. **Se Prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos desde 7° Básico a IV° medio.** Los estudiantes de estos cursos no pueden usarlos en ningún espacio del colegio. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento.

A. Prohibición el porte y uso de celular y aparatos tecnológicos desde Pre-kínder hasta 6° básico

- 1.- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico no deberán ser portados por los estudiantes dentro del establecimiento educacional.
- 2.- Si un estudiante es sorprendido con un celular durante clases, el profesor de aula avisará a inspector/a quien se dirigirá a la sala y solicitará la entrega voluntaria del dispositivo para ser almacenado en caja de seguridad.
- 3.- Fuera de la sala de clases, los celulares u otros aparatos tecnológicos que sean observados por cualquier funcionario del establecimiento (exceptuando auxiliares) este le informará la falta al estudiante, solicitándole que lo acompañe a la oficina de Coordinadora de Convivencia Escolar (primer piso) para su entrega. El dispositivo lo dejará en la caja de seguridad ubicada en dicha oficina.
- 4.- El estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al funcionario durante la jornada escolar, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado a entrevista con profesional del equipo de convivencia escolar en un día y horario específico vía Notas Net y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta muy grave y dará motivo al proceso de la aplicación de nuestro RICE.



B. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar, desde 7° a IV° medio.

- 1.- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados por los estudiantes dentro de sus pertenencias, no al alcance de la vista de otros.
- 2.- Si un estudiante es sorprendido con un celular durante clases, el profesor de aula avisará a inspector quien se dirigirá a la sala y solicitará la entrega voluntaria del dispositivo para ser almacenado en caja de seguridad.
- 3.-Fuera de la sala de clases, los celulares u otros aparatos tecnológicos que sean observados por cualquier funcionario del establecimiento (exceptuando auxiliares) este le informará la falta al estudiante, solicitándole que lo acompañe a la oficina de Coordinadora de Convivencia Escolar (primer piso) para su entrega. El dispositivo lo dejará en la caja de seguridad ubicada en dicha oficina.
- 4.- El estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al funcionario durante la jornada escolar, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado a entrevista con profesional del equipo de convivencia escolar en un día y horario específico vía Notas Net y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta muy grave y dará motivo al proceso de la aplicación de nuestro RICE.

C. Consideraciones

- 1.- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- 2.- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres, madres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo/a deba conocer.
- 3.- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos/as en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.
- 4.- Es importante señalar que, si un estudiante (desde 7° a IV° medio) es observado utilizando el dispositivo de otro estudiante, será responsable de la falta quien lo utiliza, ya que la normativa así lo indica, por lo que, se le solicitará hacer entrega del dispositivo (aunque no sea el propio). En caso de ser una falta grave o muy grave, debe ser el apoderado del estudiante que fue sorprendido utilizando el dispositivo, quien realice el retiro de este.
- 5.- Cabe destacar que, según el flujograma de implementación de este Protocolo, la ejecución fuera del aula será entendida en primera instancia como procedimiento formativo, informándose de manera oportuna su aplicación formal.



D. Graduación de la falta:

1. Prohibición el porte y uso de celular y aparatos tecnológicos desde Pre-kínder hasta 6° básico.

1.- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un funcionario infringiendo la norma de porte y uso de celular o aparatos tecnológicos por primera vez. Se le consignará una constancia en su hoja de vida y se informará al apoderado para que haga retiro de éste, de lunes a viernes desde las 15:00 a 16:00 horas.

2.-Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un funcionario infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes de 15:00 a 16:00 horas.

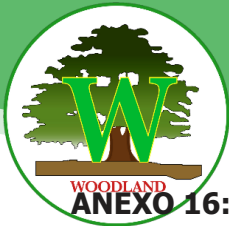
3.-Falta muy grave: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un funcionario infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez o más, así también, cuando el estudiante se niegue a dicha entrega, aplicándose las sanciones consideradas en el RICE, entre las cuales se considerará la entrega del dispositivo en instancia de entrevista con el apoderado del estudiante.

2. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar, desde 7° a IV° medio.

1.- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un funcionario infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una constancia en su hoja de vida y podrá retirar el dispositivo una vez que concluya la jornada escolar.

2.-Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un funcionario infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. Se le consignará una observación negativa en su hoja de vida y solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes, de 15:00 a 16:00 horas.

3.-Falta muy grave: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un funcionario infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez o más, así también, cuando el estudiante se niegue a dicha entrega, aplicándose las sanciones consideradas en el RICE, entre las cuales se considerará la entrega del dispositivo en instancia de entrevista con el apoderado del estudiante.



ANEXO 16: Protocolo de actuación frente a ausentismo escolar no justificado

I.- DESCRIPCIÓN GENERAL

El reglamento escolar en el artículo 31 (página 21) señala que “la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados, es por ello que aspiramos a que nuestros estudiantes tengan asistencia a clases superior al 85%”.

Junto con lo anterior, es importante puntualizar que el ausentismo escolar se define como “la inasistencia reiterada o prolongada a clases durante el año escolar de un estudiante” (Razeto, 2020) y que, según la ley 21430 “sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia”, si esta ausencia escolar ocurre sin justificación fundada pudiese configurar una vulneración de derecho del estudiante, relativo a su imposibilidad de acceso a la educación.

En caso de inasistencias escolares es el apoderado quién deberá justificarlas personalmente con certificado médico extendido por un médico, y ser entregado en portería del establecimiento a más tardar el primer día de retorno a clases del estudiante. Se sugiere al apoderado informar vía canal formal al profesor jefe para tomar conocimiento de la situación del estudiante.

II. - CONSIDERACIONES

a. El control de asistencia se realizará en cada curso y será tarea de cada profesor de asignatura registrar la asistencia de los estudiantes, en cada hora de clase en libro digital.

b. Los certificados y licencias médicas se entregarán a más tardar el primer día del regreso a clases en portería, el cual será registrado por la encargada de enfermería en plataforma SYSCOL a la brevedad posible (en un plazo no superior a 48 horas).

c. Al presentarse situaciones de inasistencia no justificada (sin certificado o licencia médica), en más de 2 inasistencias seguidas o 5 intermitentes durante un mes sin justificar, el profesor jefe de forma escrita o vía telefónica citará a entrevista al apoderado para conocer la situación del estudiante. Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas a adoptar por el colegio en caso que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado.

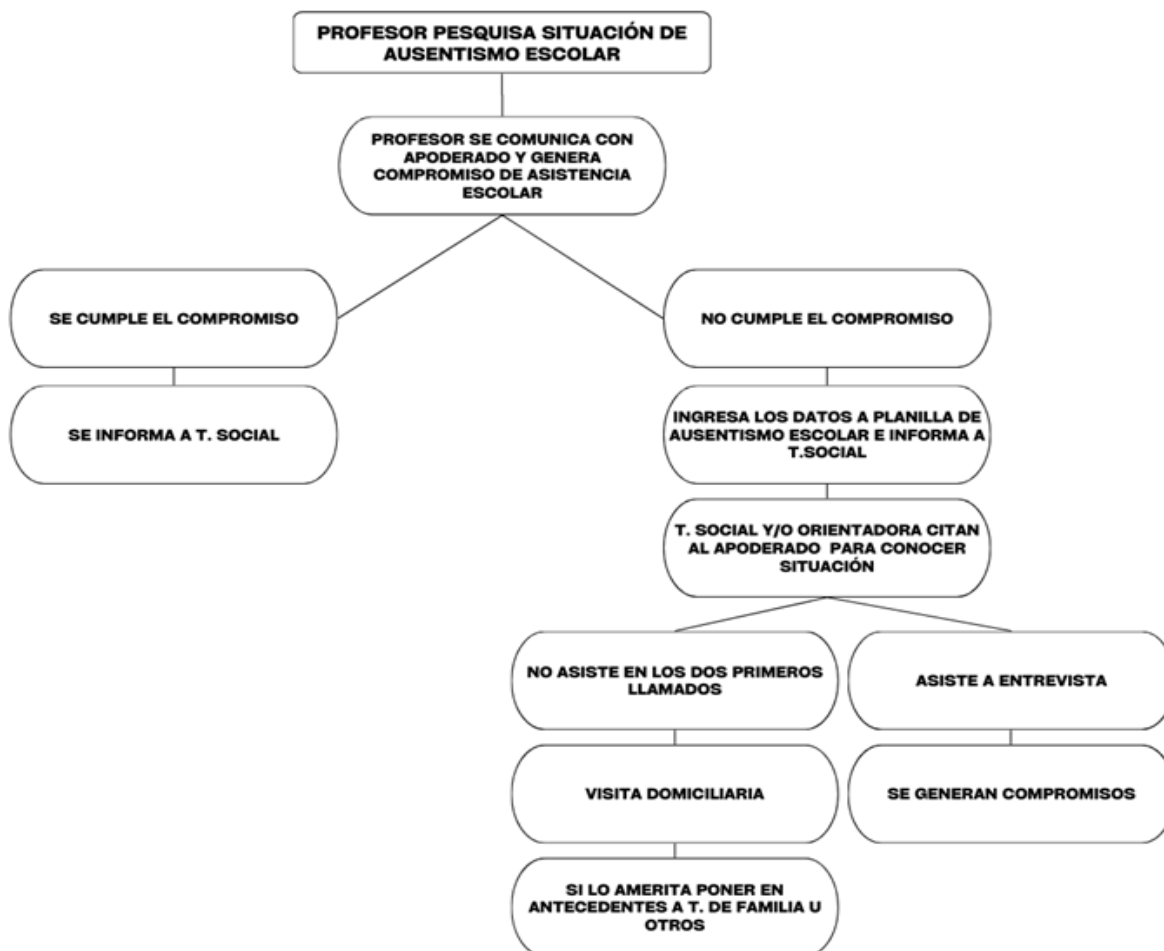
d. Si el apoderado no se adhiere a los acuerdos realizados anteriormente y la situación de ausentismo injustificado persiste (en más de 2 inasistencias seguidas o 5 intermitentes durante un mes sin justificar) el profesor jefe informará a T. Social y UTP en un plazo no mayor 48 horas, y en paralelo ingresará los datos del estudiante en planilla drive de ausentismo escolar para ser intervenido por T. Social en conjunto con Orientadora.



III.- ACCIONES QUE PROSIGUEN LUEGO DE LA INTERVENCIÓN DEL PROFESOR JEFE

- 1- T. Social y/o Orientadora cita a entrevista al apoderado (presencial).
- 2- Si el apoderado(a) no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir se realizará visita domiciliaria.
- 3- Respecto a las derivaciones a la red: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el alumno (a), o bien el ausentismo persiste, se derivaría el caso a Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros, o quien corresponda por sospecha de vulneración de derecho al acceso a la educación, siguiendo la disposición la ley 21430 "sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia". Esto se realizará a través de un informe detallando las acciones y compromisos previos adquiridos.
- 4- De mejorar asistencia, el caso será archivado realizando seguimiento durante el año escolar.

DIAGRAMA DE FLUJO





SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el equipo directivo y ratificadas o rechazadas por el/la director/a del colegio, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo en base al bienestar de la comunidad educativa.