

# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR KINGSTON COLLEGE 2026



## ÍNDICE

### CAPÍTULO I

#### ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE

ART. 1.- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL -----	13
VISIÓN -----	16
MISIÓN -----	16
ART. 2.- FUNDAMENTO INSTITUCIONAL Y LEGAL -----	16
ART 3.- OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE)-----	17
ART. 4.- FUENTES NORMATIVAS DEL RIE. -----	18
ART. 5.- PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES -----	19
ART. 6.- DE LOS PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS. -----	19
ART. 7.- DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN -----	20
ART. 8.- SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.-----	20
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-----	23
ART. 9.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA -----	23
ART. 10.- DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE. -----	23
EL PERFIL DEL ESTUDIANTE KINGSTONIANO SEÑALA QUE: -----	23
ART. 11.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES <sup>13</sup> -----	24
ART. 12 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: <sup>14</sup> -----	24
ART. 13 DEL APODERADO DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE. -----	26
DEFINICIÓN DE APODERADO TITULAR -----	26
APODERADO, SUPLENTE -----	27
SON CAUSALES DE IMPOSIBILIDAD:-----	27
DEL APODERADO SOSTENEDOR -----	27
ART. 14.- LOS DEBERES, DERECHOS Y NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS ART. 14.1.- DERECHOS DE LOS APODERADOS: <sup>17</sup> -----	27
ART. 14.2.- DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS DEL COLEGIO. -----	28
ART. 15.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES: -----	31
ART. 16.- DERECHOS DE LOS DOCENTES-----	31
ART. 17.- DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES. -----	31

<b>ART. 18.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: -----</b>	<b>34</b>
<b>ART. 19.- DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN -----</b>	<b>34</b>
<b>ART. 20.- DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN -----</b>	<b>34</b>
<b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE -----</b>	<b>35</b>
<b>ART. 21.- DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS -----</b>	<b>35</b>
<b>ART. 22.- DE LOS DEBERES DE LOS DIRECTIVOS -----</b>	<b>35</b>
<b>ART. 23.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PODRÁN APLICAR A LAS CONTRAVENCIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO -----</b>	<b>36</b>
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES Y APODERADOS. -----</b>	<b>36</b>
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ESTUDIANTES. -----</b>	<b>36</b>
<b>ART 25.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR EL HORARIO DE CLASES SON LOS SIGUIENTES:-----</b>	<b>38</b>
<b>ART. 26.- NORMAS DE TRÁNSITO VEHICULAR -----</b>	<b>39</b>
<b>ART. 27.- NORMAS ASISTENCIA -----</b>	<b>41</b>
<b>ART. 27.2 ALGUNAS PRECISIONES SOBRE LA ASISTENCIA:-----</b>	<b>41</b>
<b>ART. 27.10.- DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS -----</b>	<b>42</b>
<b>PROCEDIMIENTO: -----</b>	<b>42</b>
<b>ART. 27.11.- ASISTENCIA DEL ALUMNO DURANTE LA JORNADA DE CLASES (DEL RECINTO ESCOLAR O DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR)-----</b>	<b>43</b>
<b>ART. 28.- NORMAS SOBRE LA PUNTUALIDAD -----</b>	<b>43</b>
<b>ART. 29.- DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA -----</b>	<b>44</b>
<b>ART. 29.3.- EN EL REGISTRO DE SALIDA DEBERÁ INFORMARSE:-----</b>	<b>44</b>
<b>ART. 30.- DEL RETIRO AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR-----</b>	<b>45</b>
<b>ART. 30.6.- RETIRO DE ESTUDIANTES POR TRANSPORTE ESCOLAR:-----</b>	<b>46</b>
<b>ART. 31.- OTROS HORARIOS E INSTANCIAS DE ATENCIÓN AL APODERADO:-----</b>	<b>47</b>
<b>ART. 31.2.- ENTREVISTA CON APODERADOS: -----</b>	<b>47</b>
<b>ART. 32.- DEL CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA. -----</b>	<b>48</b>
<b>SITUACIÓN ACADÉMICA -----</b>	<b>48</b>
<b>SITUACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR-----</b>	<b>48</b>
<b>SITUACIÓN ADMINISTRATIVA - ECONÓMICA-----</b>	<b>48</b>
<b>ARTÍCULO 32.5.- CIRCULARES -----</b>	<b>51</b>
<b>ARTÍCULO 32.6.- LLAMADOS TELEFÓNICOS -----</b>	<b>51</b>
<b>ARTÍCULO 32.7.- NOTIFICACIONES POR CARTA CERTIFICADA -----</b>	<b>52</b>

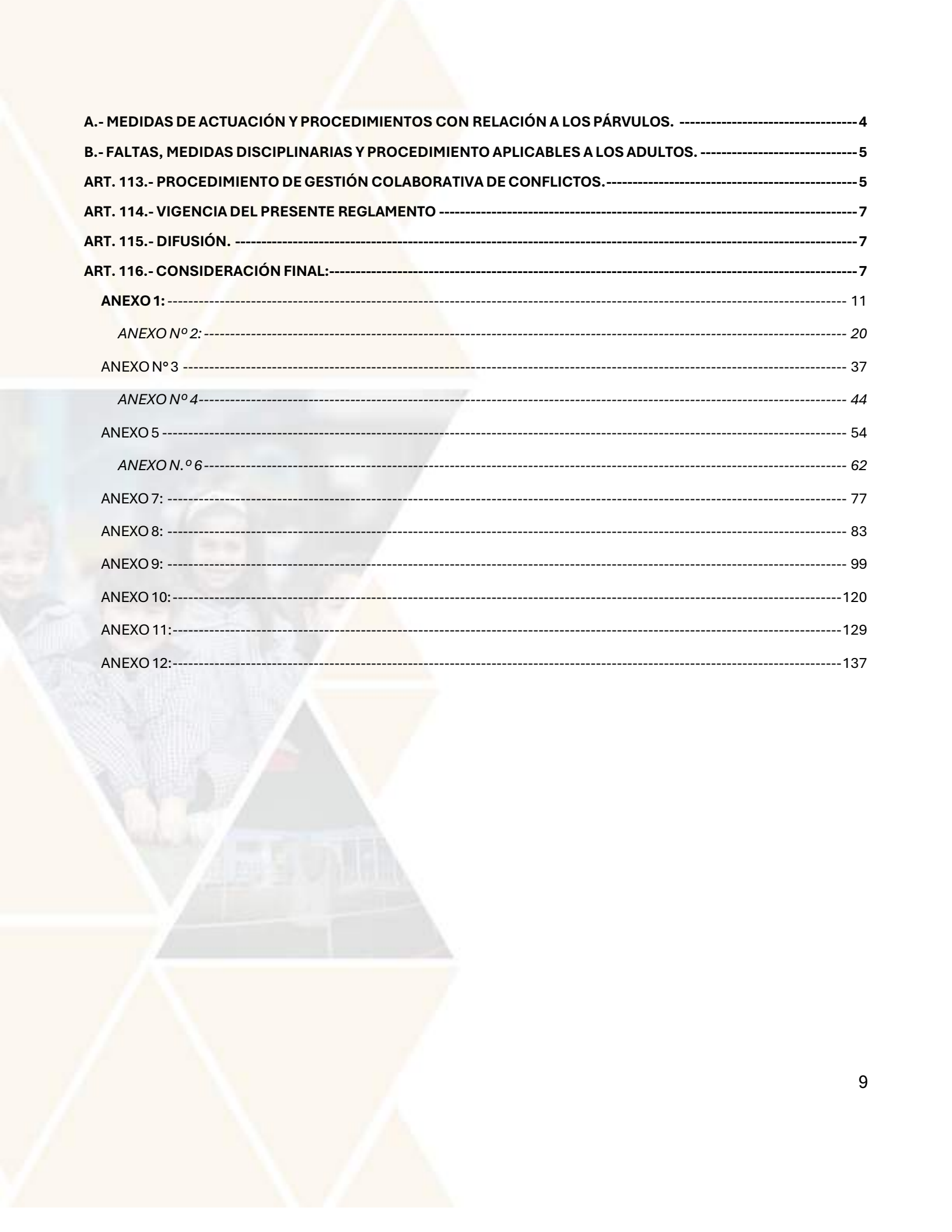
<b>ARTÍCULO 32.8.- COMUNICACIÓN MEDIANTE CARTA CERTIFICADA.</b>	<b>52</b>
<b>ARTÍCULO 32.9.- ENTREVISTAS INDIVIDUALES</b>	<b>52</b>
<b>ARTÍCULO 32.10.- CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>52</b>
<b>ART. 33.- REUNIÓN DE APODERADOS:</b>	<b>52</b>
<b>ART 34.- HORARIO DE ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO:</b>	<b>53</b>
<b>ART 35.- HORARIO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:</b>	<b>53</b>
<b>ART. 36.- REAGRUPACIÓN DE ESTUDIANTES</b>	<b>53</b>
<b>ART. 37.- DEL CAMBIO DE ACTIVIDAD.</b>	<b>53</b>
<b>ART. 38.- DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.</b>	<b>54</b>
<b>ART. 38.1.- CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.</b>	<b>54</b>
<b>ART. 39.- CERTIFICADO PARA TRÁMITES DIVERSOS.</b>	<b>54</b>
<b>ART. 40.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR ORGANISMOS JURÍDICOS.</b>	<b>55</b>
<b>SOBRE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS</b>	<b>55</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>55</b>
<b>ART. 42.- OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.</b>	<b>61</b>
<b>ART. 43.- ORGANIGRAMA DEL COLEGIO</b>	<b>62</b>
<b>ART 45.- DEL PROCESO DE MATRÍCULA.</b>	<b>64</b>
<b>ART. 49.</b>	<b>67</b>
<b>ART. 50.</b>	<b>67</b>
<b>ART. 51.</b>	<b>69</b>
<b>ART. 52.</b>	<b>69</b>
<b>ART. 53.</b>	<b>69</b>
<b>ART. 54.- UNIFORME FORMAL</b>	<b>69</b>
<b>ART. 54.1.- UNIFORME DE PLAYGROUP A KINDER</b>	<b>69</b>
<b>ART. 54.2.- UNIFORME DE 1º BÁSICO A 6º BÁSICO:</b>	<b>69</b>
<b>ART. 54.3.- UNIFORME DE 7º BÁSICO A IVº MEDIO. VARONES:</b>	<b>69</b>
<b>ART. 55.</b>	<b>70</b>
<b>ART. 56</b>	<b>70</b>
<b>ART. 57.</b>	<b>70</b>
<b>ART. 58.</b>	<b>70</b>
<b>ART. 59.- BUZO DEPORTIVO</b>	<b>71</b>

<b>ART. 60.- SITUACIONES PARTICULARES EN QUE SE EXIME O SE PERMITE LA ADECUACIÓN DEL UNIFORME O REQUERIMIENTOS DE PRESENTACIÓN PERSONAL. -----</b>	<b>71</b>
<b>ART. 61.- DE LA ADQUISICIÓN DEL UNIFORME Y MATERIAL ESCOLAR. -----</b>	<b>72</b>
<b>ART. 62.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL. -----</b>	<b>72</b>
<b>ART. 65.1.- COMITÉ PARITARIO HIGIENE Y SEGURIDAD. -----</b>	<b>74</b>
<b>ART. 65.2.- REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOHS) -----</b>	<b>75</b>
<b>ART. 67.- ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE SEGURO Y PROTECTOR.-----</b>	<b>75</b>
<b>ART. 68.- RÉGIMEN CURRICULAR-----</b>	<b>78</b>
<b>ART. 69.- DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. -----</b>	<b>78</b>
<b>ART. 70.- PLANIFICACIÓN CURRICULAR -----</b>	<b>78</b>
<b>ART. 71.- PROCESO EVALUATIVO. -----</b>	<b>79</b>
<b>ART. 72.- ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL-----</b>	<b>79</b>
<b>ART. 73.- INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA -----</b>	<b>79</b>
<b>ART. 74.- PERFECCIONAMIENTO DOCENTE. -----</b>	<b>79</b>
<b>ART. 75.- DE LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. -----</b>	<b>80</b>
<b>ART. 76.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES-----</b>	<b>80</b>
<b>ART. 77.- ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. -----</b>	<b>82</b>
<b>ART. 78.- CONCEPTOS CLAVES.-----</b>	<b>82</b>
<b>MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA: -----</b>	<b>83</b>
<b>FORMAS DE MALTRATO INFANTIL. -----</b>	<b>84</b>
<b>ART. 80. DE LAS FALTAS LEVES. -----</b>	<b>85</b>
<b>ART. 81.- DE LAS FALTAS GRAVES.-----</b>	<b>86</b>
<b>SE CONSIDERAN ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES: -----</b>	<b>86</b>
<b>ART. 82.- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.-----</b>	<b>87</b>
<b>SON FALTAS GRAVÍSIMAS: -----</b>	<b>88</b>
<b>ART.83.-PROPORCIONALIDAD-----</b>	<b>90</b>
<b>ART. 84.- CONSIDERACIONES -----</b>	<b>90</b>
<b>ART. 85.- ATENUANTES -----</b>	<b>91</b>
<b>ART. 86.- AGRAVANTES-----</b>	<b>91</b>
<b>ART. 87.- DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS -----</b>	<b>92</b>
<b>ART. 87.1.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES -----</b>	<b>92</b>
<b>ART. 87.2.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES -----</b>	<b>92</b>

ART. 87.4.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS SIN USO DE MEDIDA CAUTELAR:-----	94
ART. 87.6.- PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS CON USO DE MEDIDA CAUTELAR. -----	96
ART. 87.7.- PARA FALTAS GRAVÍSIMAS CON USO DE MEDIDA CAUTELAR LAS ETAPAS Y LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO <sup>22</sup> -----	97
ART. 88.- DE LAS NOTIFICACIÓN Y PLAZOS -----	99
ART. 89.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS-----	99
ART. 90.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL -----	100
SON MEDIDAS DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL: -----	100
8. APLICACIÓN DE SUGERENCIAS DE ESPECIALISTA EXTERNO.-----	101
9. TUTOR EXTERNO. SI SE HA ACORDADO CON LA FAMILIA, SE PODRÁ AUTORIZAR EL INGRESO DE TUTOR EXTERNO AL AULA. -----	101
10. CAMBIAR DE PUESTO DEL ESTUDIANTE:-----	102
11. REUBICACIÓN DEL ESTUDIANTE EN UN CURSO PARALELO: -----	102
12. REDUCCIÓN DE JORNADA-----	102
13. SUSPENSIÓN DE AULA -----	102
MEDIDAS REPARATORIAS -----	102
ART. 91.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES. -----	103
2) SUSPENSIÓN DE TALLERES EXTRAESCOLARES: -----	104
3) SUSPENSIÓN DE CEREMONIAS Y ACTOS DEL ESTABLECIMIENTO: -----	104
4) ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD: -----	104
5) CONDICIONALIDAD -----	104
6) CANCELACIÓN DE MATRICULA-----	105
7) EXPULSIÓN -----	105
ART. 92.- NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS -----	106
ART. 93.1 FALTAS LEVES.-----	106
ART 93.2.- MEDIDAS A ADOPTAR ANTE FALTAS LEVES.-----	106
ART. 93.3.- FALTAS GRAVES. -----	106
ART. 93.4.- MEDIDAS A ADOPTAR FRENTE A FALTAS GRAVES. -----	107
ART. 93.5.- FALTAS GRAVÍSIMAS -----	107
ART. 93.6.- MEDIDAS A ADOPTAR FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS -----	107
ART. 94.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DESTINADO A APODERADOS. -----	108
ART. 97.- DE LOS RECONOCIMIENTOS POR CUMPLIMIENTO DESTACADO DE NUESTROS ESTUDIANTES. -----	111
ART. 98.- FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.-----	116

<b>ART. 99.- GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO KINGSTON COLLEGE. -----</b>	<b>117</b>
2. <b>DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR; COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO. -----</b>	<b>118</b>
3. <b>DEL GESTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR-----</b>	<b>119</b>
4. <b>PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. -----</b>	<b>120</b>
5. <b>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS. -----</b>	<b>120</b>
<b>ART. 100.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. -----</b>	<b>121</b>
<b>FOMENTO DE ACCIONES QUE PREVENGAN CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS. -----</b>	<b>121</b>
<b>ART. 101.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO. -----</b>	<b>122</b>
1. <b>EL AULA: PRIMER ESPACIO DE PARTICIPACIÓN-----</b>	<b>122</b>
2. <b>EL CONSEJO DE PROFESORES-----</b>	<b>122</b>
3. <b>DIRECTORIO CORPORACIÓN EDUCACIONAL KINGSTON COLLEGE-----</b>	<b>123</b>
4. <b>EL CENTRO DE ESTUDIANTES. -----</b>	<b>123</b>
5. <b>DIRECTIVAS DE CURSOS-----</b>	<b>123</b>
6. <b>REUNIÓN Y ENTREVISTAS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS-----</b>	<b>123</b>
7. <b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR -----</b>	<b>124</b>
8. <b>COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR-----</b>	<b>124</b>
9. <b>SINDICATO DE TRABAJADORES KINGSTON COLLEGE-----</b>	<b>124</b>
10. <b>COMITÉ PARITARIO-----</b>	<b>124</b>
11. <b>TALLERES DE LIBRE ELECCIÓN (ALE)-----</b>	<b>124</b>
12. <b>BIENESTAR-----</b>	<b>124</b>
<b>ART. 102.- INTRODUCCIÓN:-----</b>	<b>126</b>
<b>ART. 103.- PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE EDUCACIÓN INICIAL.-----</b>	<b>126</b>
<b>ART. 104.- ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL.-----</b>	<b>126</b>
<b>ART. 105.- LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL COLEGIO KINSTON COLLEGE TENDRÁN LOS SIGUIENTES DEBERES:-----</b>	<b>127</b>
<b>ART. 106.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS-----</b>	<b>127</b>
<b>ART. 107.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO. -----</b>	<b>128</b>
<b>ART. 107.2.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO -----</b>	<b>128</b>
<b>ART. 107.3.- HORARIO DE ATENCIÓN A APODERADOS.-----</b>	<b>128</b>
<b>ART. 107.4.- DEL INICIO DE LA JORNADA Y DEL RETIRO DE LOS PÁRVULOS. -----</b>	<b>128</b>

ART. 107.5.- DEL RETIRO ANTICIPADO DEL ESTUDIANTE DEL NIVEL. -----	129
ART. 107.6.- DEL RETIRO AL FINALIZAR LA JORNADA. -----	129
ART. 107.7.- RETIRO POR TRANSPORTE ESCOLAR:-----	129
ART. 107.8.- RETRASO EN EL RETIRO:-----	129
ART. 107.9.- SOBRE LOS RECREOS Y DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL COLEGIO. -----	130
ART. 107.10.- DEL TRASLADO: -----	130
ART. 107.11.- DE LAS AUSENCIAS-----	130
ART. 107.12.- DE LA SUSPENSIÓN Y CAMBIO DE ACTIVIDADES DEL NIVEL PARVULARIO. -----	130
ART. 107.14.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES. -----	131
ART. 107.15.- OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO. -----	131
ART. 107.16.- RESOLUCIÓN JUDICIAL Y MEDIDA DE PROTECCIÓN. -----	131
ART. 107.17.- DEL CAMBIO DE ROPA. -----	131
- ENURESIS E INCONTINENCIA FECAL-----	131
ART. 107.18.- DE LAS COLACIONES. -----	131
ART. 107.19.- DE LOS CUMPLEAÑOS. -----	132
ART. 107.20.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL. -----	132
ART. 108.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL PARVULARIO. -----	1
A. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL. -----	1
B. CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN. -----	1
C. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD -----	1
D. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS -----	2
E. ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO-----	2
F. DE LA HIGIENE PERSONAL DEL PÁRVULO Y LAS SALIDAS AL BAÑO.-----	3
ART. 109.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. -----	3
ART. 110.- REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS. -----	3
ART. 110.2.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO-----	3
ART. 110.3.- REAGRUPACIÓN DE CURSOS -----	3
ART. 110.4.- EVALUACIÓN -----	4
ART. 111.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. -----	4
ART. 112.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL -----	4



<b>A.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CON RELACIÓN A LOS PÁRVULOS.</b>	<b>4</b>
<b>B.- FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO APLICABLES A LOS ADULTOS.</b>	<b>5</b>
<b>ART. 113.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.</b>	<b>5</b>
<b>ART. 114.- VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO</b>	<b>7</b>
<b>ART. 115.- DIFUSIÓN.</b>	<b>7</b>
<b>ART. 116.- CONSIDERACIÓN FINAL:</b>	<b>7</b>
<b>ANEXO 1:</b>	<b>11</b>
<i>ANEXO N° 2:</i>	<b>20</b>
ANEXO N°3	<b>37</b>
<i>ANEXO N° 4:</i>	<b>44</b>
ANEXO 5	<b>54</b>
<i>ANEXO N.° 6:</i>	<b>62</b>
ANEXO 7:	<b>77</b>
ANEXO 8:	<b>83</b>
ANEXO 9:	<b>99</b>
ANEXO 10:	<b>120</b>
ANEXO 11:	<b>129</b>
ANEXO 12:	<b>137</b>

El Colegio Kingston College fue declarado cooperador del Estado mediante Resolución Exenta N° 3423, de fecha 08 de octubre de 1975. Su dependencia corresponde a la categoría de establecimiento particular pagado, de carácter mixto y laico.

El colegio implementa una propuesta educativa en estrecha colaboración con las familias que conforman su comunidad, orientada por los principales sellos de su Proyecto Educativo Institucional: calidad, educación integral, innovación, inclusión y mejora continua. Estos principios se desarrollan de manera transversal a lo largo de toda la trayectoria escolar de cada estudiante.

Desde sus inicios ha acuñado el lema “juntos en el esfuerzo con constancia y con amor” implicando formar estudiantes con pleno desarrollo de sus habilidades intelectuales, culturales, deportivas, sociales, artísticas, y espirituales, en un ambiente de confianza, sana convivencia y respeto mutuo, preparándolos para vivir su vocación bajo un pensamiento crítico, reflexivo y pluralista, y aportando de manera responsable a una sociedad multicultural, siendo parte de su misión educativa

El colegio es parte de la Corporación Educacional Kingston College conformada por los propios padres y apoderados, por lo que el siguiente Reglamento Interno Escolar (RIE) tiene como objetivo promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una sana y armónica convivencia escolar, con especial énfasis en una formación integral fundada en los valores institucionales, previniendo toda clase de violencia, agresión y discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa. En este sentido, el presente Reglamento constituye un medio que favorece la organización institucional, la formación integral del estudiante, la participación de todos los miembros de la comunidad y la estructuración de un modo de trabajo cooperativo y eficiente.

Este Reglamento es un instrumento de gestión institucional, que organiza el funcionamiento interno del colegio, establece los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad, en cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la participación que tiene cada uno de ellos en la generación de una convivencia fundada en el respeto y en la dignidad de la persona, regula las normas de resguardo y protección de los estudiantes y las normas de sana convivencia poniendo especial énfasis en la prevención de la violencia escolar y el conflicto y en la formación en habilidades sociales y emocionales que permitan la resolución pacífica de los conflictos escolares. Complementando estos contenidos, este Reglamento establece la regulación del ámbito de la convivencia escolar, así como los mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

<sup>1</sup> El presente documento utiliza de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez.

## INTRODUCCIÓN

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar actualizado de acuerdo con las exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación y normativa escolar<sup>2</sup>

El principio fundamental que rige las normas de convivencia en nuestro colegio es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la institución. Por ello es importante tener presente que, la responsabilidad de educar en la buena convivencia escolar es tarea de todos. Bajo este criterio, cada uno desde su rol y la experiencia personal de la realidad escolar, procurará que sea siempre positiva, constructiva y respetuosa de la dignidad de sus miembros.

Los invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, lo que aportará, sin dudas, a la concreción de las oportunidades de desarrollo integral para cada uno de quienes conformamos la comunidad del Colegio Kingston College.



**MARISOL HERNÁNDEZ ANDAÑA**  
Rectora

**Kingston College.**

# KINGSTON COLLEGE

The image shows the exterior of Kingston College, a building with a light blue facade and four prominent columns. The name 'KINGSTON COLLEGE' is written in large, yellow, 3D block letters across the top. Below the columns, there are large windows and glass doors. A yellow sign above the entrance reads 'BIENVENIDOS'. Several students are walking in front of the building. A young girl in a light blue shirt and dark pants is walking towards the left. A boy in a dark suit and tie is walking towards the right. A girl in a dark school uniform is walking towards the right. Other students are visible in the background near the entrance.

## CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y  
FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO DEL  
COLEGIO KINGSTON COLLEGE

## CAPÍTULO I

### ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE

#### Art. 1.- Información Institucional

<b>IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:</b>	Corporación Educacional Kingston College
<b>NOMBRE DEL COLEGIO:</b>	Colegio Kingston College
<b>DIRECCIÓN:</b>	Ramón Carrasco 366 Lomas San Sebastián
<b>RUT:</b>	70.374.900-3
<b>ROL BASE DATOS:</b>	4679-5
<b>Reconocimiento Oficial</b>	Resolución Exenta N°3423/08/10/1975
<b>Rectora</b>	Marisol Hernández Andana
<b>Equipo Directivo</b>	Coordinadora Académica Enseñanza básica Coordinadora Académico Ciclo Enseñanza media Gestor de Convivencia Escolar Gestora de Inclusión Gestor Curricular
<b>CICLOS DE ENSEÑANZAS</b>	Educación Parvularia Educación Básica Educación Media

## Breve reseña de nuestro colegio

El origen del Kingston College se remonta al 25 de octubre de 1969, cuando por iniciativa de la señora Luisa David de Gidi, se impulsó el proyecto educativo llamado “Escuela Particular N° 80”, según Decreto N° 1143. Dicha escuela, ubicada en Castellón N° 38, impartiría educación a cursos desde kínder hasta 4° básico. Sin embargo, a fines de 1971 el proyecto enfrentó serias dificultades debido a la venta del inmueble en el que funcionaba. Ante tal eventualidad, los padres y apoderados de la época se organizaron y acordaron comprar los derechos del establecimiento de modo que pudiesen continuar con la administración de la educación de sus hijos. Así nace la Cooperativa Educacional, cuyo primer presidente fue el señor Alfonso Muñoz Álvarez.

Al dejar de ocupar el edificio de Castellón, la institución gestionó la compra de un sitio aledaño al Convento de las Siervas de Jesús, ubicado en Orompello N° 235, el cual fue habilitado para funcionar como colegio, bajo la dirección del Profesor Mario Durán Hernández. Finalmente, los padres decidieron constituir una Corporación de derecho privado, según Decreto exento N° 3423 el 08 de octubre de 1975, a cargo del presidente, el señor Jorge Salgado Matamala y su director, el docente Fernando Carvallo. Acto seguido, fue reconocida la función cooperadora educacional del Estado en la calidad de “Establecimiento Particular diurno, coeducacional, pagado” que funciona con cursos de Enseñanza Básica y Enseñanza Humanístico-Científica. Asimismo, en Asamblea General de Socios efectuada el 19 de diciembre de 1975, la Cooperativa dio paso a la creación de la “Corporación Educacional Kingston College” al aprobarse sus estatutos; determinando que el colegio tendría una duración indefinida, un número de socios ilimitado y el carácter de laico, apolítico y no confesional, dándole cabida a todos los credos y tendencias de pensamiento; sin apartarse de su esencia filosófica que es una concepción humana de la vida, que permite a sus estudiantes integrarse a la sociedad como personas útiles a sí mismas y a la comunidad.

Entre los años 1976 y 1980 la administración recayó en el señor Enrique San Martín González, quien impulsó la implementación de la enseñanza media del colegio. Es así, como en diciembre de 1980 se licenció la primera generación de 9 estudiantes, egresados de 4° medio, destacando que 2 de ellos eran mujeres.

A fines de 1980, el colegio sufrió una reestructuración profunda donde el señor Enrique San Martín entregó el cargo al señor Roberto Torres. Cesó también de sus funciones, el director Carvallo y, en su reemplazo, asumió el Inspector General, señor Hans Aravena Butikofer, quien enfrentó el desafío realizando una gestión educativa basada en valores y con una mirada en la excelencia académica. Muchos fueron los reconocimientos obtenidos en su largo periodo como rector del establecimiento y dejó una huella imborrable en la comunidad educativa, procurando trabajar bajo el lema “*Juntos en el esfuerzo, con constancia y con amor*”, inspirados en la letra del himno del colegio, escrito por el señor Adonis Fuentes, que tomó gran significado en la vida institucional.

En los últimos años de la década del 80, el bicigrós fue un deporte destacado. La institución educativa se caracterizó por impulsar campeones a nivel regional y nacional, invirtiendo en la construcción de un campo deportivo durante el año 1989. Bajo la presidencia del señor Héctor Parra, se adquirieron 10 hectáreas de un predio en el sector de Carriel Sur, fundo Tierras Coloradas. Como este terreno era una colina de la Cordillera de la Costa, se aprovecharon los desniveles para implementar pistas de bicigrós y motogrós.

A fines de 1993, en el establecimiento de Orompello se concentraba la enseñanza básica y media, y la prebásica debía funcionar en una instalación cercana que no contaba con espacios amplios para la actividad física y deportiva. Por esta razón, la Asamblea General de Socios aprobó cambiar el destino del predio de Tierras Coloradas y construir allí un único centro educativo. El 2 de marzo de 1994, el Ministerio de Educación otorgó la certificación de “Ciudad Educativa Kingston College” y el 29 de julio de 1995 se efectuó el traslado. Tras todo este proceso, el Kingston College comenzó una nueva etapa educacional a partir del segundo semestre del año 1995.

La Corporación Educacional, en manos del Rector Hans Aravena, recibió un gran impulso y transformación en lo educativo y corporativo. Su característica principal fue la creación de los cursos paralelos desde Prekinder a 4to Medio, completando un total de 28 cursos y una matrícula superior a 900 estudiantes. Es en este periodo que el Kingston College es acreditado como un colegio con excelencia académica.

A fines del año 2009, se acogió a retiro el señor Hans Aravena y, en su reemplazo, asumió como vicerrector y posteriormente como rector, el señor Guillermo Pellerano Silva, desde inicios de 2010 hasta fines del año 2013. Su tarea fue sacar adelante al colegio, luego de la catástrofe natural del 27 de febrero de 2010.

A inicios del año 2014, asumió como nuevo rector de la institución educativa, el señor Miguel Ángel Hernández Díaz, quien aceptó el desafío de la Corporación para dirigir el establecimiento, dando un sentido inclusivo en esta nueva etapa, al iniciar un proceso de reforma educativa para estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes (NEE). Fue en este mismo periodo en el que, bajo la presidencia del señor Claudio Álvarez Parra, se construyó el casino de nuestra institución y la pasarela para el ingreso al gimnasio.

A contar del año 2021, en medio de una pandemia mundial, asumió la rectoría del colegio la primera mujer en liderar el plantel, la señora Marisol Hernández Andana, quien bajo la presidencia del señor Karlos Rebolledo Aravena, y con la colaboración de un equipo multidisciplinario conformado por integrantes de diferentes estamentos, lleva a cabo la presente actualización del Proyecto Educativo Institucional, dando un sentido renovado a su propuesta educativa, conforme a las nuevas orientaciones pedagógicas y curriculares a nivel mundial y nacional, para formar en plenitud a niños, niñas y jóvenes con visión de futuro.

En la historia del Colegio Kingston College quedan plasmadas las convicciones e ideas más profundas de su fundadora, la señora Luisa David de Gidi, quien buscaba inspirar a los estudiantes con las siguientes palabras:

*“Nunca abandonen sus sueños porque son el vínculo más real que poseen de vivir, nunca permitan que el miedo los aborde porque les negará el derecho de soñar. Siempre busquen la justicia y permitan que el bien triunfe sobre el mal”*

## **Visión**

*El Colegio Kingston College de Concepción aspira a ser una comunidad educativa de excelencia en un ambiente afectivo e inclusivo, con participación activa de las familias, abierta al entorno, que forma personas reflexivas, críticas, respetuosas y comprometidas con el entorno social y natural, que promueve las habilidades, conocimientos y valores de cada estudiante, con el uso de innovaciones tecnológicas para ser líderes, emprendedores y gestores de cambio en una sociedad en constante transformación.*

## **Misión**

*La Misión del Colegio Kingston College es ofrecer una educación de calidad, integral, y de excelencia mediante las distintas asignaturas conforme al currículum nacional, con énfasis en el idioma extranjero del inglés, bajo una concepción científica, humanista y laica, con un rol activo en el aprendizaje por parte de los estudiantes, con pleno desarrollo de sus habilidades intelectuales, culturales, deportivas, sociales, artísticas, y espirituales, en un ambiente de confianza, sana convivencia y respeto mutuo, preparándolos para vivir su vocación bajo un pensamiento crítico, reflexivo y pluralista, y aportando de manera responsable a una sociedad multicultural.*

## **Art. 2.- Fundamento institucional y legal**

El Reglamento Interno Escolar (en adelante RIE) es un documento multicompreensivo que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y, contiene los lineamientos del funcionamiento general del colegio Kingston College.

Su fundamento, como ya se ha expresado, son los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional que constituye la base sobre la que se construye la cultura institucional. Asimismo, se funda en la garantía constitucional de la libertad de enseñanza y el derecho a la educación consagrados en nuestra Constitución Política de la República de Chile<sup>3</sup>, que se concretan en disposiciones normativas en la Ley General de Educación y las normas contenidas en la normativa educacional y la regulación de la autoridad ministerial.

### **Art 3.- Objetivo General del Reglamento Interno Escolar (RIE)**

El objetivo general del presente Reglamento es establecer las normas técnico-pedagógicas, administrativas y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones sobre prevención de conflictos y en general, las que posibiliten un buen funcionamiento entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”. Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación <sup>4</sup> y la Agencia de Calidad de Educación<sup>5</sup>, respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad. Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

El presente Reglamento se fundamenta en su Proyecto Educativo Institucional, en los pilares y valores que este sustenta, y se encuentra disponible en la página web <https://www.kinsgtoncollege.cl> es de conocimiento público de la comunidad educativa y es aceptado por el apoderado y al momento de matricular al alumno a cargo, con quien debe socializarlo según su etapa escolar.

La importancia de las normas de este Reglamento radica en que el conocimiento y respeto de estas normas internas de convivencia escolar son esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa con un ambiente educativo que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje. Para favorecer el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes, el Colegio debe ser un espacio seguro y ordenado, en donde los adultos están al cuidado de los estudiantes y promueven los valores que resguardan el bien común, orientándolos hacia lo bueno y valioso, para que cada uno pueda desplegar todas sus capacidades.

<sup>3</sup>Artículos 10 y 11 de la Constitución de la República de Chile

<sup>4</sup> Circular N° 482 Superintendencia de Educación, Circular N° 860 Superintendencia de Educación, ambas sobre Reglamentos Internos de Básica y Media y Educación Parvularia, respectivamente.

<sup>5</sup> Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar

#### **Art. 4.- Fuentes normativas del RIE.**

La Ley General de Educación establece el marco normativo e inspirador del presente Reglamento.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. El reglamento, sobre convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose según su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, que deberá estar establecido en el reglamento”*.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

A su vez, se han considerado los Principios<sup>6</sup> del Sistema Educativo Nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:<sup>7</sup>

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley Miscelánea de Educación (N° 21.544)
- Ley de Autismo (N° 21.545)
- Ley que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (Ley N° 21.801)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

---

<sup>6</sup> LGE Artículo 3.

<sup>7</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

## Art. 5.- Principios Constitucionales y Legales

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>8</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa<sup>9</sup>.

## Art. 6.- De los principios que deben respetar los reglamentos internos.

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios y fines que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- I) **Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- II) **Interés superior del niño, niña y adolescente**, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- III) **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- IV) **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tiene una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.  
  
**Justo y racional procedimiento**, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- V) **Proporcionalidad** con relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

<sup>8</sup> LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

<sup>9</sup> Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

- VI) **Transparencia**, la Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- VII) **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.
- VIII) **Autonomía y Diversidad**, 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.
- IX) **Responsabilidad**, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

#### **Art. 7.- De las Políticas de Inclusión**

El Colegio Kingston College, como materialización de los principios de su PEI, establece un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, promoviendo la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura en que el trato se funde en el reconocimiento de una misma dignidad, que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará mediante la implementación de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad, así como a través de acciones que erradican la discriminación arbitraria que se reproduce en el espacio escolar, todo ello de conformidad con la normativa vigente y con este reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad manifestada en condiciones propias del aprendizaje y formación de los estudiantes, orientadas a potenciar las oportunidades para que todos los integrantes de la comunidad logren su mayor y mejor realización personal posible<sup>10</sup>.

#### **Art. 8.- Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.**

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción, que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados

internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes deben crear las condiciones de respeto y tolerancia a las expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

---

<sup>10</sup> Se considera en este aspecto entre otras acciones, las exigencias de ley 21.545 en cuanto a la elaboración de los planes de acompañamiento del alumno autista y la realización de actividades de formación de los funcionarios del colegio en atención a la diversidad y autismo, la generación de infografías y adecuaciones según las indicaciones de dicho cuerpo normativo y sus normas complementarias.

# KINGSTON COLLEGE

The image shows the exterior of Kingston College. The building has a bright blue facade. At the top, the words "KINGSTON COLLEGE" are written in large, bold, yellow letters. Below the name, there is a series of four large, light blue columns that support a dark blue overhang. The entrance is through a set of glass doors. To the left of the columns, there is a white air conditioning unit mounted on the wall. The ground in front of the building is paved with grey and yellow tiles. There are two yellow traffic cones in the foreground. The sky is clear and blue.

## CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 9.- La comunidad educativa**

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.<sup>11</sup>

El Colegio Kingston College es una comunidad educativa orientada a la formación integral de sus estudiantes. Este propósito de las familias y educadores se declara a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y materializa a través de las reglas de convivencia y funcionamiento organizacional establecidas en este Reglamento. Así, cada uno de sus miembros tiene derechos y deberes declarados en este documento que concretan la legislación vigente y el Proyecto, de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

A continuación, se presentan los derechos y deberes de los miembros, diferenciados según el rol que les corresponde dentro de la comunidad.

### **Art. 10.- Del estudiante del Colegio Kingston College.**

#### **Definición de estudiante del Colegio Kingston College.**

Es aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en el colegio para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción. La calidad de estudiantes regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

#### **El Perfil del estudiante kingstoniano señala que:**

*Concebimos al estudiante como un sujeto activo, participativo, inquieto, protagonista, autónomo, crítico, creativo, innovador, emprendedor, reflexivo y ético. Una persona responsable de la construcción y transformación del conocimiento, mediante la interacción con su medio natural y social, como fuente del aprendizaje para desarrollar sus cualidades cognitivas, socioemocionales y de las estructuras únicas e integrales<sup>12</sup>*

## **Art. 11.- Derechos de los estudiantes<sup>13</sup>**

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. 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.
5. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
6. A ser informados de las pautas evaluativas.
7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
9. A asociarse entre ellos.
10. Confidencialidad.
11. Privacidad digital.

---

<sup>11</sup> Art 9 LGE

<sup>12</sup> PEI, pág. 22

<sup>13</sup> Art 10. LGE

## **Art. 12 Deberes de los estudiantes:<sup>14</sup>**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Junto con ello, el Kingston College considera necesario concretar los siguientes deberes de sus estudiantes:

- Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares tales como representación escolar y actividades extraprogramáticas, demostrando una actitud de responsabilidad, iniciativas y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
- Cuidar las dependencias del colegio, sus recursos pedagógicos y las herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellas;
- Mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
- Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
- Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados y realizar acciones imprudentes y/o temerarias que puedan poner el riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad.
- Presentarse al colegio con su uniforme escolar completo; cuidar su presentación personal y el material escolar e implementos, manteniendo en todo momento una conducta de orden y respeto.
- Presentarse, rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Mantener respeto en las actividades oficiales que se organicen por el Colegio dentro y fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando un lenguaje no acorde a la actividad.
- A hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar.
- El alumno no podrá realizar actividades político-partidistas o religiosas con afán proselitista en dependencias del colegio o actividades oficiales.
- No portar ningún tipo de bebida alcohólica, droga, sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma.)
- No vender, comprar, permutar ningún tipo de mercadería dentro del establecimiento, salvo en situaciones especiales previamente autorizadas por escrito por la Coordinación Académica de Ciclo.

---

<sup>14</sup> Art 10, LGE

## **Art. 13 Del Apoderado del Colegio Kingston College.**

### **El perfil del apoderado del colegio Kingston College señala que:**

*El apoderado kingstoniano es el principal educador de sus hijos e hijas, colaborando estrechamente con el colegio en la labor formadora, apoyándolos de manera permanente en el desarrollo y crecimiento evolutivo desde el punto de vista cognitivo, valórico, físico y social, cumpliendo con sus deberes y responsabilidades como apoderado, adhiriendo y participando activamente frente a las actividades que se planifican y desarrollan en el colegio, siendo un modelo a seguir por parte de sus hijos e hijas.<sup>15</sup>*

### **Definición de apoderado Titular**

El Apoderado titular es el adulto responsable de apoyar el proceso educativo y el trabajo escolar que desarrolla su hijo/a en el colegio.

Para todos los efectos de su relación con el colegio, será apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo/a/s o pupilo/a/s en calidad de alumno/a/s regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a la situación escolar de su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas y que tengan relación con su situación escolar, en entrevista formal con Coordinación Académica de Ciclo, para ser archivado en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a la Rectoría del colegio. Si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, éste deberá entregar esta información a Coordinación Académica de Ciclo oportunamente y por escrito a fin de registrar el cambio.

---

<sup>15</sup> PEI, pág. 22

## **Apoderado, suplente**

Al firmar el contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse quién es el apoderado titular y apoderado suplente, quien deberá cumplir el rol del apoderado titular si este no puede hacerlo.

El padre, madre, tutor o cuidador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta, de preferencia pariente del alumno<sup>16</sup>, en calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula o posteriormente en caso de que se verifique la imposibilidad durante el año escolar, debiendo informar al colegio sobre esta situación.

### **Son causales de imposibilidad:**

- Permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave que lo imposibilite de ejercer sus obligaciones parentales escolares.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del alumno.

Esta designación de apoderado titular y suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o exista una imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

## **Del Apoderado Sostenedor**

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno. En el mismo contrato, es quien asume la calidad de Apoderado Titular y representa ante el Colegio al alumno, según las normas de este Reglamento.

### **Art. 14.- Los deberes, derechos y normas aplicables a los apoderados Art. 14.1.- Derechos de los apoderados: <sup>17</sup>**

1. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

---

<sup>16</sup> De acuerdo a los criterios de los artículos 225-2 y 226 del Código Civil./ <sup>17</sup> Art 10, LGE

Complementando estos derechos, el Kingston College considera para sus apoderados los siguientes derechos:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conocer las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece.
3. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el colegio, participando en su construcción a través de las instancias que propone el colegio.
4. Participar en las actividades culturales, deportivas, sociales y otras que organice el colegio para sus familias
5. Postular y asumir si correspondiere, cargos directivos dentro de la Directiva del Directorio del colegio y como delegados de curso y otras instancias de participación.
6. Ser informados personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de estas.
7. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

**Art. 14.2.- De los deberes de los Apoderados del colegio.**

Según la Ley 20.370 (Ley General de Educación) es un deber de los padres: “Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

El Kingston College considera necesario señalar, como complemento a lo indicado en la ley, los siguientes deberes:

1. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) y en general, toda la normativa interna y/o complementaria del colegio. Velar por el cumplimiento de esta normativa también por parte del estudiante.
2. Apoyar a su hijo/a en su proceso escolar, velando por su asistencia y puntualidad, uso del uniforme y presentación personal, actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa.
3. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y hacia los asistentes de la educación, las autoridades escolares, personal administrativo y auxiliar del Colegio, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
4. Actuar de manera respetuosa, prudente y responsable en el uso de redes sociales u otros medios de comunicación, que hacen referencia a la comunidad escolar y sus integrantes.
5. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la rectoría, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. En caso de imposibilidad, justificar por escrito en la agenda o correo electrónico su ausencia a dichas actividades.
6. Comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante que deba saber el colegio.
7. Solicitar, con la debida antelación, la autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
8. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, correos electrónicos, etc.
9. Matricular, según las instrucciones del colegio, a su hijo/a oportunamente. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera al colegio de la reserva de cupo.

10. Entregar el consentimiento informado y otras autorizaciones al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a.
11. Apoyar la buena convivencia escolar informando, en breve, de cualquier conflicto en el que haya participado algún miembro de la comunidad escolar, usando los conductos regulares, manteniendo un trato respetuoso con todos los involucrados y miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
13. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
14. Estar disponible y asumir con responsabilidad y proactividad, la participación en instancias de representación escolar.
15. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio y otros.
16. Informar los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante, así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional desde el colegio.
17. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa.
18. Informar previamente, según lo establecido en este Reglamento, cuando el estudiante deba retirarse anticipadamente al final de jornada escolar, y cuando lo retire otra persona que no sea el apoderado.
19. Respetar la autoridad del profesor a cargo de actividades fuera del establecimiento, giras, ferias, competencias, delegaciones y actividades oficiales entre otras, para lo cual se extienden las mismas normas que componen el RIE.

20. Acatar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento Interno, así también, la distribución de los estudiantes para la conformación de los cursos.

21. Ser parte de directiva de su curso conforme a los estatutos corporativos, respetándolos y velando por el cumplimiento de ellos.

#### **Art. 15.- De los derechos y deberes de los Docentes:**

*Del perfil del docente.*<sup>18</sup>

*El docente del Colegio Kingston College es aquel facilitador, orientador, que guía y lidera el aprendizaje, consciente de su rol en el proceso formativo integral del estudiante, cuyo modelo pedagógico se basa en la actualización permanente y en el despliegue de una diversidad de estrategias pedagógicas que instan al estudiante a desarrollar sus capacidades para pensar, aprender y solucionar problemas haciéndolos artífices de su propio aprendizaje.*

Los docentes del Colegio Kingston College, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes:

#### **Art. 16.- Derechos de los Docentes**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. De asociarse.

#### **Art. 17.- De los deberes de los Docentes.**

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.

2. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable y, de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Implementar los lineamientos educativos de la Rectoría del colegio en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
5. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes, sus familias y los demás miembros de la comunidad escolar. Especial relevancia tiene la reserva y respeto de la propiedad intelectual y aspectos de la gestión pedagógica, curricular y de convivencia escolar que realice el colegio.
8. Informar inmediatamente a la Coordinación Académica de Ciclo, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del alumno y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento.
9. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
10. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
11. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
12. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
13. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
14. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
15. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.

16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

17. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, familias y el resto de la comunidad escolar.

18. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.

19. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.

20. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.

21. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.

22. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

---

18 PEI, pág.

#### **Art. 18.- De los derechos y deberes de los Asistentes de la Educación:**

Los asistentes de la educación del Colegio Kingston College, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes.

#### **Art. 19.- De los derechos de los Asistentes de la Educación**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de esta comunidad.
5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. De asociarse.

#### **Art. 20.- De los deberes de los Asistentes de la Educación**

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento.
2. Ejercer su trabajo en forma profesional, idónea y responsable, de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Dirección.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los estudiantes, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

## **De los derechos y deberes de los directivos del Colegio Kingston College**

### **Art. 21.- De los derechos de los Directivos**

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
3. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del Proyecto Educativo.

### **Art. 22.- De los deberes de los Directivos**

1. Ejercer el liderazgo institucional, sobre la base de sus responsabilidades y los lineamientos del proyecto educativo.
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de gestión institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
4. Adoptar las medidas de información sobre el funcionamiento del colegio y la situación escolar de sus estudiantes.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
7. Promover el desarrollo profesional docente y de capacitación necesario para el cumplimiento de los objetivos estratégicos como así mismo de su propio desarrollo profesional.
8. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.

Art. 23.- Medidas disciplinarias que se podrán aplicar a las contravenciones del presente reglamento

**Medidas disciplinarias para el personal.**

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

**Medidas disciplinarias aplicables a padres y apoderados.**

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento.

**Medidas disciplinarias aplicables a estudiantes.**

Frente a infracciones, se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.





## **CAPÍTULO III**

# **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO KINGSTON COLLEGE**

**Art. 24.- Niveles de enseñanza que imparte el colegio.**

Nuestro Colegio atiende a estudiantes desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media Científico-Humanista.

**Art 25.- Normas de funcionamiento escolar El horario de clases son los siguientes:**

<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	<b>ENTRADA Lunes a viernes</b>	<b>Salida</b>
<b>Educación Inicial Play Group, PreKinder y Kinder</b>	08:00 hrs.	<b>13:10 hrs.</b>
<b>Educación Básica 1º a 2º básico</b>	08:00 hrs.	<b>14:00 hrs.</b>
<b>Educación Básica y Educación Media Desde 3º básico a 4º medio</b>	<b>08:00 hrs.</b>	<b>15:00 hrs.</b>

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán de lunes a viernes en los siguientes horarios

<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	<b>HORARIOS</b>	
<b>Educación Inicial Play Group, Prekinder y Kinder</b>	1	<b>09:20 a 09:40 hrs.</b>
	2	<b>11:00 a 11:20 hrs.</b>
<b>Educación Básica 1º y 2º básico</b>	1	<b>09:20 a 09:30 hrs.</b>
	2	<b>10:50 a 11:00 hrs.</b>
	3	<b>12:20 a 12:35 hrs.</b>
<b>Educación básica 3º y 4º básico</b>	1	<b>09:20 a 09:30 hrs.</b>
	2	<b>10:50 a 11:00 hrs.</b>
	3	<b>13:30 a 13:40 hrs.</b>
<b>Educación básica y Educación Media desde 5º básico a IVº medio</b>	1	<b>09:20 a 09:30 hrs.</b>
	2	<b>10:50 a 11:00 hrs.</b>
	3	<b>12:20 a 12:30 hrs.</b>

El horario de almuerzo es el siguiente:

<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	<b>HORARIOS</b>
<b>3º y 4º básico</b>	<b>12:20 a 12:50 hrs.</b>
<b>Desde 5 básico a 4 medio</b>	<b>13:10 a 13:40 hrs.</b>

## **Art. 26.- Normas de tránsito vehicular**

### **Art. 26.1 Del propósito y uso del Estacionamiento**

El estacionamiento del colegio es un beneficio para los apoderados que brinda comodidad y seguridad a nuestra comunidad educativa. Sin embargo, el espacio es limitado y se necesitan los esfuerzos de todos para optimizar su uso y evitar accidentes o incomodidades.

Para este efecto es preciso considerar los siguientes aspectos:

- El tiempo de permanencia debe ser el mínimo para dejar y retirar a los estudiantes del colegio.
- El uso de dicho espacio requiere un comportamiento responsable al conducir, un fiel cumplimiento de la legislación vigente y un proceder ejemplificador para los estudiantes del colegio (ej. Respetar el paso peatonal que está junto a la caseta del guardia en la subida; no estacionar obstruyendo a los demás, respetar la velocidad máxima, etc.).
- El objetivo principal del colegio al dictar esta regulación es salvaguardar la seguridad personal de todos sus usuarios.

Solicitamos cumplir las disposiciones detalladas a continuación para utilizar armónica y eficientemente este privilegio.

### **26.2 Derechos de los usuarios en el estacionamiento**

Son derechos de los usuarios en el estacionamiento: Hacer uso del estacionamiento en los horarios de llegada y salida de los estudiantes (solo para dejar y retirar a los estudiantes) Estacionar para reuniones, eventos o actividades escolares.

### **26.3 Deberes de los usuarios dentro del Estacionamiento**

- Respetar la velocidad máxima de 10 km por hora.
- Respetar preferencia de los peatones en todo el estacionamiento.
- Respetar el área demarcada exclusivamente para dejar estudiantes.
- Estacionar aculutado para favorecer el flujo vehicular y la seguridad de los peatones.
- No dejar el vehículo en marcha.
- Dejar vehículo debidamente cerrado (el colegio no se hace responsable de robos o daños).
- Respetar espacio reservado para personas con discapacidad y/o embarazadas.
- Respetar la señalética interior al transitar por el acceso y zona de estacionamientos.

-Respetar a toda persona responsable de velar por el buen uso del estacionamiento.

#### **26.4 Prohibiciones en el estacionamiento**

- Ingresar con productos peligrosos o inflamables que excedan el uso doméstico.
- Obstaculizar el buen flujo vehicular.
- Estacionar en doble fila impidiendo la circulación.
- Tocar la bocina.
- Utilizar el recinto como estacionamiento particular.
- Realizar venta de cualquier forma dentro del estacionamiento.

#### **26.5 Obligaciones establecimiento educacional**

- Proveer una buena señalización.
- Disponer de iluminación.

#### **26.6 Derechos del establecimiento educacional**

- Instalar medidas de control al ingreso vehicular para todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Sancionar aquellos que no cumplan las reglas y normas establecidas.
- Cerrar el estacionamiento en forma temporal o permanente, con aviso previo si las condiciones así lo ameritan, en especial si los usuarios no cumplen con los deberes que puedan poner en riesgo la integridad física de la comunidad.
- Uso exclusivo para eventos ocasionales (académicos, culturales y/o deportivos).

## **Art. 27.- Normas asistencia**

### **Art. 27.1 Asistencia**

- El Ministerio de Educación establece que, para ser promovido al nivel siguiente, los estudiantes deben cumplir con una asistencia mínima del 85%. Por ello, es fundamental que los apoderados garanticen las condiciones necesarias para que sus hijos logren este requisito.
- En nuestro colegio, valoramos profundamente la importancia de la asistencia a clases, ya que es clave para el éxito académico y el desarrollo integral de los estudiantes. Asistir regularmente a clases permite participar activamente en el proceso de enseñanza- aprendizaje, alcanzar los objetivos académicos y desarrollar habilidades esenciales para su futuro.

### **Art. 27.2 Algunas precisiones sobre la asistencia:**

Se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; las representaciones institucionales autorizadas por la Rectoría del colegio u otra situación equivalente se consideran como ausencias justificadas.

Ante las ausencias programadas y/o prolongadas (se define como aquella ausencia de 10 días hábiles o más, deberán ser informadas por el apoderado con un mínimo de 15 días de anticipación, a Coordinación Académica de Ciclo, la cual resolverá, calendarizará evaluaciones y oficializará a la familia y docentes. El apoderado es responsable de que su hijo/a realice las actividades necesarias para ponerse al día en las materias y recuperar los aprendizajes.

**Art. 27.3.-** Toda inasistencia a clases, debe ser justificada por el apoderado a través de la plataforma institucional, y será registrada por el profesor jefe en el libro de clases. Al reintegrarse, el alumno o su apoderado, debe presentar certificado médico, si procede, a registro académico y solicitar la reprogramación de las evaluaciones si corresponde. La inasistencia a un procedimiento evaluativo se deberá justificar según Reglamento de Evaluación Kingston College<sup>19</sup> presentando certificado de atención médica según corresponda para la adecuación de los porcentajes de exigencia.

**Art. 27.4.-** Si el apoderado no completa la información que justifique la inasistencia de su hijo/a, la Encargada de Convivencia deberá contactarlo para recabar la información. En caso de inasistencias injustificadas se aplicará, en relación con las evaluaciones, lo que señale el Reglamento de Evaluación y Promoción.

**Art. 27.5.-** En los casos de estudiantes que se ausentan de sus clases por motivos: familiares, salud (por ejemplo: intervenciones médicas programadas) o participación de actividades deportivas y/o académicas a través de instituciones externas a nuestro establecimiento, sus padres y/o apoderados deberán justificar con la Coordinación Académica de Ciclo respectiva al menos 2 semanas de antelación dichas inasistencias para recalendarizar evaluaciones y actividades pedagógicas.

**Art. 27.6.-** La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares por lo que deberá ponerse al día y sus apoderados hacerse responsables de que ello

ocurra. Si se autoriza la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el colegio.

**Art. 27.7.-** No se considerarán válidos los certificados médicos o informes que presenten enmiendas ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: “Motivos personales”, ni tampoco los emitidos por un familiar directo o colateral.

**Art. 27.8.-** Alumna embarazada .No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

**Art. 27.9.-** Con relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente con el profesor a cargo de dicho taller, la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el alumno. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina, para el mes siguiente, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente al alumno y a su apoderado a través del coordinador extraescolar.

#### **Art. 27.10.- De las ausencias injustificadas**

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla, o son prologadas con riesgo de grave impacto para el progreso académico del alumno. Para abordar esta situación, el colegio, a través de la Encargada de Convivencia del ciclo respectivo, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

##### **Procedimiento:**

Después del cuarto día continuo de inasistencia injustificada, la Encargada de Convivencia citará al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes, se enviará una carta certificada a su domicilio indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, la Encargada de Convivencia podrá activar el protocolo de vulneración de derechos del alumno y adoptar medidas internas y/o externas tales como activación de las redes de apoyo (OLN y otras) o solicitar una medida de protección al Tribunal de Familia por posible vulneración

de los derechos del niño/a. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

La inasistencia injustificada a evaluaciones será considerada una falta y se resolverá de acuerdo con lo prescrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

#### **Art. 27.11.- Asistencia del alumno durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la actividad escolar)**

1. Se espera que el alumno asista a todas las actividades lectivas y no lectivas que se consideran dentro de la jornada escolar, ya sea que se realicen dentro o fuera de las dependencias del colegio.
2. Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta Gravísima y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo, se informará por escrito a través de correo electrónico, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Colegio. Se dejará constancia en el Registro de salida del colegio y en la hoja de vida del alumno.
3. Si el estudiante necesita salir de la clase, ir al baño, entrevista con profesionales del colegio, asistir a la enfermería u otra actividad similar, deberá autorizarlo previamente el profesor o asistente de educación responsable de la actividad realizada. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el alumno deberá volver a ella.
4. Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente la justificación emitida por el profesor a cargo de la actividad, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.

#### **Art. 28.- Normas sobre la Puntualidad**

- Los niños de Prekínder y Kínder ingresarán los primeros días de clases acompañados por sus padres. Luego del proceso de adaptación, ingresarán solos y los esperarán sus educadoras en la sala a partir de las 7:45 hrs. El inicio de clases es a las 08:00 am y los atrasos se registrarán a partir de las 08:05 hrs.
- Los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio que ingresen al colegio con posterioridad a las 08:05. se considerarán atrasados, quedando registro de ello y aplicándose las medidas contempladas en el RIE.
- Deberán permanecer en la puerta, afuera de su sala, hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase.
- Para el ingreso posterior a las 8.30 hrs. los estudiantes de Play Group hasta IVº Medio deberán presentarse en la portería. Solo podrán ingresar con el apoderado o con justificación escrita de éste.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de un mes:

N° DE ATRASOS	MEDIDA
3° atraso	Convivencia Escolar de ciclo registrará la situación en la hoja de vida del estudiante, informará al apoderado vía correo institucional para informarse de la situación y poder coordinar posibles remediales.
4° atraso	Citación a medida de servicio comunitario (viernes)
5° atraso en adelante	Firma de compromiso escolar

La acumulación de atrasos es considerada como una falta grave que afecta la convivencia escolar, en tanto impide el desarrollo de un ambiente propicio para el aprendizaje.

## Art. 29.- Del retiro de estudiantes durante la jornada

El retiro de un estudiante durante la jornada deberá ajustarse a lo que se indica a continuación:

**Art. 29.1.-** En el colegio hay un Registro de Salidas donde se informan los retiros anticipados, las salidas pedagógicas y cualquier actividad que implique la salida de un/los estudiantes fuera del recinto escolar.

**Art. 29.2.-** Si un estudiante es retirado del colegio, por motivos justificados, antes del término de la jornada, su apoderado deberá retirarlo en portería. Debiendo, enviar previo al retiro la solicitud a través de correo electrónico a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo, con copia a la Coordinadora Académica de ciclo, pudiendo ser esta solicitud enviada el mismo día.

### **Art. 29.3.- En el registro de salida deberá informarse:**

- Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede.
- Nombre completo del estudiante y curso.
- Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado.
- Firma de la persona que retira, el colegio se guarda el derecho de solicitar la cédula de identidad o algún documento que corrobore la identidad de la persona.
- Observaciones; si retira una persona no autorizada previamente, se verificará si en plataforma se consignan estos datos y la autorización correspondiente.
- Si el retiro lo realiza un conductor de aplicación (Uber u otros), el retiro es responsabilidad del apoderado, quien debe informar antes la modalidad del retiro, si no, no se entregará el/la estudiante. Se dejará constancia del nombre del conductor y la patente del auto al momento del retiro.

**Art. 29.4.-** Cada estudiante será responsable de cumplir con sus deberes académicos antes de retirarse y no podrá volver a ingresar al Colegio durante esa jornada. En caso de que el alumno deba reintegrarse nuevamente, el apoderado deberá solicitar autorización.

**Art. 29.5.-** El apoderado no podrá retirar al estudiante en el horario del último bloque de clases de la jornada. Sin embargo, se atenderán, por parte de la Encargada de Convivencia del Ciclo, situaciones excepcionales, que podrán flexibilizar el horario de retiro.

**Art. 29.6.-** Si el apoderado no puede retirar personalmente al alumno, deberá informar, mediante correo electrónico institucional, quien de las personas autorizadas previamente lo retira. Esta persona deberá retirar al estudiante considerando lo señalado en este párrafo.

**Art. 29.7.-** Los estudiantes que participen de actividades pedagógicas fuera del establecimiento deberán entregar con 24 horas de anticipación, la autorización respectiva firmada por parte de padre y/o apoderado (titular o suplente). Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad el velar por el envío y entrega de dichas autorizaciones a la Encargada de Convivencia Escolar, el cual mantendrá el archivo de éstas.

**Art. 29.8.-** El horario de retiro para los estudiantes será hasta 10 minutos de iniciada la clase. Durante el último bloque de clases y hasta los 30 minutos antes del término de la jornada tampoco se realizarán retiros.

**Art. 29.9.-** No se realizarán retiros durante los recreos.

### **Art. 30.- Del retiro al finalizar la jornada escolar**

**Art. 30.1.-** Los padres o el transporte escolar deben retirar a sus hijos en el horario estipulado, porque el Colegio no puede garantizar —por límites de horarios del personal contratado para esos servicios— la seguridad de los estudiantes en horarios no considerados escolares. Por tanto, todo estudiante que luego de 15 minutos posteriores al horario de salida no haya sido retirado, se contactará telefónicamente a sus padres y/o apoderados para averiguar el motivo del atraso, dejando registro de la incidencia.

**Art. 30.2.-** La segunda vez, durante una semana, en el retraso del retiro de un estudiante será motivo para que la encargada de convivencia del ciclo respectivo cite a entrevista al apoderado para generar las acciones remediales para que esta situación se resuelva favorablemente. Se comunicará dicha situación a su profesor/a jefe, quien podrá participar de la entrevista si así se requiere.

**Art. 30.3.-** En el caso de que se generen acuerdos para evitar el retraso en el retiro de los estudiantes al momento de su salida y estos no sean respetados por sus padres y/o apoderados, se comunicará a la coordinación de ciclo respectiva para que establezca las acciones a seguir, dentro de las que se puede activar el protocolo de vulneración de derechos.

Art. 30.4.- Los estudiantes de educación parvularia a 4° básico deben ser retirados por el apoderado o adulto responsable. Sin embargo, los padres podrán autorizar a un adulto ya sea un familiar, otro apoderado del colegio o bien al chofer del transporte escolar de manera permanente como persona responsable del retiro.

Art. 30.5.- Los estudiantes de 5° básico a IV° Medio, previa autorización del apoderado puede retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto a finalizar la jornada, enviando autorización a Encargada de Convivencia de Ciclo.

## Art. 30.6.- Retiro de estudiantes por transporte escolar:

Los estudiantes que se retiren en el transporte escolar deberán hacerlo en los lugares asignados para estacionamiento o de la siguiente forma:

El transporte escolar esperará a los estudiantes en los lugares asignados del estacionamiento del colegio.

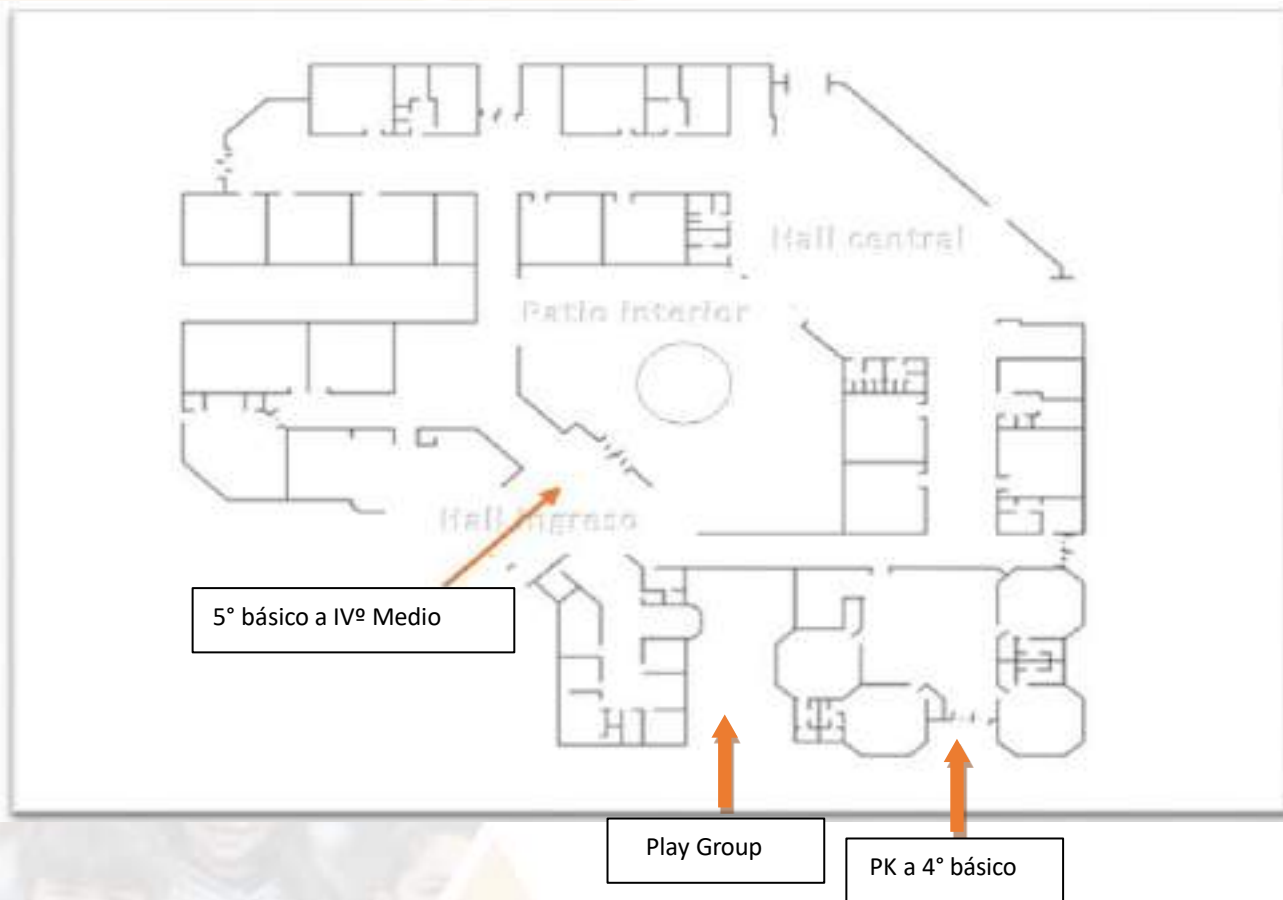
Dado que el servicio del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, son ellos quienes deben asegurarse de la idoneidad de quienes prestan el servicio y de las medidas de seguridad del transporte, quedando excluido el colegio de toda responsabilidad sobre el funcionamiento del servicio y de las personas que lo prestan. Asimismo, es de responsabilidad del apoderado si el estudiante se cambia de transporte o no lo usa para su retiro del colegio. La mantención de una información frecuente entre el transportista y la familia es un asunto ajeno a la responsabilidad del colegio.

**Art. 30.7.-** Cada curso tendrá un lugar de salida correspondiente para evitar aglomeraciones, las que serán:

**Playgroup:** sector sala de clase

**Prekinder a 4° Básico,** sector juegos kínder

**5° básico a IV medio,** Hall Acceso principal



**Art. 31.- Otros horarios e instancias de atención al apoderado:**

**Art. 31.1.- Atención del profesor jefe a los apoderados.**

La atención de profesor jefe a los apoderados se realizará según su disponibilidad horaria, la que se informará previamente a las familias al inicio del año escolar.

**Art. 31.2.- Entrevista con apoderados:**

El Colegio convocará a entrevista al apoderado, cuando estime necesario, siendo el deber del apoderado asistir a la citación de manera presencial. Asimismo, acogerán las solicitudes de entrevistas de los apoderados, señalando el motivo de la entrevista.

**Art. 31.3.-** las entrevistas deben registrarse por escrito, leerse para ser firmada por los apoderados y por la(s) persona(s) que participen en la entrevista. Si el apoderado no acude a entrevista citada o solicitada, quedará consignado en hoja de entrevista.

Por esta razón, los apoderados no deben tratar temas escolares con los profesores en instancias informales tales como pasillos, espacios no escolares, vía pública, entre otros.

**Art. 31.4.-** Se entregará una copia del acta de entrevista a solicitud del apoderado, la que se revisará previamente para invisibilizar la información relativa a otro alumno del colegio, familia o funcionario cuyo derecho a la identidad y privacidad el colegio debe cautelar.

**Art. 31.5.-** Los funcionarios de nuestro colegio no están autorizados para responder correos electrónicos enviados a sus correos personales, mensajes de texto o WhatsApp u otras redes sociales con consultas o inquietudes particulares de los apoderados.

En caso de que el apoderado considere que la persona con quien sostuvo entrevista no resolvió su inquietud, podrá solicitar entrevista en otra instancia siguiendo el conducto regular.

### **Art. 32.- Del conducto regular de atención a los apoderados y canales de comunicación oficiales entre el colegio y la comunidad educativa.**

El Colegio establece un conducto regular de información y atención a los apoderados para solicitar información, presentar dudas e inquietudes relevantes para el progreso educativo del estudiante. Los conductos regulares, según el carácter de la situación:

#### **Situación académica**

- 1) Profesor asignatura mediante correo
- 2) Profesor jefe
- 3) Coordinador Académico de Ciclo

#### **Situación convivencia escolar**

- 1) Profesor jefe.
- 2) Encargado de convivencia de Ciclo y/o miembro de equipo de formación (o en su defecto al estamento donde haya sido derivado el estudiante)
- 3) Coordinación académica de Ciclo

#### **Situación administrativa - económica**

- 1) Encargado/a de Cobranza
- 2) Jefe/a de administración y Finanzas

**Solo se podrá solicitar una entrevista con la Rectoría del Colegio cuando, en las instancias anteriores no se haya podido resolver el asunto.**

**Flujo de comunicación**  
Solicitud a Convivencia Escolar



**Flujo de comunicación**  
Solicitud pedagógica



### Flujo de comunicación Solicitud Inclusion



### Flujo de comunicación Solicitud Administrativa



**Artículo 32.1.-** Para lograr una comunicación efectiva y obtener resultados positivos en las relaciones, es necesario seguir las modalidades establecidas en los artículos siguientes.

**Artículo 32.2.-** Agenda Escolar es uno de los canales formales de comunicación directa entre los docentes y los apoderados para abordar situaciones individuales y específicas de los estudiantes. Se utilizará exclusivamente para:

- Informar aspectos relevantes del proceso educativo y que guardan relación al comportamiento, el desempeño académico y otros de cada estudiante.
- Informar por parte de los apoderados sobre situaciones particulares o eventos específicos relacionados con el estudiante.
- Solicitar entrevistas por parte de los apoderados a los docentes y de docentes a apoderados.

**Artículo 32.3.-** Uso de la Agenda Escolar. La agenda escolar será utilizada por los estudiantes desde Play Group hasta 4° básico.

**Artículo 32.4.-** Requerimientos:

1. La agenda escolar debe mantenerse en buen estado (forrada, limpia, sin rayones, dibujos o adhesivos).
2. Los estudiantes no están autorizados a escribir comunicaciones o justificativos en la agenda, excepto en casos especiales donde se trate de una información destinada a todo el curso. La agenda no debe emplearse para otros fines.
3. Cualquier alteración o adulteración de la agenda escolar será considerada una falta de honestidad y respeto, y será sancionada.
4. Es fundamental que los apoderados revisen diariamente la agenda escolar y firmen cuando corresponda para mantenerse informados de lo consignado.
5. La agenda escolar es personal e intransferible. El uso indebido de una agenda que no pertenezca al estudiante, ya sea utilizándola o facilitándola, será sancionado.
6. El profesor jefe revisará periódicamente la agenda escolar para verificar su correcto uso.

**Artículo 32.5.- Circulares**

Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Rectoría, el Equipo de Convivencia Escolar u otros organismos autorizados. Tienen como finalidad informar a los padres y/o estudiantes sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el colegio o las autoridades superiores consideren importante compartir.

**Artículo 32.6.- Llamados telefónicos**

El colegio podrá contactar al apoderado vía telefónica en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser transmitida a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El establecimiento utilizará el número telefónico proporcionado por el apoderado durante la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado notificar al colegio cualquier cambio en su número telefónico.

### **Artículo 32.7.- Notificaciones por carta certificada**

La carta certificada es un servicio de correspondencia que garantiza la entrega, fecha y dirección de recepción del documento. Es entregada personalmente al destinatario, y el establecimiento puede utilizar cualquier proveedor de envíos autorizado en el país para este propósito.

### **Artículo 32.8.- Comunicación mediante carta certificada.**

El establecimiento puede informar o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada enviada al domicilio registrado al momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al colegio sobre cualquier cambio de domicilio.

### **Artículo 32.9.- Entrevistas individuales**

Estas entrevistas involucran al apoderado y/o estudiante con algún miembro del establecimiento, como docentes, integrantes del equipo directivo o profesionales del colegio. Los apoderados podrán solicitar atenciones con los docentes en el horario establecido para tal fin. La solicitud debe realizarse mediante la agenda escolar o el correo institucional. Toda entrevista entre el apoderado y un miembro del establecimiento deberá registrarse en un acta elaborada por el entrevistador. Esta acta será leída y firmada por todos los participantes. En caso de que el entrevistado sea un estudiante que no pueda firmar, deberá escribir su nombre. Si alguno de los participantes se rehúsa a firmar, se dejará constancia de esta situación en el documento.

### **Artículo 32.10.- Correo electrónico**

1. El apoderado podrá ser contactado a través del correo electrónico institucional. Es su responsabilidad activarlo y revisarlo periódicamente.
2. Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.
3. El correo electrónico se utilizará para enviar información general y específica sobre el estudiante, adicionalmente, se podrán enviar: notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios y otros asuntos relevantes. También será utilizado cuando el apoderado o el estudiante no se presenten a una citación o en situaciones que lo requieran, según las necesidades del colegio.

### **Art. 33.- Reunión de Apoderados:**

El establecimiento llevará a cabo al menos 3 reuniones de apoderados en el año. Estas podrán ser de carácter general, por ciclo, por nivel o por curso, donde en todas ellas se deberá contar con la presencia de un docente o representante del colegio.

En coherencia con el PEI y el plan de formación colegio citará a los apoderados jornadas de carácter formativo, según las necesidades e intereses de cada nivel.

La asistencia a estas reuniones es obligatoria. Si por alguna razón el apoderado o apoderada del estudiante no puede asistir, deberá enviar por correo la justificación a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión. La inasistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una **falta grave** desde los apoderados.

#### **Art 34.- Horario de atención de la Administración del colegio:**

Desde las 8:00 a 14:00 y 14:30 a 17:30 Hrs de lunes a miércoles y de 8.00 a 15:30 Hrs. jueves y viernes

Secretaria de Corporación: 8:15 a 14:30 y de 15:00 a 16:00 Hrs. Lunes a jueves y de 8:15 a 14:30 hrs. viernes.

Caja: 8:00 a 16:30 Hrs. de lunes a miércoles y de 8.00 a 15:00 Hrs. jueves y viernes.

#### **Art 35.- Horario de las Actividades extracurriculares:**

Se realizan todos los días de la semana después de la jornada de clases. El horario será informado por correo institucional, al inicio del año escolar o al inicio de las actividades.

#### **Art. 36.- Reagrupación de estudiantes**

La política de reagrupación de cursos corresponde a una estrategia educativa, que se centra en proporcionar a los estudiantes experiencias enriquecedoras y significativas para cultivar competencias clave en el mundo actual. En consonancia con los sellos y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), esta iniciativa no solo promueve habilidades académicas, sino que también fomenta valores como el respeto, la tolerancia y la inclusión.

A la vez, esta estrategia busca fomentar relaciones estudiantiles del mismo nivel, interactuando y compartiendo experiencias con una diversidad de personas, fortaleciendo los lazos generacionales, enriqueciendo el aprendizaje y el desarrollo de habilidades del siglo XXI para nuestros estudiantes.

**Al concluir el año escolar, los estudiantes de Playgroup, Kinder y Cuarto Básico se reagruparán para conformar los primeros y quintos básicos respectivamente del año siguiente,** utilizando criterios pedagógicos y psicosociales propios de cada nivel. Este proceso es llevado a cabo por el Equipo del Ciclo correspondiente.

#### **Art. 37.- Del cambio de actividad.**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actividades formativas, actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

### **Art. 38.- De la suspensión de clases.**

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

#### **Art. 38.1.- Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.**

La suspensión debe ser presentada por escrito por la rectora a la Secretaría Regional Ministerial adjuntando la evidencia correspondiente. La Secretaría Regional Ministerial revisará los antecedentes presentados y acreditará si se configuran las características de una fuerza mayor para autorizar mediante Resolución Exenta.

Cuando se requiera suspender actividades por otras causas, se deberá solicitar por escrito al Departamento Provincial de Educación, a lo menos con una semana de anticipación, adjuntando el calendario de recuperación.

Cuando por razones justificadas no se pueda solicitar la autorización mencionada, al menos deberá informarse vía mail al jefe Provincial de Educación, quien otorgará la autorización por medio de una Resolución Exenta.

Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia.

### **Art. 39.- Certificado para trámites diversos.**

El colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- certificado de promoción
- informe de personalidad
- informe de evaluación y reevaluación
- certificado de logros académicos obtenidos.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados u otros documentos de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación a secretaría de rectoría.

En caso de que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, deberá presentar una solicitud por escrito a la rectoría del colegio. La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

#### **Art. 40.- Documentación solicitada por organismos jurídicos.**

El colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser registrada en el Registro de entrega de documentos del colegio.

### **Sobre Uso de Dispositivos Móviles de Comunicación Personal y Elementos Tecnológicos**

#### **Introducción**

En consideración con la normativa chilena vigente y en el marco de la modificación de la Ley General de Educación (Nº 20.370), de acuerdo con la Ley 21.801 y con la Circular 181 de la Superintendencia de Educación, el Colegio Kingston College, norma y regula el uso de los teléfonos móviles y aparatos tecnológicos dentro de nuestro establecimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa: Docentes y asistentes de la educación (Educadores en general), estudiantes y familias.

1. Con el objetivo de promover y potenciar el proceso de formación integral y de aprendizaje de nuestros estudiantes, y con el fin de resguardar la buena convivencia escolar en la comunidad educativa, así como también para favorecer y educar procesos sociales entre ellos, se regulará el uso adecuado del teléfono móvil y de otros aparatos tecnológicos móviles al interior del colegio, para todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, familias y educadores).
2. Debemos favorecer medidas formativas con nuestros estudiantes, orientadas a educar ciudadanos digitales capaces de utilizar la tecnología de manera crítica, ética y responsable. Todos los miembros de la comunidad educativa, somos responsables de educar en esta medida, modelando y regulando su uso.
3. Esta medida se sustenta en el marco de estudios que indican el déficit de habilidades cognitivas, socioafectivas y relacionales que impiden el buen desarrollo de niños, niñas y jóvenes.

## Medidas

4. El uso de teléfonos móviles y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera desde Prekinder hasta IV° medio:

DETALLES/INDICACIONES	FALTAS/ACCIONES
<p>El uso de teléfonos móviles y aparatos tecnológicos queda prohibido durante toda la permanencia de los estudiantes dentro del colegio, durante la jornada escolar, el desarrollo de las clases y Actividades de Libre Elección.</p> <p>Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través de los teléfonos establecidos por el colegio:</p> <p>Recepción. Convivencia escolar. Secretaría. Direcciones de ciclo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si un estudiante es sorprendido contraviniendo esta disposición, el profesor a cargo de la clase, o cualquier adulto del colegio, le pedirá que entregue su teléfono o dispositivo, se registrará el comportamiento como falta grave en el libro virtual y se orientará al estudiante sobre su conducta.</li> <li>● El profesor o adulto responsable que haya recepcionado el teléfono y/o aparato tecnológico, hará entrega de este a la Encargada y/o asistente de Convivencia del ciclo respectivo, quien a su vez notificará y citará al apoderado para entregárselo personalmente, previa firma de un acta de recepción de éste.</li> <li>● El teléfono móvil y/o aparato tecnológico podrá ser retirado por el apoderado una vez haya sido notificado para el retiro y en horario de 14:00 a 16:30 hrs., de lunes a jueves; y entre 13:00 y 15:00 hrs. los días viernes.</li> </ul>

5. Acciones y medidas a tomar por parte del colegio, si un estudiante es sorprendido utilizando un aparato tecnológico y/o teléfono móvil.

<p><b>Falta Grave</b></p>	<p>Si el estudiante es sorprendido utilizando un aparato tecnológico y/o un teléfono móvil, se solicitará la entrega del aparato, el cual será entregado a su apoderado, posterior a la notificación y citación.</p> <p>Se registrará una anotación negativa en su hoja de vida.</p>

<p><b>Falta Grave</b></p>	<p>De existir la reiteración de la falta, se procederá solicitando la entrega del aparato, el cual será entregado a su apoderado, posterior a la notificación y citación.</p> <p>Se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo llegar a la sanción máxima que se establece para las faltas de carácter Grave.</p> <p>Si el estudiante sorprendido utilizando su teléfono y/o aparato tecnológico lo entrega prontamente, será considerado un atenuante al proceso sancionatorio.</p>
<p><b>Falta Grave</b></p>	<p>De ser sorprendido un estudiante usando su teléfono y/o aparato tecnológico, y al solicitarle la entrega de éste, se niega a entregarlo, reacciona de manera violenta o irrespetuosa con el educador que realiza el requerimiento, puede activarse otros protocolos respecto de las otras faltas cometidas al presente RIE. Esto será comunicado, por el profesor jefe o asistente de convivencia, al apoderado en entrevista.</p>

### Teléfonos de contacto en caso de emergencias

6. Como colegio comprendemos la importancia de la comunicación entre familias y estudiantes, **ante situaciones emergentes**. Ante emergencias, las familias y los estudiantes podrán acudir a los teléfonos aquí señalados, sin olvidar que continuamos con el uso del conducto regular de comunicación vía correo electrónico.

ÁREA	TELÉFONO
Secretaría de Rectoría	2182603
Convivencia escolar	Encargada de ciclo básico: 2182609 Encargada de ciclo medio: 2182620
Coordinación curricular de ciclo básico	2182635
Coordinación curricular de ciclo medio	2182634

7. El desafío de promover una cultura positiva para el uso de las tecnologías será responsabilidad de toda la comunidad del colegio Kingston College.
8. Si los apoderados, aun conociendo el protocolo de uso de teléfonos móviles y objetos tecnológicos, autorizan a sus hijos/as a traerlo al colegio, deberán ajustarse y dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.
9. Al portar el teléfono móvil u otro aparato tecnológico en el colegio, será de exclusiva responsabilidad del estudiante, mantenerlo en su mochila y apagado durante toda la jornada escolar. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de éste.
10. Los teléfonos móviles y aparatos tecnológicos que queden en poder de las Encargadas y/o asistentes de Convivencia Escolar, **sólo podrán ser retirados por el apoderado/a, desde las 13:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes**; posterior a recibir la notificación de solicitud de retiro del celular y/o aparato tecnológico. La fecha y hora de retiro será coordinada.
11. Ningún aparato tecnológico o teléfono móvil requisado, será devuelto a los estudiantes. Del mismo modo, ningún teléfono móvil y/o aparato tecnológico requisado, será devuelto al apoderado sin que exista una notificación y/o citación previa.
12. El colegio no tendrá ninguna responsabilidad si los estudiantes que portan estos elementos, los extravían o les son sustraídos. Tampoco, se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los teléfonos móviles y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
13. Está estrictamente prohibido sacar fotos o videos durante los recreos a compañeros/as o personal del colegio, sin su autorización.
14. El uso de teléfonos móviles y/o aparatos tecnológicos, por parte de docentes y funcionarios, será regulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad.
15. El uso de teléfonos móviles y/o aparatos tecnológicos, por parte de los apoderados dentro de las dependencias del colegio no está autorizado.

## **Procedimiento para el uso autorizado durante clases o actividades académicas**

16. Los docentes que necesiten utilizar teléfonos o aparatos tecnológicos para fines pedagógicos deberán argumentar su decisión, enviando un correo a la coordinación (Gestor) curricular, coordinación de ciclo correspondiente, Gestor de Convivencia Escolar, especificando el día y asignatura en que se utilizará el teléfono y/o aparato tecnológico.

17. En los casos que los docentes hayan notificado el uso y siendo los estudiantes informados previamente, estos últimos deben esperar que el profesor indique el momento en que se usará el teléfono móvil y/o aparato tecnológico con fines educativos durante la clase.

18. El docente supervisará el uso del dispositivo para garantizar que se utilice con los objetivos educativos de la clase.

19. Es importante mencionar y se debe dejar establecido desde un principio, que el disponer de un teléfono móvil y/o aparato tecnológico, no es determinante para la participación de la clase previamente planificada.

20. Una vez completada la actividad autorizada, el estudiante debe apagar o guardar el teléfono móvil y/o aparato tecnológico de inmediato. Si el estudiante no está siguiendo las instrucciones de la clase se debe seguir el procedimiento descrito anteriormente en el artículo 5 del presente protocolo.

### **21. Excepciones**

Se permite el uso de teléfono móvil y aparatos tecnológicos con excepciones en los siguientes casos:

- **Necesidades educativas especiales:** Deberá acreditarse mediante la entrega de un certificado emitido por el profesional competente. (Neurólogo, psiquiatra, psicólogo, u otros).
- **Condiciones de Salud:** En los casos que el estudiante requiera monitorear alguna afectación de salud, la cual deberá acreditarse a través de un certificado médico.
- **Fines pedagógicos:** En los casos que se requiera el uso de los teléfonos móviles y aparatos tecnológicos para el desarrollo de una clase, dicha autorización es entregada por el área académica, previa coordinación con el profesor de asignatura. Siendo esto informada oportunamente a las familias.

Los docentes harán uso del teléfono móvil y/o aparatos tecnológicos dentro del aula, solo con fines pedagógicos, para el registro de asistencia en libros virtuales, trabajo administrativo, entre otros. También, en caso de requerirse para la comunicación con otras áreas del colegio.

- Situaciones de emergencia y/o catástrofes naturales: Dichas situaciones serán informadas por la Rectoría del colegio.
- Por razones de seguridad personal o familiar del estudiante: Esta medida será temporal y sólo por razones de seguridad del estudiante. Se deberá solicitar por parte del apoderado vía correo electrónico a la coordinación de ciclo correspondiente, con copia a la encargada de convivencia respectiva.

## **22. Etapas para las solicitudes de aplicación de excepciones frente a Necesidades Educativas Especiales y condiciones de salud.**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>
<b>Etapa 1</b>	<b>Solicitud de entrevista por parte del apoderado a la coordinación de ciclo.</b>
<b>Etapa 2</b>	<b>Se presenta la solicitud, que deberá realizarse acompañando un certificado médico, según corresponda.</b>
<b>Etapa 3</b>	<b>La coordinación de ciclo correspondiente deberá plantear la solicitud a la Rectoría del colegio.</b>
<b>Etapa 4</b>	<b>Resolución de solicitud, por parte de Rectoría, vía correo electrónico.</b>

## 23. Aparatos tecnológicos.

Se entenderá por aparatos tecnológicos los siguientes objetos:

- Teléfono móvil (celular).
- Tablet.
- Laptop o computador portátil.
- Audífonos (Cuando estén vinculados a los teléfonos móviles).
- Reloj Inteligente.
- Consolas de video juego.
- Otros.

### Art. 42.- Otros aspectos del funcionamiento del colegio.

#### a. Del uso de los materiales y útiles de trabajo escolar.

Los estudiantes portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los profesores. No se recibirán materiales de ningún tipo comenzada la jornada escolar, exceptuando artículos relacionados con necesidades médicas (medicamentos, anteojos, etc.).

#### b. Ventas y permutas.

Se encuentra prohibida la venta, permuta u otra forma de transacción al interior del Colegio. El **coordinador académico de ciclo previa** solicitud escrita de los interesados, por ejemplo, cursos que quieren juntar fondos para una causa justificada, podrá autorizar, de manera excepcional, transacciones menores dentro de las actividades del colegio tales como venta de alimentos envasados en reuniones de apoderados, stand en actividades deportivas, feria de las pulgas o equivalentes. En caso de verificarse dicha venta o permuta, se deberá dar cuenta del resultado de la actividad al profesor jefe de cada curso autorizado. Asimismo, se prohíbe la compra de alimentos (delivery) durante la jornada escolar. Si se requiere para alguna actividad extracurricular, podrá solicitar el despacho un profesor o asistente de educación, que se encargará de la recepción y pago del pedido.

#### c. Del orden y limpieza de las salas y espacios comunes.

Es deber de toda la comunidad escolar mantener la limpieza y orden de los diversos espacios del colegio. Por tanto, cada estudiante deberá mantener las sillas y mesas de sala de clases en su lugar, cuidar la limpieza y el orden de la sala y otras dependencias que utilicen, cuidar el aseo de los baños, camarines, casino y espacios comunes.

**Ante el mal uso, deterioro o ruptura intencionada de algún inmueble o elemento del colegio, por parte de algún integrante de la comunidad, éste deberá hacerse cargo de su reposición o instalación dependiendo de lo que se trate.**

**d. Objetos perdidos.**

La responsabilidad es una virtud primordial en el desarrollo del ser humano. Por lo tanto, cada estudiante es responsable de sus pertenencias. Los materiales y objetos perdidos serán guardados y dispuestos en oficina de encargada de convivencia escolar de ciclo, siendo responsabilidad de los estudiantes o padres recuperarlos. De no hacerlo a lo largo del año, serán donados al finalizar el año.

**e. Manifestaciones de afectividad en el contexto escolar tales como besos, caricias.** El Colegio respeta las relaciones interpersonales pues contribuyen a la madurez afectiva de la persona. Considerando la importancia de mantener el contexto de las relaciones escolares en el sentido que aporten al desarrollo integral del alumno, se opta por aceptar aquellas expresiones de pololeo que fortalecen la buena convivencia: la compañía, el diálogo, la escucha, la cooperación, entre otros. En cambio, no acepta manifestaciones de pololeo, como abrazos, besos, caricias o cualquier otra manifestación de afecto, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

**Art. 43.- Organigrama del colegio**

El colegio Kingston College tiene el siguiente organigrama de gestión.





**CAPÍTULO IV.**  
**PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

#### **Art. 44.- Cumplimiento Normativo y Transparencia**

El Colegio Kingston College cuenta con un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes. El proceso de admisión se apega a las condiciones especificadas en el artículo 13 de la Ley General de Educación, es difundido y publicitado a través de la página web del Colegio en la que se explicitan los elementos a solicitar al momento de la postulación:

#### **Art 45.- Del proceso de matrícula.**

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio Kingston College. El proceso de admisión está organizado conforme a los principios reconocidos en la Ley General de Educación.

Al momento de la convocatoria al proceso, el colegio informara en su página web lo siguiente:

- 1) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- 2) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- 3) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- 4) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes
- 5) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- 6) Proyecto educativo del establecimiento.

#### **Art. 46.- En el proceso se aplican los siguientes criterios:**

- 1.- Hermanos: Tendrán primera prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- 2.- Exestudiantes en etapa escolar: Se priorizará a aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres han debido dejar el colegio y que deseen volver al establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- 3.- Hijos de funcionarios: Se priorizará también a los hijos de personas que trabajan en forma permanente en el colegio.
- 4.- Hijos de exestudiantes: Los hijos de exestudiantes tendrán una bonificación en el puntaje que determina la lista de estudiantes aceptados.

#### **Art. 47.- Otras consideraciones del proceso.**

Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y se publicarán en la puerta principal del colegio.

Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión, y solo para los cursos en que hubiera cupos disponibles, se realizará un segundo proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de

estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

Los estudiantes del colegio, para mantener su permanencia en el colegio el año escolar siguiente, deben matricularse dentro de los plazos que establezca el colegio. Solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacionales. Asimismo, los estudiantes que tengan medida disciplinaria de condicionalidad solo podrán matricularse después de que se haya revisado su caso y se autorice abrir la matrícula. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado al final del año escolar previo, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.



# KINGSTON COLLEGE

The image shows the exterior of Kingston College. The building has a bright blue facade. At the top, the words "KINGSTON COLLEGE" are written in large, bold, yellow letters. Below the name, there is a series of four large, light blue columns that support a dark blue overhang. The entrance is through a set of glass doors. To the left of the columns, there is a window with black shutters and an air conditioning unit mounted on the wall. The foreground shows a paved area with yellow and white striped markings and two yellow bollards. The sky is clear and blue.

Art. 48.-

## CAPÍTULO V REGULACIONES SOBRE PAGOS

El Colegio Kingston College es un establecimiento particular pagado, que financia el 100% de sus gastos a través del pago de las colegiaturas mensuales. El valor de la mensualidad del siguiente año se determina cada año al fin del año escolar y se informa oportunamente a los apoderados, quienes entre noviembre y diciembre de cada año deben suscribir con el colegio un contrato de prestación de servicios educativos para el año lectivo siguiente, y pagar el valor de la matrícula.

**Art. 49.-**

El colegio, en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional exclusivamente por el pago de la cuota de incorporación, la matrícula y la colegiatura anual que se paga en cuotas mensuales. Los padres y apoderados de los estudiantes del colegio recibirán información sobre el proceso de matrícula del año escolar siguiente a fines del año escolar que termina. En dicha información estarán los plazos definidos para el proceso de renovación de matrícula.

**Art. 50.-**

El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente inmediato.



**CAPÍTULO VI**  
**DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN**  
**PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Art. 51.-**

En nuestro colegio el uso del uniforme del colegio es obligatorio. Así se ha decidido considerando que el uniforme es señal de pertenencia al colegio y aporta a la formación del hábito del orden y a la identidad institucional.

El uso correcto, completo y en buen estado del uniforme es una exigencia para toda actividad oficial del colegio sea que se realice dentro de su recinto como fuera del mismo.

#### **Art. 52.-**

Es responsabilidad del apoderado velar para que sus hijos asistan al colegio con su uniforme completo y en buen estado y con una presentación personal e higiene adecuadas.

#### **Art. 53.-**

Cuando el colegio autorice el uso de ropa de calle o buzo se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

#### **Art. 54.- Uniforme formal**

El uniforme formal del colegio es el siguiente

##### **Art. 54.1.- Uniforme de Playgroup a Kinder**

- Buzo institucional.
- Polera celeste de algodón, cuello redondo, con letras bordadas “KC” color azul.
- Calcetines y zapatillas (planas, sin ruedas, resortes, plataforma u cualquier otro elemento que pueda propiciar una torcedura o accidente).
- Delantal cuadrille grande color azul con cinta para colgar.

##### **Art. 54.2.- Uniforme de 1º básico a 6º básico:**

- Buzo institucional.
- Polera celeste de algodón, cuello redondo, con letras bordadas “KC” color azul.
- Calcetines y zapatillas (plana, sin ruedas, resortes, plataforma o cualquier otro elemento que pueda propiciar una torcedura o accidente).
- **Varones:** Delantal cuadrille grande, color azul con cinta para colgar (De Playgroup a 4º básico).
- **Damas:** Delantal cuadrille grande, color azul con cinta para colgar (De Playgroup a 4º básico).

##### **Art. 54.3.- Uniforme de 7º básico a IVº medio. Varones:**

- Pantalón gris a la cintura.
- Polera de piqué blanca con cuello blanco y letras “KC” bordadas en pecho lado izquierdo, color verde petróleo.

- Camisa blanca y corbata del colegio.
- Sweater verde petróleo con letras “KC” bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo y/o polerón de polar con gorro, color verde petróleo con letras “KC” bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo.
- Calzado negro completo. (Zapato o zapatilla)
- Vestón azul marino con insignia del colegio.

**Damas:**

- Falda del colegio.
- Polera de piqué blanca con cuello blanco y letras “KC” bordadas en pecho lado izquierdo, color verde petróleo.
- Blusa blanca y corbata del colegio.
- Calcetas verde petróleo o gris y calzado negro. (Zapato o zapatilla)
- sweater verde petróleo con letras “KC” bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo y/o polerón de polar con gorro, color verde petróleo con letras “KC” bordadas en el pecho lado izquierdo, color amarillo.
- Blazer azul marino con insignia del colegio.
- En los meses de mayo, junio, julio y agosto las damas podrán hacer uso de pantalón de colegio en lugar de falda.
- En casos debidamente justificados se autorizará el uso de pantalón de colegio color gris.

**Art. 55.-**

Toda solicitud especial respecto al uso del uniforme en el colegio o en ceremonias oficiales deberán ser remitidas a coordinación académica de ciclo respectiva (Ejemplo: uso de pantalones en el caso de mujeres, polerón de gira, etc).

**Art. 56-**

Todas las prendas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y apellido del estudiante.

**Art. 57.-**

De 5° a IV° medio no se usará delantal. En la enseñanza media queda reservado a los laboratorios y artes visuales cuando los docentes así lo requieran.

**Art. 58.-**

En toda actividad de representación del Colegio para los estudiantes de 5° básico a IV° medio (tanto interna como externa), los estudiantes deben hacer uso del uniforme de acuerdo con lo señalado anteriormente, en tanto es signo de su identidad y compromiso con la institución.

## **Art. 59.- Buzo Deportivo**

El buzo deportivo del Colegio consta básicamente de:

- Polera algodón jersey en color celeste con cuello redondo color azul marino, con logo insignia en pecho izquierdo en azul marino.
- Polera “dry fit” cuello en “V” color celeste con vivos en azul marino con bordado en pecho izquierdo de color azul marino.
- Polerón color azul marino con celeste, con bordado “KC” bordado en pecho izquierdo color blanco, con gorro forrado en tela color celeste.
- Pantalón color azul marino con dos franjas diagonales en pierna derecha de color celeste y amarillo con bordado “KC” sobre la franja en color blanco.
- Short azul marino.
- Calza corta en tela lycra en azul marino.
- Zapatillas (planas, sin ruedas, resortes, plataforma u cualquier otro elemento que pueda propiciar una torcedura o accidente).

**Art 59.1** El buzo deportivo está reservado a las clases de Educación Física, por lo que el día que corresponda esa actividad, los estudiantes, podrá permanecer toda la jornada con el buzo, además deberán portar los útiles de aseo correspondiente.

**Art. 59.2.-** El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al/la estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

## **Art. 60.- Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal.**

**Art. 60.1.-** Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar. La justificación deberá ser presentada por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

**Art. 60.2.-** La Rectoría del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.

**Art. 60.3.-** La estudiante embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

**Art. 60.4.-** El uniforme y los útiles personales deben estar marcados con el nombre, apellidos y curso, para ser fácil su identificación en caso de extravío. En caso de que su pupilo lleve por equivocación, alguna prenda o artículo que no le pertenezca, rogamos devolverla al colegio.

### **Art. 61.- De la adquisición del uniforme y material escolar.**

Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme y material escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.

### **Art. 62.- De la presentación personal.**

En relación a la presentación personal es importante señalar que, al igual que el uso del uniforme escolar, la presentación de nuestros estudiantes es un aspecto formativo que el colegio desea relevar. En este sentido se señalan las siguientes indicaciones:

- El rostro de las niñas debe presentarse limpio. Desde 7° básico a 4° medio podrán utilizar maquillaje moderado y de tonos claros. En los cursos inferiores no está autorizado el uso de maquillaje.
- Las uñas de los estudiantes deben estar limpias, de un largo que no les impida realizar actividades propias del proceso de aprendizaje.
- Se permitirá el uso de esmaltes a los estudiantes de séptimo hacia arriba, utilizando sólo colores neutros.
- Tanto damas como varones deben presentarse con su pelo ordenado y limpio, permitiendo que su rostro esté despejado; se recomienda uso de pelo tomado para facilitar el reconocimiento facial de los y las estudiantes.
- Los estudiantes deben presentarse con su cara bien afeitada.
- Los estudiantes que usen anillos, joyas, fantasías y accesorios de cualquier tipo (por ejemplo: piercing), deben ser no más de dos y de tamaño pequeño, que signifiquen una distracción o una potencial situación de riesgos para sí mismos o terceros; el Colegio no se responsabiliza por su pérdida.
- Los estudiantes que participen de actividades, tanto internas como externas, que sean de carácter formal, deberán hacerlo con su uniforme completo.
- Para el caso de las damas, con su pelo tomado (trenza o moño); para el caso de los varones, peinados o su pelo tomado (trenza o moño) según sea el largo que utilice.
- El incumplimiento por parte de un alumno de las instrucciones impartidas por el docente, referente a situaciones de presentación personal, será causal para remitirlo a los encargados de convivencia escolar.

# KINGSTON COLLEGE

The image shows the exterior of Kingston College. The building has a bright blue facade. At the top, the name "KINGSTON COLLEGE" is written in large, bold, yellow letters. Below the name, there are several tall, yellow columns that support the entrance. The entrance area has glass doors and windows. To the left of the columns, there is a white air conditioning unit mounted on the wall. The ground in front of the building is paved with grey and yellow tiles. There are some yellow bollards in the foreground. The sky is clear and blue.

## CAPÍTULO VII

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### **Art. 63.- De la Seguridad Escolar.**

La prevención de riesgos y la seguridad de nuestra comunidad es un objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello por lo que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar<sup>20</sup> y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares.

### **Art. 64.- Plan Integral de Seguridad Escolar.**

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cuyo objetivo es planificar la seguridad escolar enfocada en la creación de una cultura preventiva y en la existencia de protocolos o planes operativos de respuesta ante diferentes emergencias tales como fuga de gas, incendio, terremoto y otros eventos.

El PISE del colegio Kingston College toma como modelo referencial el Plan Nacional de Seguridad Escolar.

### **Art. 65.- Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar busca desarrollar las acciones necesarias para dar seguridad a todos sus miembros e instalar una cultura de prevención del riesgo, considerando la realidad de una comunidad escolar. Para cumplir con este objetivo Kingston College cuenta con las siguientes instancias:

#### **Art. 65.1.- Comité Paritario Higiene y Seguridad.**

Es la reunión de funcionarios del colegio con la Rectoría cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y la seguridad del trabajo en el colegio. Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar enfocada en la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La revisión frecuente de las instalaciones y equipos del colegio a fin de chequear estado, prevenir riesgos asociados y adoptar las medidas de protección necesarias;
- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo y solicitar a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar la revisión y el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

#### **Art. 65.2.- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de resguardo de derechos, salud y seguridad laboral. Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

#### **Art. 65.3.- Comité de Seguridad Escolar.**

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia.

#### **Art. 66.- Seguro Escolar**

Los estudiantes del Kingston College cuentan con un seguro de carácter privado, el cual es contratado por cada familia al momento de matricular. Este seguro tiene una vigencia de un año y en él se señala el centro asistencial al que se debe derivar al alumno en caso de urgencia.

#### **Art. 67.- Estrategias para fortalecer el ambiente seguro y protector.**

Con el objetivo de proteger a los estudiantes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

- 1.-Consumo y porte de drogas y alcohol.
- 2.-Situaciones de vulneración de derechos.
- 3.-Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes.
- 4.-Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 5.-Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas. 6.-Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programas se encuentran:

- 1.-Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.-Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.-Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan de Formación y orientación vocacional.
- 5.- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 6.-Plan de Apoyo a la Inclusión.

---

<sup>20</sup> <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>



## **CAPÍTULO VIII**

### **REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

La gestión pedagógica es el conjunto de acciones institucionales que desarrolla Kingston College a través de las que se lleva a cabo el proceso de la enseñanza y el aprendizaje de sus estudiantes y que consideran tanto el abordaje curricular como la realización de acciones tendientes a potenciar la competencia del personal docente y su desarrollo, la actualización de las estrategias docentes, así como las acciones de promoción y apoyo del aprendizaje de todos nuestros estudiantes.

En relación con la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar, Kingston College se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (N° 20.370) como en la normativa complementaria y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

#### **Art. 68.- Régimen curricular**

El colegio Kingston College funciona con un régimen curricular semestral. Los semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

#### **Art. 69.- Desarrollo Profesional Docente.**

El desarrollo profesional docente es una estrategia de gestión institucional que busca apoyar al docente en aula a fin de reconocer sus aciertos y aspectos de mejora en el ejercicio de sus funciones docentes. Para llevar a cabo tal misión, se ha elaborado la “Evaluación de Desempeño” que tiene por objetivo instalar un proceso que permita tomar decisiones para el mejoramiento del servicio educativo y en especial de la docencia con un impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes, a partir de un nuevo PEI y en coherencia con los perfiles de cargos propuestos por la institución.

De todo lo que se realice se dejará registro escrito y digitalizado a fin de mantener la información histórica de las intervenciones y aportes.

#### **Art. 70.- Planificación Curricular**

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional como aquellas que provienen de los planes y programas del colegio.

Los docentes realizan las planificaciones de forma colaborativa y bajo la supervisión de Coordinaciones de Área, Encargado Curricular y Coordinaciones Académicas de Ciclo.

### **Art. 71.- Proceso evaluativo.**

Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, una efectiva toma de decisiones de aprendizajes e identificar fortalezas y debilidades de los estudiantes. El colegio Kingston College cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción en el que se establecen tanto los criterios y formas de la evaluación en nuestro colegio como los respectivos procedimientos evaluativos que se aplicarán a los estudiantes.

El colegio considera la aplicación de criterios de adecuación curricular y evaluación diferenciada para aquellos estudiantes que lo requieran y hayan sido considerados de acuerdo a criterios declarados en el reglamento de evaluación del colegio.

### **Art. 72.- Orientación Educacional y Vocacional**

La orientación es un proceso escolar dirigido a ayudar los estudiantes en su proceso de su desarrollo personal y social. El objetivo de esta orientación es desarrollar competencias sociales y emocionales como el autoconocimiento, la autorregulación y habilidades de convivencia, así como el desarrollo del proyecto personal de vida y toma de decisiones vocacionales.

El colegio cuenta con un Plan de orientación y Plan vocacional

### **Art. 73.- Investigación Pedagógica**

Consiste en levantar y analizar información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) de los niveles educativos para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje institucionales.

Estos procesos se realizan según los resultados de pruebas estandarizadas, nacionales e internacionales y, según las orientaciones que entregue la Rectoría del colegio.

### **Art. 74.- Perfeccionamiento Docente.**

El Kingston College promueve el perfeccionamiento de sus funcionarios con la finalidad de mantener la excelencia profesional de sus miembros.

Para ello cuenta con un Plan anual de capacitación a través del cual se organizan diversas instancias de perfeccionamiento interno bajo la modalidad de talleres, jornadas de reflexión pedagógica y otros, así como servicios externos que se impartan a través de diversas instituciones de capacitación que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

Las áreas de perfeccionamiento deberán considerar temáticas curriculares como: de convivencia escolar, especialmente en aspectos relacionados con prevención de la violencia, convivencia digital, buen trato y resguardo de derechos y procedimientos de gestión de la convivencia escolar. Será Rectoría quién autorice las actividades del Plan de Capacitación anual.

**Art. 75.- De las regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar, estas se consideran como actividades oficiales del colegio.

Estas actividades se planifican, coordinan y ejecutan de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes.

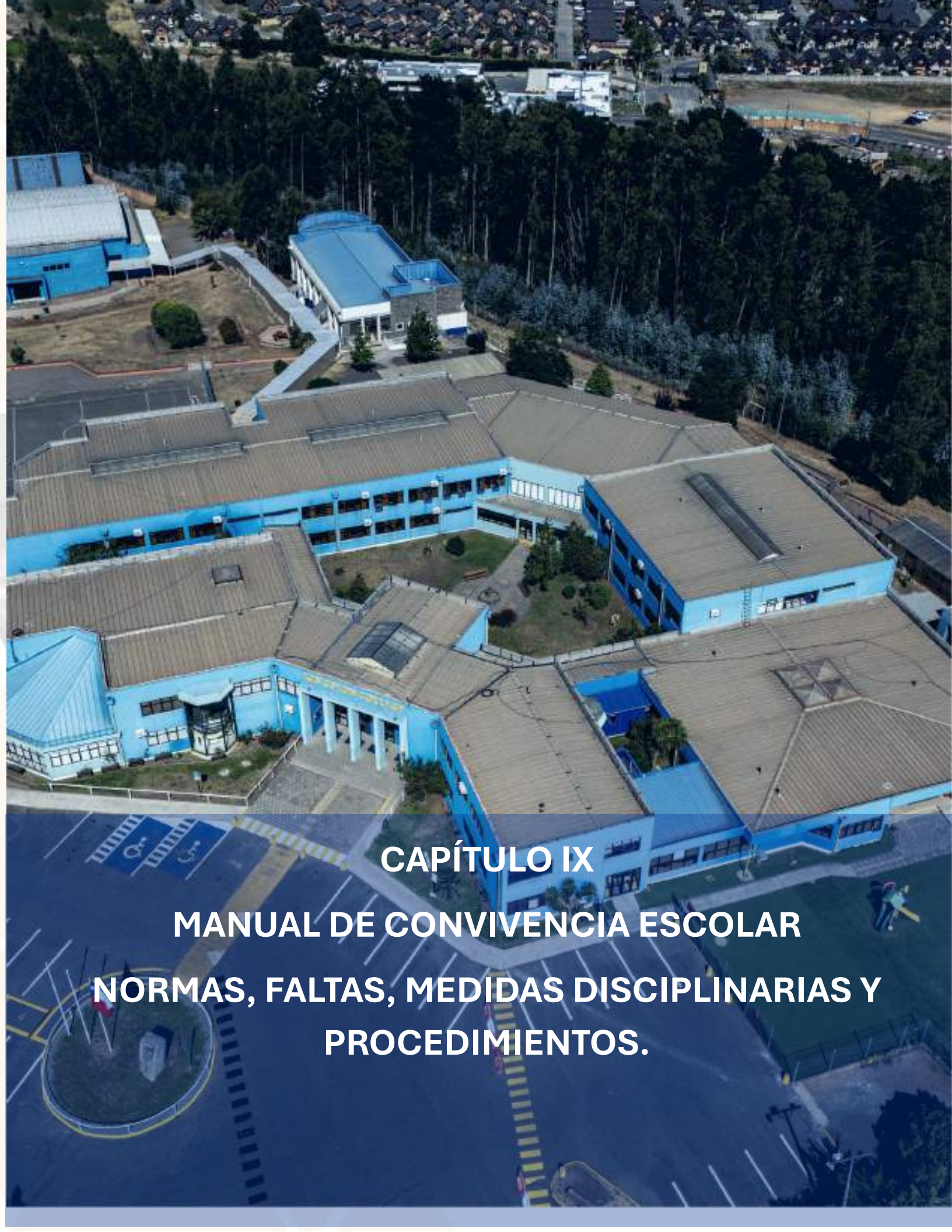
Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento.

**Art. 76.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

El colegio Kingston College en cumplimiento de la normativa escolar, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia y continuidad de sus estudios en el colegio.

Para ello se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes que considera medidas pro-retención y de acompañamiento orientadas a instalar los apoyos necesarios que se requieren para compatibilizar las exigencias escolares es con las del embarazo, maternidad y paternidad.

En el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y estableciendo medidas de seguridad y resguardo de derechos.



## **CAPÍTULO IX**

### **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **Art. 77.- Enfoque formativo de la convivencia escolar.**

Nuestro colegio considera que la formación integral de nuestros estudiantes requiere el aprendizaje de conductas y hábitos sociales y emocionales que aportan positivamente a la buena convivencia escolar.

A convivir se aprende y este es uno de los objetivos centrales de nuestro quehacer educativo.

En este sentido procuramos la creación de un ambiente escolar en que se viva el respeto, el cuidado del buen trato y la buena disposición de todos quienes formamos esta comunidad educativa.

El foco de nuestra labor está en la prevención de la violencia y en el abordaje del conflicto con un enfoque formativo, resguardando las reglas del debido proceso en caso de que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

### **Art. 78.- Conceptos claves.**

**Art. 78.1.-Buena convivencia escolar:** Es el vivir en armonía dentro de la comunidad educativa, donde las interacciones positivas entre sus integrantes facilitan el logro de los objetivos pedagógicos en un entorno que fomenta el crecimiento integral de las estudiantes.

**Art. 78.2.- Comunidad Educativa:** Conjunto de personas que, unidas por un objetivo común, forman parte del establecimiento educacional, incluyendo a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, representantes del sostenedor, personal administrativo y auxiliares.

**Art. 78.3.-Buen trato:** Es la forma en que las personas interactúan en el ámbito escolar y personal, reconociendo y valorando la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás. Se fundamenta en valores como empatía, tolerancia, solidaridad y justicia. Además, enfatiza la importancia de proteger y promover los derechos de niñas y niños como sujetos de derecho.

**Art. 78.4.- Normas de Convivencia:** Un conjunto de reglas que, al ser respetadas, aseguran un ambiente ordenado y armónico. Permiten que los estudiantes desarrollen actitudes que favorecen su integración en la familia, la sociedad y el cumplimiento del proyecto educativo del colegio.

**Art.78.5.-Conflicto:** Son desacuerdos o tensiones entre dos o más personas debido a intereses opuestos. Aunque no son sinónimos de violencia, si no se gestionan adecuadamente, pueden derivar en situaciones conflictivas. Es fundamental abordarlos mediante herramientas como la mediación, negociación o arbitraje.

**Art. 78.6.-Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

**Art. 78.7.-Acoso Escolar:** Se diferencia del maltrato escolar por su carácter sistemático y reiterado, siendo cometido por estudiantes hacia otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).

**Art. 78.8.-Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; 2.- El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

#### **Manifestaciones de Violencia:**

**A) Violencia psicológica:** Incluye insultos, burlas, discriminación o aislamiento, ya sea en persona o a través de medios digitales.

**B) Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

**C) Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de herramientas tecnológicas para realizar acciones que afecten negativamente a una persona. Esto incluye la difusión de rumores o información personal sin su consentimiento, la publicación de fotos o montajes relacionados con la persona, así como cualquier tipo de agresión, amenaza o hostigamiento realizado a través de correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales, sitios web, chats u otras plataformas digitales.

**D) Violencia de género:** Actos basados en estereotipos de género que afectan tanto a mujeres como a hombres, desde comentarios denigrantes hasta agresiones físicas o psicológicas. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**E) F) Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

**Art. 78.9.- Vulneración de derechos:** Hace referencia al descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y adolescentes. Incluye negligencia en la alimentación, educación, protección o cuidado emocional por parte de quienes tienen la responsabilidad de velar por su bienestar. Por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

**Art. 78.10.- Maltrato infantil:** Es cualquier acción o inacción que cause daño físico, emocional o psicológico a un niño, niña o adolescente por parte de personas encargadas de su cuidado. Esto incluye abuso físico, emocional o sexual, y es considerado un delito según la legislación vigente. (Ley N° 21.013).

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de las estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

### **Formas 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, niña 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, 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, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Art. 78.11.- Acoso sexual:** Consiste en cualquier requerimiento o conducta de connotación sexual no consentida que afecte la dignidad, desarrollo o bienestar de la persona afectada dentro del contexto educativo. Puede producirse a través de cualquier medio incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

**Art. 78.12.- Medida Disciplinaria:** medidas o sanciones aplicadas según el reglamento interno del establecimiento a conductas que infringen las normas. 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.

**Art. 78.13.- Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son estrategias diseñadas para ayudar a estudiantes involucrados en situaciones que afectan la convivencia escolar, buscando que desarrollen habilidades para enfrentar y resolver situaciones futuras de forma positiva. Estas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible– reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

**Art. 79. De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de las estudiantes** Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán calificadas como: leves, graves o gravísimas.

### **Art. 80. De las faltas leves.**

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia o el desempeño del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

1. Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
2. Incumplimientos de responsabilidad escolar tales como asistir a clases sin tarea, materiales o recursos, agenda, equipo deportivo.
3. No hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
4. Reintegrarse a clases sin presentar justificativos por inasistencia.
5. Asistir sin el uniforme escolar, con el uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.
6. No cumplir con la higiene corporal adecuada o presentación personal apropiada.
7. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
8. Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
9. Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
10. No devolver los materiales a tiempo tales como útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. Facilitados por el colegio para alguna actividad escolar.
11. Usar o realizar juegos no autorizados en el colegio.
12. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, otros.
13. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio (por ejemplo: dejar sucio, mojar, mal uso del papel higiénico, entre otros).
14. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
15. Interrumpir el desarrollo de la clase, a través de acciones tales como: golpear la mesa, hablar sin pedir la palabra, interrumpir a profesor con comentarios fuera de lugar, tirar papeles, estar desatento, dormir en clase etc.
16. Comer y/o beber (jugos, té o similares) en clases. Solo se concederá consumir agua en botella plástica.
17. Asistir a comprar al casino luego del toque de timbre para el ingreso a clases o en horarios destinados al trabajo pedagógico.
18. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.
19. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc., como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.

## **Art. 81.- De las faltas graves.**

Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

### **Se consideran entre otras, las siguientes:**

1. No ingresar a clases o actividad estando en el colegio.
2. Perturbar de manera importante (detener la clase o interrumpirla reiteradamente) el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
3. Rayar o deteriorar considerablemente (genera daño sin destruirlo) mobiliario, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
4. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar tales como acoso presencial o virtual, agresiones, situaciones de abuso entre otras.
5. Negarse a trabajar o realizar las actividades de la clase pese a solicitud de profesor/a.
6. Desobedecer a una recomendación y/o advertencia por parte de algún funcionario de la institución frente a una conducta que contravenga las normas de convivencia escolar.
7. Negarse a entregar celular, Tablet, iPad, cuando el estudiante es sorprendido utilizándolo sin autorización, previa reiteración de no uso (2 o más veces). Como así mismo, negarse a entregar “torpedos”, papel u otro elemento ante la sospecha de su utilización al momento de la evaluación y que desvirtúa el desarrollo del procedimiento evaluativo de manera objetiva.
8. Falta de honestidad durante el desarrollo de una evaluación (entregar o recibir información durante el desarrollo de pruebas sea de manera física o virtual, plagio de trabajos, uso de “torpedos” “ayudamemorias”, “resúmenes”, cuadernos con los contenidos de la evaluación, suplantación de identidad, uso de chat GPT, exposición o cualquier elemento que contenga la información necesaria para responder al instrumento evaluativo.
9. Vender comida u otros artículos al interior del colegio. Efectuar, dentro del colegio, actos de comercio o juegos de azar que involucren manejo de dinero sin autorización del establecimiento.
10. Pedir comida u otro elemento de consumo (bebidas, artículos de escritorio, higiene u otros) a vendedores de reparto online (delivery).
11. Participar en peleas o juegos violentos, en cualquier horario, o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares. Por ejemplo, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.
12. Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado), tales como: sala de profesores, oficinas, pasillos internos de administración/oficinas, estacionamiento, entre otros.
13. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases u otras actividades organizadas por el colegio (actos, ceremonias, formaciones, entre otras), que afecten considerablemente (detener las actividades o interrumpirlas reiteradamente) su normal desarrollo.

14. No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, apoyo pedagógico, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
15. Incumplimiento de compromisos del colegio, como actividades extraprogramáticas de representación escolar o las acordadas por un proceso sancionatorio anterior como medidas reparatorias, compromisos de cambio entre otros.
16. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
17. Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ofensivos o atentatorios de los valores del PEI en el desarrollo de una actividad escolar.
18. Utilizar sin autorización de la Rectoría el nombre, insignia o logos asociados del colegio. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
19. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el establecimiento. (Fuga interna).
20. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
21. Guardar, retener, apropiarse indebidamente, ocultar o no devolver objetos, dinero o valores que pertenezcan a otros estudiantes, funcionarios o a terceros, así como también aquellos encontrados dentro del recinto del establecimiento, en actividades realizadas fuera de este o patrocinadas por la institución, incluyendo los objetos depositados en cajas o dependencias de “objetos perdidos”.
22. Promover y/o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
23. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
24. Permanecer en el establecimiento después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de Rectoría.
25. Ingresar a baños o camarines de otros niveles.
26. Tener conductas sexualizadas que correspondan al ámbito de la intimidad y que no sean propias ni adecuadas al contexto escolar, ya sea de manera individual o con otros, dentro del establecimiento o en actividades organizadas o patrocinadas por la institución. Se consideran dentro de estas conductas, a modo de ejemplo: tocaciones a sí mismo o a otros, caricias de carácter íntimo, besos inapropiados, simulaciones de actos sexuales, gestos, comentarios, juegos o actitudes con connotación sexual, exhibición indebida del cuerpo, así como el uso de lenguaje, imágenes o acciones que vulneren el respeto, la dignidad y el normal desarrollo de la convivencia escolar.

#### Art. 82.- De las faltas gravísimas.

Se consideran **faltas gravísimas** las actitudes deshonestas y/o comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar. También entran

en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas gravísimas:

1. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
2. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales.
3. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol, cigarrillos y/o vaper, así como psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o “funar” a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo: utilizar apelativos hirientes, mofarse y exponer públicamente características físicas y personales, otros), sea a través de redes sociales o de manera presencial.
5. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación.
7. Incitar y/o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
8. Adulterar instrumentos públicos y/o documentos administrativos o legales.
9. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, causando desorden o alteración de sus actividades habituales.
10. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la reputación, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la imagen y prestigio de la institución.
11. Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de “ciberacoso”, tales como: sexting, funas, comentarios difamatorios o injuriosos, suplantación u otras similares, o utilizar los medios tecnológicos para cometer conductas genéricas de acoso.
12. Burlarse y/o dañar símbolos religiosos, patrios e institucionales. Realizar actos sacrílegos en el colegio.
13. Incentivar a otros, por cualquier medio, a intentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío.
14. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
15. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
16. Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).

17. Concurrir al colegio y no ingresar o retirarse de éste a escondidas, sin respetar el procedimiento formal del retiro de estudiantes durante la jornada (fuga). En este caso se deberá informar al apoderado inmediatamente de conocido el hecho, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad que como apoderado le compete por la seguridad del estudiante.
18. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del colegio.
19. Intervenir, dañar, alterar, manipular, desconfigurar o destruir, de manera intencional o por negligencia o accidente, equipos, sistemas, redes, programas, infraestructura tecnológica o cualquier material informático de propiedad del establecimiento. En todos los casos, el estudiante deberá asumir la responsabilidad correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y las medidas formativas y/o disciplinarias que procedan.
20. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
21. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
22. Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento.
23. Descargar, distribuir y/o compartir, dentro del contexto de una actividad oficial del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica o los principios del PEI.
24. Cometer o incitar la realización de actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. En estas conductas se incluyen faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias contra docentes, asistentes y en general para todo miembro de la comunidad escolar.
25. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares correspondientes, en cualquier medio, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
26. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
27. Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
28. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa con dicha persona.
29. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
30. Dañar de manera intencional, negligente o accidental y considerable (Destruye, inutiliza o si el costo de reparación es superior al 50% del valor de lo destruido) la infraestructura y/o materiales del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica o representación colegial.
31. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
32. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, explosivos u otros elementos que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
33. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a las leyes chilenas, las que serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.

34. Ingresar a las dependencias del establecimiento dentro o fuera de la jornada escolar, haciendo uso de llaves no autorizadas, implementos de corte, saltando muros u otros medios.

Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales o contacto físico inadecuado al contexto escolar) en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo.

35. Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie.

36. Toda conducta constitutiva de abuso sexual

37. Realizar actividades político partidista o proselitistas durante la jornada o en alguna actividad oficial del colegio.

38. Presentarse al colegio o actividades oficiales bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).

39. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio, en actividades vinculadas a la institución o en las inmediaciones del colegio. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.

40. Publicar hechos o situaciones ocurridas al interior del colegio que promuevan comentarios mal intencionados u ofensivos en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa.

### **Art.83.-Proporcionalidad**

En el establecimiento educacional, las infracciones deben evaluarse y sancionarse en concordancia con su gravedad. Para determinar la medida disciplinaria, es fundamental considerar tres aspectos clave: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser adecuada para cumplir su objetivo, absolutamente necesaria y justificar la afectación que pueda tener sobre los derechos del estudiante involucrado. Estos criterios deben estar presentes en todo momento del proceso sancionatorio, garantizando el respeto al debido proceso y a un procedimiento justo y razonable.

### **Art. 84.- Consideraciones**

a) Cada infracción será evaluada según el contexto y el grado de desarrollo del estudiante involucrado, lo que implica que una misma falta puede dar lugar a diferentes sanciones dependiendo de las circunstancias.

b) En caso de ser necesario, y siempre considerando el interés superior del estudiante, se aplicarán medidas disciplinarias proporcionales e imparciales ante una infracción. Se tomarán en cuenta los factores atenuantes y agravantes definidos en el reglamento, así como las particularidades de cada situación.

c) Las sanciones disciplinarias deben guardar una relación directa con la gravedad de las faltas. No se aplicarán medidas extremadamente severas, como la expulsión o la cancelación de matrícula, en casos donde las faltas no comprometan gravemente la convivencia escolar.

### **Art. 85.- Atenuantes**

- a) Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b) Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- c) Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- d) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- e) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- f) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g) Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- h) La ausencia de intencionalidad.
- i) No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.
- j) Intachable conducta anterior, es decir, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar.
- k) Contar con registros positivos de conducta, durante el año escolar en curso.
- l) Tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
- m) Tener alguna necesidad educativa permanente, conocida y abordada anteriormente por el colegio, mediante un plan de trabajo.
- n) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.

### **Art. 86.- Agravantes**

- a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento. Toda reiteración de faltas agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima
- b. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- c. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- f. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- g. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- h. La discapacidad o indefensión del afectado.
- i. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- j. Amenazas a víctimas (afectados).
- k. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- l. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- m. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- n. Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- o. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- p. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

- q. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- r. Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- s. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- t. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- u. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia y orientación sexuales, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- v. No manifestar arrepentimiento.

## **Art. 87.- De los procedimientos ante las faltas**

### **Art. 87.1.- Procedimiento ante faltas leves**

Cuando un estudiante incurra en una falta leve, los docentes o integrantes del equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando estrategias de apoyo pedagógico o psicosocial. El propósito será ayudar al estudiante a desarrollar habilidades para asumir la responsabilidad de sus deberes, gestionar los conflictos de manera pacífica y dialogante, comprender las repercusiones de sus acciones y contribuir a la reparación de cualquier daño generado. Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

### **Art. 87.2.- Procedimiento ante faltas graves**

Si un estudiante incurre en una falta grave, los docentes o el equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando estrategias de apoyo pedagógico o psicosocial.

El objetivo será fomentar en el estudiante la responsabilidad por sus actos, promover la resolución pacífica de conflictos, fortalecer la comprensión de las consecuencias de su comportamiento y facilitar la reparación del daño ocasionado.

Frente a una falta grave y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- 1.-Amonestación escrita.
- 2.-Suspensión de clases.
- 3.-Suspensión de talleres extraprogramáticos.
- 4.-Advertencia de Condicionalidad

**Art. 87.3.- Para faltas graves las etapas y los plazos del procedimiento sancionatorio**

Etapa	Responsable	Plazo
Paso 1: Notificación inicio procedimiento sancionatorio.	<p>Encargado/a de convivencia escolar o profesional designado.</p> <p>Se notifica al estudiante y su apoderado del inicio de un proceso sancionatorio, informa la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. Se informa de las etapas siguientes. La notificación desde ser a través de entrevista presencial o vía correo en caso de no presentarse el apoderado.</p>	Una vez tomado conocimiento de los hechos.
Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito (correo) a quien haya notificado.	3 días hábiles desde la notificación.
Paso 3: Resolución 1	<p>Encargado/a de convivencia o profesional asignado a partir de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar.</p> <p>Se debe notificar resolución y fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y apoderado.</p>	3 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos.
Paso 4: Solicitud de reconsideración	El estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar a encargado de convivencia escolar o profesional designado por escrito (correo institucional) la reconsideración de la medida adoptada.	2 días hábiles desde el vencimiento del plazo de resolución.
Paso 5: Resolución final	<p>Encargado/a de convivencia o profesional designado a partir de los antecedentes presentados resolverá si se mantiene o modifica la resolución informada.</p> <p>Se notifica de su resolución final y sus fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y su apoderado</p> <p>resolverá si se mantiene o modifica la resolución informada.</p>	2 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración

**Art. 87.4.- Procedimiento ante faltas gravísimas sin uso de medida cautelar:**

Cuando un estudiante incurra en una falta gravísima, los docentes o el equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El propósito será que el estudiante desarrolle su sentido de responsabilidad respecto a sus deberes, maneje los conflictos mediante el diálogo y la resolución pacífica, tome conciencia de las consecuencias de sus actos y colabore en la reparación del daño ocasionado. En situaciones donde sea necesario, y siempre priorizando el interés superior del niño, ante una falta gravísima y previo al desarrollo del proceso sancionatorio, podrán aplicarse las siguientes medidas disciplinarias:

1. Restricción de participación en ceremonias y actividades institucionales.
2. Advertencia de condicionalidad.
3. Aplicación de condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

**Art. 87.5.- Para faltas gravísimas sin uso de medida cautelar las etapas y los plazos del procedimiento sancionatorio<sup>21</sup>:**

<b>Etapas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Paso 1: Notificación inicio procedimiento sancionatorio.	Encargado/a de convivencia escolar o profesional designado  Se notifica al estudiante y su apoderado del inicio de un proceso sancionatorio, informa la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. Se informa de las etapas siguientes. La notificación desde ser a través de entrevista presencial o vía correo en caso de no presentarse el apoderado.	Una vez tomado conocimiento de los hechos.
Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito (correo) a quien haya notificado.	5 días hábiles desde la notificación.

<sup>21</sup> Flujo de medidas de cancelación matrícula o expulsión, SUPEREDUC

<p>Paso 3: Resolución</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar o profesional designado a partir de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar.</p> <p>Se debe notificar resolución y fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y apoderado.</p> <p>*Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad, informa Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>*Si la sanción es cancelación de matrícula o expulsión, informa rector/a.</p>	<p>5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos.</p>
<p>Paso 4: Solicitud de reconsideración</p>	<p>El estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar a rector/a o encargado de convivencia escolar por escrito (correo institucional) la reconsideración de la medida adoptada.</p>	<p>Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p> <p>Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p>
<p>Paso 5: Resolución final</p>	<p>Rector/a o encargado/a de convivencia a partir de los antecedentes presentados resolverá si se mantiene</p>	<p>Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días</p>

	<p>o modifica la resolución informada.</p> <p>Se notifica de su resolución final y sus fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y su apoderado</p>	<p>hábiles desde la fecha de la solicitud de reconsideración</p> <hr/> <p>Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 5 días hábiles desde la fecha de solicitud de reconsideración. En este periodo rector/a deberá consultar al consejo de profesores antes de emitir la resolución final.</p>
--	--	---

**Art. 87.6.- Procedimiento ante faltas gravísimas con uso de medida cautelar.**

Cuando un estudiante incurra en una falta gravísima, los docentes o el equipo de convivencia escolar deberán intervenir con un enfoque formativo, implementando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El propósito será que el estudiante desarrolle su sentido de responsabilidad respecto a sus deberes, maneje los conflictos mediante el diálogo y la resolución

pacífica, tome conciencia de las consecuencias de sus actos y colabore en la reparación del daño ocasionado. En situaciones donde sea necesario, y siempre priorizando el interés superior del niño, ante una falta gravísima y previo al desarrollo del proceso sancionatorio, podrán aplicarse las siguientes medidas disciplinarias:

1. Restricción de participación en ceremonias y actividades institucionales.
2. Advertencia de condicionalidad.
3. Aplicación de condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

El/la Rector/a tendrá la atribución de aplicar la suspensión como medida cautelar durante el desarrollo del procedimiento sancionatorio a aquellas estudiantes que hayan cometido faltas gravísimas, según lo establecido en el reglamento interno, o que hayan generado un impacto grave en la convivencia escolar, de acuerdo con lo dispuesto por la ley.

Se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

- 1.-Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- 2.-Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

**Art. 87.7.- Para faltas gravísimas con uso de medida cautelar las etapas y los plazos del procedimiento sancionatorio<sup>22</sup>**

<b>Etapas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Paso 1: Notificación inicio procedimiento sancionatorio.	Rector/a  Se notifica al estudiante y su apoderado del inicio de un proceso sancionatorio, informa la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. Se informa de las etapas siguientes. La notificación desde ser a través de entrevista presencial o vía correo en caso de no presentarse el apoderado.	Una vez tomado conocimiento de los hechos.
Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito (correo) a quien haya notificado.	5 días hábiles desde la notificación.
Paso 3: Resolución	Rector/a a partir de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar.  Se debe notificar resolución y fundamentos por escrito (correo	5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos.
	institucional) al estudiante y apoderado.  *Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad, informa Encargado de Convivencia Escolar.  *Si la sanción es cancelación de matrícula o expulsión, informa rector/a.	

Paso 4: Solicitud de reconsideración	El estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar a rector/a por escrito (correo institucional) la reconsideración de la medida adoptada.	Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
		Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Paso 5: Resolución final	Rector/a o encargado/a de convivencia a partir de los antecedentes presentados resolverá si se mantiene o modifica la resolución informada.  Se notifica de su resolución final y sus fundamentos por escrito (correo institucional) al estudiante y su apoderado	Si la sanción informada es advertencia de condicionalidad o condicionalidad 3 días hábiles desde la fecha de la solicitud de reconsideración
		Si la sanción informada es cancelación de matrícula o expulsión, 5 días hábiles desde la fecha de solicitud de reconsideración. En este periodo rector/a deberá consultar al consejo de profesores antes de emitir la resolución final.

Nota: La aplicación de la suspensión como medida cautelar no será considerada una sanción en sí misma. Sin embargo, si al finalizar el procedimiento sancionatorio se determina la aplicación de una medida disciplinaria como advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, estas serán consideradas más gravosas que la suspensión.

## **Art. 88.- De las notificación y plazos**

El colegio emplea diversos medios de notificación para mantener informados a los involucrados sobre el desarrollo de los procedimientos y otras acciones pertinentes. Estas notificaciones se realizarán por escrito, ya sea mediante entrevistas presenciales, correos electrónicos o cartas certificadas enviadas al domicilio registrado del estudiante y su apoderado.

Para el cómputo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los feriados. No se contabilizarán como días hábiles aquellos correspondientes a las vacaciones de

invierno, de verano (enero y febrero) y cualquier otro período en el que el colegio haya suspendido sus actividades, como interferidos o cierres por fuerza mayor. El conteo de plazos se retomará al reanudarse las actividades escolares.

## **Art. 89.- Obligación de denunciar delitos**

**Art. 89.1.-** Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato infantil.
5. Explotación laboral.
6. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7. Porte o tenencia ilegal de armas.
8. Robos.
9. Hurtos.
10. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

**Art. 89.2.-** Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal: Establece la obligación de denunciar cualquier delito que afecte a las alumnas o que haya ocurrido dentro del establecimiento educacional. Esta responsabilidad recae en los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y docentes de instituciones educativas de cualquier nivel.

Aunque la ley exige que estas personas presenten la denuncia, cualquier individuo que tenga conocimiento de la ocurrencia de un delito puede hacerlo. La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante alguno de los siguientes organismos:

1. Ministerio Público.
2. Carabineros de Chile.
3. Policía de Investigaciones.

**Art. 89.3.-** Los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años son responsables penalmente y están sujetos a las disposiciones de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

**Art. 89.4.-** Los menores de 14 años no tienen responsabilidad penal y, por lo tanto, no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, corresponde a los Tribunales de Familia determinar la aplicación de medidas de protección cuando sea necesario.

### **Art. 90.- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**

**Art. 90.1.-** Se entiende como medidas de apoyo aquellas acciones implementadas por el establecimiento para asistir a un estudiante que enfrenta una situación que impacta su desarrollo escolar o la convivencia dentro del colegio. Su propósito es favorecer su bienestar, brindándole herramientas para afrontar de manera adecuada situaciones similares en el futuro. Además, buscan que tanto el estudiante como sus padres o tutores reconozcan la situación que originó el conflicto y, en la medida de lo posible, trabajen en su resolución.

**Art. 90.2.-** Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser ejecutadas por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o el psicólogo. Asimismo, en ciertas circunstancias, pueden derivarse a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, centros de salud, Oficinas Local de la niñez (OLN), entre otras.

**Art. 90.3.-** Estas medidas no constituyen sanciones y pueden aplicarse de manera independiente o en conjunto con una sanción disciplinaria. Su implementación no se limita únicamente a situaciones vinculadas con la convivencia escolar, sino que también pueden utilizarse en cualquier contexto en el que se estime que contribuirán al bienestar y al interés superior de las estudiantes.

### **Son medidas de apoyo psicopedagógico y/o psicosocial:**

1. **Observación verbal:** Conversación guiada por el docente que explicita la ocurrencia de una falta y la solicitud de no reiterarla.
2. **Observación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la observación verbal reiterada. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante
3. **Diálogos Formativos:** Conversación del profesor jefe con el estudiante orientado a la toma de conciencia sobre lo ocurrido y la generación de un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases y en los documentos de reflexión simple y mediada. Se informará por escrito al apoderado.
4. **Propuesta de trabajo formativo en familia:** Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.
5. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio implementa la instancia de la mediación, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor o Encargado(a) de Convivencia, se ayuda a los estudiantes involucrados a acordar o resolver un problema para restablecer la relación y recuperar la buena convivencia.
6. **Plan de acompañamiento:** corresponde a la elaboración de un plan por parte del profesor jefe desde Prekínder hasta Cuarto Medio, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y

estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos establecidos para su logro.

**7. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado** (interna o externa): De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Apoyo pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, activación de redes como apoyo de familiares, Oficina de Local de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, mejor niñez, entre otros.

#### **8. Aplicación de sugerencias de especialista externo.**

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones.

Se entrevistará al apoderado para revisar cada sugerencia y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el aprendizaje, acorde a la atención externa que recibe.

NOTA: las indicaciones externas se considerarán según las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo imperativas.

#### **9. Tutor externo. Si se ha acordado con la familia, se podrá autorizar el ingreso de tutor externo al aula.**

Esta medida podrá adoptarse cuando el estudiante presente barreras significativas para el aprendizaje, participación y adaptación escolar, las cuales surgen de la necesidad educativa y a la vez es respaldada por profesionales pertinentes, por otra parte, es aplicable cuando un estudiante reincide en un comportamiento contrario a este Reglamento a pesar del acompañamiento del colegio, especialmente en caso de conductas que afectan el ambiente armónico para el aprendizaje, el bienestar físico y emocional de los estudiantes y funcionarios. En esta situación se podrá acordar con los padres la presencia de un externo que colabore directamente en el aula con el estudiante. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de adaptación al aula, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje. La medida será importante en el apoyo de aquellos estudiantes que requieran de un monitoreo en la adaptación y en apoyo de los estudiantes en que la conducta transgresora se funde en una condición de salud física, psicológica o emocional. "La presencia del tutor externo será acordada con la familia y es una medida esencialmente temporal que se evaluará semestralmente" Para el ingreso de profesionales se deben firmar protocolos, estos se llaman: **Protocolo para la incorporación de un tutor externo en el aula regular y carta de compromiso y se encuentran dispuestos en el anexo 11 del presente reglamento.**

#### 10. Cambiar de puesto del estudiante:

Se podrá aplicar esta medida con el fin de ayudar al estudiante a prestar atención en clases y/o evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala que distraigan al resto de los estudiantes.

#### 11. Reubicación del estudiante en un curso paralelo:

Si, tras una evaluación integral de la situación y la aplicación de otras medidas sin obtener resultados favorables, se considera pertinente, se podrá proponer la reubicación del estudiante en un curso paralelo. Tanto el estudiante como su apoderado tendrán la posibilidad de aceptar o rechazar esta propuesta.

Esta medida no debe interpretarse como una sanción o medida disciplinaria, sino como una estrategia de apoyo destinada a favorecer un entorno pedagógico más adecuado para el estudiante. Su aplicación estará a cargo de coordinación académica de ciclo y equipo de convivencia escolar.

#### 12. Reducción de jornada

Esta medida implica acortar la permanencia del estudiante en el establecimiento, permitiendo su retiro antes del término de la jornada. Puede incluir la suspensión temporal de su participación en actividades pedagógicas, restringiendo su asistencia únicamente a la rendición de evaluaciones, entre otras disposiciones.

Se trata de una medida de apoyo pedagógico, de carácter formativo y voluntario, cuyo propósito es resguardar el interés superior del estudiante y el bienestar de la comunidad educativa en su conjunto.

#### 13. Suspensión de aula

Cuando un estudiante exhibe un comportamiento que interrumpe el orden y la dinámica adecuada de la clase, afectando el aprendizaje de sus compañeros, se evaluará la opción de retirarlo temporalmente del aula durante el desarrollo de la clase. Durante este período, se le asignará una tarea académica que deberá realizar en la biblioteca del colegio.

#### Medidas Reparatorias

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólicamente el daño causado a un tercero y los realiza el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
2. **Reparación del daño material.** En caso de que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

3. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación con las actividades escolares.

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

- a) Elaborar material para estudiantes de cursos pares o inferiores al suyo.
  - b) Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades o acuerdo tomado con su profesor jefe.
  - c) Colaborar en biblioteca y/o apoyar a estudiantes menores en sus tareas escolares.
  - d) Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar.
  - e) Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio (invernadero, entorno entre otros)
  - f) Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
  - g) Apoyo a auxiliares en labores de aseo
  - h) Otros.
4. **Servicio pedagógico.** Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.

#### **Art. 91.- De las medidas disciplinarias o sanciones.**

Las medidas disciplinarias tienen como finalidad sancionar conductas que infringen el reglamento del colegio. Su propósito es educativo, sirviendo como una herramienta para alertar al estudiante sobre sus comportamientos y disuadir la repetición de los mismos. Estas medidas varían en su intensidad, dependiendo de la frecuencia y gravedad de las conductas, así como del comportamiento general del estudiante.

Es importante subrayar que, según la normativa educativa vigente, no se pueden aplicar sanciones a estudiantes de nivel parvulario por infracciones relacionadas con la convivencia. En su lugar, deben implementarse medidas pedagógicas y formativas que orienten a los estudiantes en el desarrollo de habilidades empáticas y en la comprensión de las normas.

Las sanciones que se aplicarán en el establecimiento son las descritas en los artículos siguientes, presentadas en orden de menor a mayor gravedad y se ordenan de la siguiente manera:

- 1) **Suspensión:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas por un período determinado. Dentro de sus variantes se incluyen la reducción de la jornada escolar, la suspensión temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, y la asistencia exclusiva para rendir evaluaciones, entre otras. La suspensión, como medida disciplinaria, se aplica cuando el estudiante incurre en una falta grave o gravísima, no cumple con los compromisos establecidos en una amonestación escrita, o cuando su presencia en el aula pone en riesgo o afecta negativamente la convivencia escolar de su grupo. La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.<sup>23</sup>

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico de ciclo será el responsable

de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan. Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal o mediante correo electrónico, en el caso de que no asista a la citación.

## 2) Suspensión de talleres extraescolares:

Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares diseñadas para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diversas disciplinas. En este contexto, el colegio tiene la facultad de suspender a los estudiantes que, a lo largo del año escolar, hayan mostrado un comportamiento que perjudique el proyecto educativo o que infrinja las normas del Reglamento Interno. Esta medida se aplica cuando el estudiante incurre en una falta grave o gravísima.

## 3) Suspensión de ceremonias y actos del establecimiento:

La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación, reflejan los valores y principios de la educación en el colegio, y no son una obligación para la institución. En este contexto, el colegio podrá suspender a los estudiantes que hayan demostrado un comportamiento que contravenga dichos valores y principios durante el año escolar. Esta medida se aplica cuando el estudiante incurre en una falta gravísima.

## 4) Advertencia de condicionalidad:

Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la aplica la Coordinación de Ciclo y es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Coordinador de Ciclo evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. El estado de avance se informará al apoderado y al propio estudiante, por escrito y en entrevista. Aplica para faltas graves y gravísimas en que exista una condición atenuante.

## 5) Condicionalidad

Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer una falta grave o gravísima. Se aplica también al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos suscritos (por ejemplo, advertencia de condicionalidad). La condicionalidad de matrícula corresponde a un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la medida disciplinaria sancionatoria que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión inmediata.

Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas y planes de acompañamiento. Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al finalizar su plazo.

El estudiante queda condicional por un periodo mínimo de 1 semestre. Sin perjuicio de ello, la aplicación de esta medida deberá ser revisada siempre al término de cada semestre. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

#### 6) Cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria que implica la notificación al estudiante y su apoderado sobre la decisión de no renovar la matrícula para el año siguiente. Esta medida corresponde exclusivamente al rector/a del establecimiento y se aplica en caso de que el estudiante haya incurrido en una o más faltas gravísimas.

La cancelación de matrícula es de carácter excepcional, y su aplicación está sujeta a los procedimientos establecidos tanto en la ley como en el reglamento interno del establecimiento. La medida puede variar dependiendo de si se ha utilizado o no la suspensión como medida cautelar, según lo descrito en el Art. 86.4 cuando no se aplique, y en el Art. 85.6 cuando sí se utilice.

En situaciones donde los hechos que motivan la falta impliquen conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, será posible omitir las medidas de apoyo pedagógico previas al inicio del procedimiento sancionatorio, especialmente si la sanción que se considera es la expulsión o cancelación de matrícula.

#### 7) Expulsión

La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que implica que el estudiante pierde su calidad de alumno regular y debe retirarse del establecimiento. Esta medida corresponde exclusivamente al rector/a del Establecimiento y se aplica cuando el estudiante comete una o más faltas gravísimas.

La expulsión es de carácter excepcional, y su aplicación está regulada por los procedimientos establecidos tanto en la ley como en el reglamento interno del establecimiento. La decisión dependerá de si se ha utilizado o no la suspensión como medida cautelar, según lo estipulado en el Art. 86.4 cuando no se utilice esta medida, y en el Art. 86.5 cuando se aplique.

---

<sup>23</sup> Letra (iv), Circular 482

## **Art. 92.- Normas aplicables a los apoderados**

**Definiciones, deberes y derechos, están dispuestos en el Art. 14 del presente reglamento.**

## **Art. 93.- Faltas y medidas a adoptar**

Las faltas aplicables a los apoderados se gradúan desde leves a gravísimas y cada una de ellas tiene medida/s a adoptar.

### **Art. 93.1 Faltas leves.**

1. No asegurar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
2. No conocer los resultados académicos y registros disciplinarios del estudiante
3. No preocuparse de la presentación personal del estudiante
4. No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.
5. No informar al colegio sobre cambios de domicilio, teléfonos y correos electrónicos.

### **Art 93.2.- Medidas a adoptar ante faltas leves.**

1. Correo de amonestación por parte de Encargado de Convivencia Escolar
2. Carta de compromiso suscrita entre el apoderado y el colegio.

### **Art. 93.3.- Faltas graves.**

1. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del colegio reservadas para los estudiantes como, por ejemplo, los baños o las salas de clases.
2. Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
3. Incumplir los compromisos adquiridos con el colegio: carta de compromiso, apoyo de profesionales externos, medidas disciplinarias, entre otros.
4. No responder económicamente por los daños que ocasione el estudiante en el establecimiento.
5. No cumplir con lo señalado en el reglamento de uso de dispositivos electrónicos.
6. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Rectoría.
7. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
8. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.

#### **Art. 93.4.- Medidas a adoptar frente a faltas graves.**

1. Citación a entrevista personal con firma de carta de compromiso.
2. Carta de amonestación
3. Pago de daños materiales

#### **Art. 93.5.- Faltas gravísimas**

1. Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio a uno o más integrantes de la Comunidad educativa.
2. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
3. Portar o ingerir bebidas alcohólicas, (\* Se exceptúan de esta norma: La bienvenida y despedida de socios de la corporación) drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
4. Fumar o usar vaper o equivalente en el colegio ni el ingreso al recinto o actividad. En caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes el apoderado deberá retirarse del colegio o de la actividad.
5. Grabar o filmar a otro estudiante, un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
6. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
7. No responder las citaciones a entrevista, negarse a asistir a éstas y/o no justificar la inasistencia a entrevistas con cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
9. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.
10. Incurrir en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **Art. 93.6.- Medidas a adoptar frente a faltas gravísimas**

1. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (Apoderado Suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
2. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, toda vez atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo con lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.

3. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
4. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
5. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño o por comisión de hechos constitutivos de delito.

#### **Art. 94.- Procedimiento sancionatorio destinado a apoderados.**

En caso de que un apoderado incurra en una falta grave o gravísima, se iniciará un procedimiento sancionatorio, el cual podrá derivar en la aplicación de sanciones descritas en el presente reglamento.

El procedimiento consta de las siguientes etapas:

1. **Notificación:** Una vez iniciado el procedimiento, el encargado de convivencia escolar informará al apoderado sobre la falta imputada, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones aplicables. Esto a través de entrevista personal y en caso de no presentarse el apoderado, se podrá realizar vía correo electrónico institucional toda la información. Dando por hecho la notificación
2. **Presentación de descargos:** El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta.
3. **Resolución:** El encargado de convivencia escolar evaluará los antecedentes recopilados y emitirá una resolución en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el vencimiento de los 3 días hábiles de la presentación de descargos.
4. **Apelación:** Si el apoderado no está conforme con la resolución, podrá presentar una apelación por escrito ante la Rectoría del establecimiento en un plazo de 3 días hábiles.
5. **Resolución final:** La Rectoría revisará los antecedentes disponibles y emitirá una resolución definitiva dentro de un plazo de hasta 3 días hábiles.
6. **Art. 95.- Algunas consideraciones.**
  - a) Si un apoderado incumple sus deberes y afecta la convivencia escolar, vulnerando los derechos de asistentes y/o profesionales de la educación, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar. Como medida de protección, se podrá prohibir su ingreso al establecimiento y/o solicitar el cambio de apoderado.
  - b) Si el incumplimiento de sus obligaciones obstaculiza el proceso educativo del estudiante, esto podrá considerarse una vulneración de derechos, según el protocolo respectivo. En tal caso, el Colegio podrá activar la red de protección a menores y solicitar al tribunal de familia medidas de resguardo para el estudiante.
  - c) Si la falta constituye un delito, el Colegio realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes dentro de un plazo de 24 horas.

### **Art. 96.- Mediación a través de la Superintendencia de Educación.**

La Superintendencia de Educación ofrece un proceso de mediación disponible para madres, padres, apoderados y establecimientos educacionales que lo requieran. Esta instancia es gratuita y no implica costos para las partes involucradas.

Los ámbitos que pueden ser mediados incluyen:

1. Necesidades específicas de las estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Conflictos que afecten la convivencia escolar.

Solicitud de mediación

Existen tres formas de solicitar mediación ante la Superintendencia de Educación:

1. De manera presencial en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones están disponibles en su página web.
2. A través del sitio web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl).
3. Vía telefónica llamando al +56 232431000.

Casos excluidos de la mediación.

Este procedimiento no se aplica en los siguientes casos:

1. Conflictos de carácter técnico-pedagógico, como evaluación de aprendizajes, promoción o aplicación de planes y programas.
2. Infracciones a la normativa educacional, tales como requisitos para el reconocimiento oficial del establecimiento o asuntos regulados por la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación.
3. Situaciones relacionadas con incumplimientos laborales o conflictos entre docentes, asistentes de la educación y otros profesionales dentro del establecimiento.

The image shows the exterior of a modern building with a bright blue facade. The words "KINGSTON COLLEGE" are prominently displayed in large, yellow, three-dimensional letters along the top edge of the building. The architecture features several large, light blue columns that support a series of glass-fronted entrances. To the left, there is a window with horizontal blinds and an air conditioning unit mounted on the wall. The foreground consists of a paved area with a pattern of light and dark grey tiles, and two yellow traffic cones are visible on the right side.

**KINGSTON COLLEGE**

## **CAPÍTULO X**

**De los reconocimientos por  
cumplimiento destacado de  
nuestros estudiantes.**

**Art. 97.- De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes.**

Con la finalidad de destacar a individualidad de nuestros estudiantes y de evidenciar vivencia de nuestro PEI, es que final de cada semestre, año y de la etapa escolar se otorgarán los siguientes reconocimientos:

RECONOCIMIENTO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	CURSO
BUENA CONVIVENCIA	Reconocer al estudiante que adhiere y promueve las normas del reglamento de convivencia y además es promotor de una buena convivencia entre los estudiantes	Se reconoce al estudiante que ha demostrado no sólo cumplir con las normas, sino promover la buena convivencia en sus cursos y colegio. Lo asigna equipo de convivencia y lo entrega Coordinación de convivencia	Semestral	1° básico a III° medio
DESEMPEÑO ACADÉMICO (*)	Reconocer al estudiante que logra el más alto desempeño académico entre sus pares de curso	Se le otorga al estudiante que obtuvo el mejor promedio en situación regular cumpliendo a cabalidad con el proceso académico descrito en el reglamento de evaluación. Es entregado por Coordinación académica	Anual	° básico a IV° medio

		en ceremonia de premiación		
ESTUDIANTE INTEGRAL	Reconocer al estudiante que encarna de mejor manera el PEI poseyendo un equilibrio entre el desarrollo académico y valórico	Es elegido por una terna presentada por jefatura de curso y elegido por docentes del curso. Es entregado por rectoría en ceremonia de premiación	Anual	1° básico a III° medio
MEJOR COMPAÑERO	Evidenciar el reconocimiento entre pares al estudiante que promueve las actitudes que rigen el PEI.	Los compañeros de curso votan por el(la) estudiante que mejor representa la unión, el esfuerzo, la constancia y el amor con y entre sus estudiantes del curso. Es entregado por profesor jefe en ceremonia de premiación.	Anual	1° básico a III° medio

<p>FORMACIÓN KINGSTONIANA</p>	<p>Reconocer por el área de formación y por los profesores jefes</p> <p>Reconocer al estudiante de IV°</p> <p>medio que encarna y evidencia de manera más cercana las dimensiones del círculo formativo declarado en el PEI durante su permanencia en el colegio</p>	<p>Premio entregado al estudiante que representa de mejor manera los valores presentados en el PEI. Debe poseer una permanencia mínima de 4 años continuos. Es designado por el equipo de Formación, elegido por los profesores de asignatura del año y entregado por Coordinadora de Formación.</p>	<p>Anual (Licenciatura de nivel)</p>	<p>IV° medio</p>
-------------------------------	--	--	--------------------------------------	------------------

<p>ESPÍRITU KINGSTONIANO</p>	<p>Reconocer al estudiante de IV° medio que encarna de mejor manera el PEI poseyendo un equilibrio entre el desarrollo académico y valórico</p>	<p>Terna de cada curso conformada por estudiantes que se posean una permanencia mínima de 4 años, esta terna es presentada por profesores jefes. Votan cuerpo profesores, profesionales de la educación y asistentes de la educación. Entre los dos más votados, rectoría otorga el reconocimiento .</p> <p>El cual es entregado en la licenciatura por rectoría.</p>	<p>Anual (Licenciatura de nivel)</p>	<p>IV° medio</p>
------------------------------	---	---	--------------------------------------	------------------

(\*) En el caso de los estudiantes de IV° medio se considerarán los promedios anuales de la enseñanza media cursada en el Colegio.



## **CAPÍTULO XI**

**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA  
CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR.**

## **Art. 98.- Formación y Convivencia.**

A convivir se aprende. Este objetivo de aprendizaje se aborda en el colegio a través de diversas instancias tanto de formación como de participación.

El colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. Es por ello que en nuestro colegio se releva este aspecto del desarrollo integral de los estudiantes, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo se logra a través del fomento de un clima de respeto fundado en la dignidad de las personas y los valores del PEI. la formación desde educación parvulario, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.

La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.

La existencia de instancias de participación escolar de los miembros de la comunidad tales como el Comité de Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes y Directorio del colegio, actividades en aula en la Hora de Orientación y Consejo de Curso y actividades complementarias como elecciones estudiantiles, actividades de debate y formación del pensamiento crítico y, la revisión de la normativa escolar, entre otras.

La vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como COMSE, CESFAM, Delegación Municipal, entre otras.

Implementación de Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana. Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.

Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia y participación escolares, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

## **Art. 99.- Gestión de la buena convivencia escolar en el Colegio Kingston College.**

### **1. Del equipo de convivencia escolar**

El equipo de convivencia está conformado por el Gestor de Convivencia Escolar, quien lidera y gestiona las estrategias de prevención, promoción y consolidación de una sana convivencia, así como la experiencia de ambientes relacionales nutritivos; las Encargadas de Convivencia de Ciclo Básico y Media, quienes están a cargo de los procesos en los diferentes ciclos y la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar en coherencia con el PEI y las políticas del área.

Los Encargados de convivencia deben trabajar de manera conjunta con el área de formación, siendo parte del equipo de apoyo de cada ciclo, trabajando de manera alineada y colaborativa, para gestionar los procesos definidos en la política y plan del área.

La gestión de la convivencia escolar está liderada por el equipo de convivencia escolar del Kingston College y diversos actores de la comunidad educativa y considera los siguientes integrantes:

**Profesor jefe:** Docente que acompaña y orienta a los estudiantes de su curso en la promoción de relaciones basadas en el buen trato, respeto y colaboración. Es el principal promotor de la implementación del RIE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, realizando acompañamiento y seguimiento que corresponda a cada caso.

**Profesores de asignatura:** Docentes responsables del aprendizaje de los estudiantes en cada una de las disciplinas que imparten, como, asimismo, acompañan y orientan a sus estudiantes propiciando un clima escolar propicio para el aprendizaje significativo y realizan registro en el Libro de Clases Digitales, acerca de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar en los cursos, informando a profesor jefe y Encargado de convivencia.

**Encargadas de Convivencia:** Docentes que coordinan e implementar las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar en cada ciclo, promoviendo la resolución colaborativa y pacífica de los conflictos que se susciten al interior del colegio y velan por la correcta aplicación del RICE y sus protocolos, orientando al equipo educativo en su implementación.

**Coordinadores Académicos de Ciclo:** son los responsables de la ejecución de los procesos de convivencia escolar en el ciclo, en relación con la implementación del plan de gestión. Velan por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el RICE y sus protocolos. Gestionan, acompañan y orienta a los profesores jefes y coordinadores de convivencia de sus ciclos en las necesidades propias del área de convivencia escolar.

**Equipos de ciclo:** Son los responsables de construir colaborativamente las acciones del plan de gestión en sus ciclos como también, en la aplicación de los procesos de convivencia escolar, actuando coordinadamente. Están compuestos por el encargado de convivencia, psicólogo, orientador, educadora diferencial, liderados por el Coordinador Académico de ciclo.

**Equipo de apoyo: realizan intervención y/o acompañamiento** a los estudiantes que tengan alguna dificultad de salud mental y/o de aprendizaje. Está integrado por el psicólogo, orientador, psicopedagoga y educadora diferencial.

**Gestor de Convivencia Escolar:** Es la persona responsable del diseño, monitoreo y mejora de la política de convivencia escolar. Lidera el Plan de Gestión debiendo levantar y priorizar brechas, monitorear y mejorar los procesos de convivencia escolar, realizando gestión en su área.

## 2. Del Comité de Convivencia Escolar; composición y funcionamiento.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece: Art 15 letra b inciso tercero sobre la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar.

[...] *“Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un **Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características**, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior”.*

Así, el Comité de Convivencia Escolar del colegio es un organismo que debe contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, estimulando y canalizando la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, teniendo como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) y Es un organismo de carácter consultivo y que está integrado por:

1. Gestor de convivencia escolar del Colegio, (preside el comité).
2. Rectora.
3. Coordinadoras Académicos de ciclo.
4. Coordinadora de Formación.
5. Encargadas de convivencia escolar.
6. Delegado/a del Directorio, elegido por esta organización y en representación de Padres y Apoderados.
7. Docente elegido por sus pares.
8. Asistente de la Educación elegido por sus pares.
9. Integrante del Centro de Estudiantes, elegido por esta organización.

Es un órgano de carácter informativo y consultivo, no teniendo poder decisorio o deliberativo Será función de este comité:

- a) Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, aportando con ideas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento entre los distintos actores de esta.
- b) Generar espacios e iniciativas que promuevan la sana convivencia escolar, incorporando instancias e iniciativas representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados).
- c) Proponer acciones, medidas y estrategias para promover la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas representativas de los estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes educativos, directivos, padres, madres y apoderados).
- d) Proponer ideas y acciones innovadoras para el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- e) Reunirse cuando se presenten situaciones que atenten de forma muy grave contra la sana convivencia escolar para establecer las medidas reparatorias y de apoyo necesarias. Con excepción de situaciones que involucren a otro estudiante y/o funcionario.
- f) Reunirse 4 veces al año para análisis de la convivencia escolar en sus diversos ámbitos y será convocada por la Rectoría del establecimiento.
- g) Invitar a participar a cualquier integrante de la comunidad educativa para que pueda aportar desde su área de trabajo al desarrollo de una buena convivencia escolar.

### 3. Del Gestor de Convivencia Escolar

Para liderar las acciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de situaciones de conflicto o violencia escolar, existe en el Kingston College un encargado de convivencia escolar para cada ciclo de enseñanza básica y otro para el ciclo de enseñanza media, quien son los profesionales responsables de:

- Dirigir y coordinar el Comité de Convivencia Escolar. Reportar a la Rectoría sobre las acciones del Comité.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Comité de Convivencia Escolar y Rectoría, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas que determine este Comité, así como liderar la ejecución y el control de gestión de cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Proponer, organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de iniciativas, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula en temáticas de prevención de la violencia escolar y promoción de una cultura de buen trato.
- Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre los Coordinadores de ciclo, profesores y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, charlas temáticas, entrega de información relevante sobre temas de convivencia escolar, links y material de apoyo para la Hora de Orientación, entre otros.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia que hayan significado la activación de un procedimiento interno o de la Superintendencia o Tribunales de Justicia.
- Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Se designa cada año, por la Rectoría y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

#### 4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Colegio Kingston College cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Comité de Convivencia Escolar y la Rectoría, orientadas a ejecución de acciones que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa, promoviendo la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente.

Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

#### 5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La gestión colaborativa del conflicto escolar se entiende como la intención y voluntad de las personas de resolver los problemas que se le presentan, pacífica y constructivamente, proponiendo una resolución favorable a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos se comprende como una instancia de formación social y emocional a través de la cual se favorece el reconocimiento del conflicto como un elemento de la relación entre las personas y una oportunidad para crecer en habilidades para la buena convivencia.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) La edad de los estudiantes
- b) El contexto
- c) La capacidad de las partes de reconocer la necesidad de abordar el conflicto de una forma pacífica y constructiva.

El profesor de aula, profesor jefe y/o Inspector aplicará, en una primera instancia la negociación entendida como una instancia en que se da la posibilidad a los estudiantes que aborden el conflicto inicial y lo resuelvan de manera sencilla y directa para, de esta manera, fortalecer la autonomía personal, la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño.

En segunda instancia se podrá invitar a las partes a una mediación escolar que la realiza el coordinador (a) de convivencia.

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico que implica la aplicación de los procedimientos señalados en este Reglamento.

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

**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 psico- social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

**Art. 100.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios. (Anexo N°6)

**Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.**

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. Por ello, se implementan acciones de prevención de situaciones que atenten contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,

Planes de apoyo psicosocial para estudiantes con medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe. Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento cuando los apoderados lo acuerden y faciliten.

- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,

Orientar y acompañar a los profesores en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes y en iniciar estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen, en el **ANEXO 8**, las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

**Art. 101.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.**

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La representación, así como la responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en el colegio aporta a la formación ciudadana de nuestros estudiantes.

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

#### **1. El aula: primer espacio de participación**

Reconocemos la clase como uno de los espacios más importantes de participación, ya que estudiantes y docentes interactúan diariamente mediante los procesos de enseñanza, aprendizaje, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los estudiantes se dan instancias de participación y representación tales como el Consejo de Curso y las acciones de la directiva de curso.

#### **2. El Consejo de Profesores**

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo de la Rectoría, esencial para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y de los Planes y Programas educativos del colegio. Está integrado por docentes directivos, y personal docente.

El Consejo de Profesores se organiza de la siguiente forma

- A. Coordinadores Académicos de Ciclo
- B. Coordinadores de área
- C. Profesores de asignaturas y diferenciales
- D. Encargado Convivencia Escolar
- E. Coordinadores de Convivencia

### 3. Directorio Corporación Educacional Kingston College

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.

El Directorio del colegio Kingston College es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo con su Proyecto Institucional.

Los estatutos internos del Directorio determinarán la organización de este y las funciones que le corresponde desempeñar.

Los estatutos del Directorio están disponibles para su conocimiento en la página WEB del colegio.

### 4. El Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de 7° a III medio.

Su finalidad es ser el órgano de representación estudiantil y el nexos oficial de los estudiantes con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de las competencias de formación ciudadana.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Estudiantes que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento.

### 5. Directivas de cursos

El Coordinador académico de ciclo y su equipo trabajan directamente con las directivas de curso, en línea con las orientaciones del PEI, para promover la participación de todos los estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar. En este sentido, es fundamental contar con una ciudadanía consciente y crítica, consciente de su entorno y con participación democrática.

### 6. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia.

Las reuniones de curso y las entrevistas sirven para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso estudiantil, por lo que, para el colegio, son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

El desarrollo de estas instancias de participación escolar se describe en el Capítulo III de este Reglamento.

## **7. Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

## **8. Comité de Seguridad Escolar**

La misión del Comité de Seguridad Escolar, representando sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en la prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación con su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

## **9. Sindicato de Trabajadores Kingston College**

El Sindicato de Trabajadores Kingston College es una organización de trabajadores que tienen como objetivo defender sus intereses laborales, sociales y económicos. Su finalidad es representar a los trabajadores en el ejercicio de los derechos emanados de los contratos individuales de trabajo.

## **10. Comité Paritario**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores. Su función es Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los instrumentos de protección. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, desarrollando una labor permanente y elaborando programas al respecto.

## **11. Talleres de Libre elección (ALE)**

Las Actividades de Libre Elección (ALE) son actividades complementarias a los procesos de desarrollo de los estudiantes, aportan experiencias formativas que contribuyen a desarrollar diversas habilidades deportivas y culturales. Las ALE, implica la generación de instancias para el desarrollar el deporte, arte, música, teatro, ciencias, tecnología, etc.

Las ALE, son actividades a las que los estudiantes, ingresan de manera voluntaria y promueven además de habilidades, el desarrollo de valores y actitudes de orden de carácter social.

## **12. Bienestar**

El Servicio de Bienestar de la Corporación Educativa Kingston College, tiene por objeto propender al mejoramiento de las condiciones de vida de los afiliados y sus causantes de asignación familiar y al perfeccionamiento social y humano de los mismos.



## **CAPÍTULO XI**

**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA  
CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR.**

#### **Art. 102.- Introducción:**

El presente capítulo incorpora las disposiciones relativas al ciclo de educación inicial de acuerdo con lo establecido en la Circular N° 860 sobre Reglamento Interno para este nivel y, considerando que el colegio atiende los niveles de educación básica y media, se ha incluido como un capítulo específico.

En su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

#### **Art. 103.- Principios pedagógicos de Educación Inicial.**

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios pedagógicos de la educación inicial.

- a. Autonomía progresiva;** es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b. Principio de bienestar,** considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.
- c. Principio de unidad.** Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.
- d. Principio de equidad de género,** nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
- e. Principio de comunidad,** cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal.

#### **Art. 104.- Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de Educación Inicial.**

##### **Art. 104.1.- Los niños y niñas pertenecientes a nuestro colegio tendrán derecho a:**

- a) Recibir una educación inicial de calidad orientada a la formación Integral de cada niño y niña.
- b) Tener un rol activo en su educación siendo protagonistas de su aprendizaje
- c) Formarse en un ambiente de respeto, colaboración y valoración de su persona.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien experiencias diversas y estimulantes de aprendizaje.

- e) Estar a cargo de adultos responsables e idóneos que velen por el buen desarrollo de sus capacidades considerando sus intereses, necesidades acordes con la etapa de desarrollo en la que se encuentra.
- f) Disponer de espacios y tiempo para el desarrollo integral de su persona, desarrollando su creatividad, para la implementación de actividades lúdicas y desafiantes.
- g) A ser escuchados para atender sus inquietudes, necesidades, emociones para propiciar su desarrollo personal y social, desarrollando su identidad y autonomía de manera progresiva, con el acompañamiento de los adultos.
- h) A contar con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso de presentar Trastorno del Espectro Autista debidamente diagnosticado por un equipo de especialistas de acuerdo con lo señalado en la ley y normas complementarias.

**Art. 105.- Los niños y niñas del colegio Kinston College tendrán los siguientes deberes:**

- a) A practicar el respeto a sus pares, educadores y colaboradores de acuerdo con los valores propiciados por el Colegio, como el respeto, responsabilidad, colaboración, constancia, afectividad, entre otros, bajo el modelamiento del adulto que le acompaña.
- b) Iniciarse en el respeto de normas y reglas de los diversos espacios educativos del Colegio.
- c) Expresarse con un lenguaje respetuoso y cordial acorde con la edad apoyado por el adulto responsable de él o ella.
- d) Adquirir de manera progresiva de hábitos como el orden, cuidado e higiene de sus pertenencias y de los espacios que dispone para su educación.
- e) A iniciarse en prácticas de buena convivencia, como el escuchar, respetar opiniones distintas, y los acuerdos establecidos.
- f) Lograr en forma progresiva su autorregulación respecto a las expresiones emocionales como la rabia y frustración frente a trabajos, pares u adultos.
- g) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h) Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.
- i) Los derechos, deberes y conductas no permitidas del capítulo II del Reglamento Interno Escolar son aplicables a los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel.

**Art. 106.- De los deberes y derechos de las familias**

Los derechos y deberes de las familias se encuentran contenidas en el capítulo XI del presente Reglamento Interno Escolar.

**Art. 107.- Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.**

**Art. 107.1.- Tramos curriculares que imparte el nivel:**

El ciclo de Educación Inicial considera los siguientes niveles:

- Playgroup: niños y niñas de 3 a 4 años
- Prekínder: niños y niñas de 4 a 5 años
- Kínder: niños y niñas de 5 a 6 años

Los cursos se distribuyen de acuerdo con criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, siendo este aspecto de exclusiva y completa atribución del colegio.

**Art. 107.2.- Horarios de Funcionamiento**

El horario de funcionamiento del ciclo de Educación Inicial del colegio es de lunes a viernes, desde las 8.00 horas hasta a las 13.10 horas.

Las puertas de acceso se abren a las 07:30 hrs. y se cierra a las 8:05 hrs. Los niños y niñas son recibidos por asistente de convivencia.

Los niños y niñas que lleguen después de las 8:05 hrs., serán recibidos por acceso principal. Los padres y/o apoderados deben acompañarlos en ese lugar hasta que los reciba la asistente de convivencia y/o Encargada de Convivencia del Ciclo Básico, quién los acompañará a sus salas.

Las educadoras desde las 07:45 hrs. reciben a los estudiantes en sus respectivas salas de clases; con el fin de desarrollar la autonomía de los estudiantes, estos deben ingresar sin acompañante al establecimiento.

**Art. 107.3.- Horario de atención a apoderados.**

El horario de atención de las educadoras será informado al inicio de cada año escolar en reunión de apoderados de acuerdo con su horario de asignaturas.

**Art. 107.4.- Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos.**

- a. La hora de ingreso al colegio es a las 8.00 horas. Después de esa hora se considera atraso, el estudiante deberá esperar con su apoderado en el acceso principal al colegio para registrar el atraso en el sistema, y luego se acompañado a su clase por una asistente o Encargada de convivencia.
- b. Los atrasos serán registrados en el libro digital por su educadora o el docente de la asignatura respectiva; deberán ser justificados por su apoderado titular o suplente en la plataforma institucional
- c. Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto-1ºquincena septiembre; sept. post vacaciones-octubre-noviembre):

La regulación de los atrasos estará normada por el capítulo 3.

#### **Art. 107.5.- Del retiro anticipado del estudiante del nivel.**

El retiro de los estudiantes durante la jornada solo podrá realizarlo el apoderado titular o suplente, quien deberá presentar su cédula de identidad y firmar el libro de retiro de estudiantes.

Si algún estudiante debe retirarse antes del final de la jornada, se debe enviar una solicitud, agenda escolar o correo, indicando cuándo lo realizará y el motivo. Solo se autorizará el retiro si hay enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, muerte de algún familiar, viajes u otro hecho de relevancia que amerite el retiro. Los apoderados solo podrán retirar a los estudiantes en horario de clases. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado por éste, deberá presentarse en portería y firmar el Libro de Registro de Salidas.

#### **Art. 107.6.- Del retiro al finalizar la jornada.**

Algunas consideraciones:

- a. Sólo puede retirar la persona mayor de edad debidamente inscrita en la ficha personal del estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del estudiante. Deberá entregar la información a las educadoras a cargo y a Encargada de Convivencia Ciclo Básico.
- b. Las educadoras del curso entregarán al estudiante al adulto responsable o a las personas autorizadas y registradas.
- c. En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará según lo establecido en el capítulo III de este Reglamento. El apoderado debe informar previamente vía agenda o mail a las educadoras. De no ser así, se llamará por teléfono al apoderado.

#### **Art. 107.7.- Retiro por transporte escolar:**

El retiro de los estudiantes se realizará según lo establecido en el Capítulo III de este Reglamento.

#### **Art. 107.8.- Retraso en el retiro:**

El personal que entrega a los estudiantes esperan hasta 10 minutos para la llegada del apoderado. Los niños esperan dentro de una sala de educación inicial, acompañados por una asistente de sala. La asistente de convivencia escolar llamará al apoderado para conocer motivo del atraso y dejando registro de la incidencia.

Si esta situación se reitera por segunda vez, será citado el apoderado a entrevista con encargado de convivencia de ciclo básico para generar acuerdos y esta situación se resuelva favorablemente. En caso de no respetar los acuerdos para evitar el retraso, se comunicará a coordinación de ciclo básico, para que establezcan las acciones a seguir dentro de las cuales se puede activar el protocolo de vulneración de derechos.

**Art. 107.9.- Sobre los recreos y desplazamientos al interior del colegio.**

- a. Durante los recreos, los estudiantes podrán jugar en el patio de educación inicial y sectores asignados; se establece que se ocuparán los patios de juego del nivel y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del ciclo.
- b. En los recreos siempre serán supervisados por sus educadoras y/o asistentes de la educación.
- c. Los estudiantes de kínder, después de las vacaciones de fiestas patrias, se integran a los horarios de recreo del ciclo básico.

**Art. 107.10.- Del traslado:**

- a. El traslado de los estudiantes a cualquier dependencia del colegio lo dirigirá la educadora del curso y/o asistente respectivo; se realizará en orden y silencio para no afectar el normal desarrollo de las clases de los demás cursos. La educadora y/o asistente correspondiente será el responsable de que lo anterior se cumpla.
- b. Frente a cualquier situación irregular que requiera de la intervención de un adulto (golpes, caídas, conflictos entre pares, accidentes, entre otros), durante el recreo, la educadora informará a la familia al finalizar la jornada escolar.
- c. El párvulo que requiera asistir a enfermería lo acompañará un adulto responsable.
- d. Si algún estudiante de playgroup a kínder sufriera un incidente que signifique un cambio de ropa (orinarse, defecarse, mojarse en el baño, etc.) se procederá a dejarlo/la en la enfermería y se llamará a su padre/madre y/o apoderado para que le traiga una muda (que debe hacerla el mismo) o para que retire al estudiante.

**Art. 107.11.- De las Ausencias**

La regulación de las ausencias escolares está descrita en el Capítulo III de este Reglamento.

En los casos de estudiantes que, por motivos familiares, salud (por ejemplo: intervenciones médicas programadas) deberán justificar con la coordinación académica respectiva

**Art. 107.12.- De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.**

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

**Art. 107.13.- Organigrama del Nivel Parvulario** Coordinadora Académica de ciclo Básico Encargada de Convivencia

Encargada de Formación Psicóloga

Educadora a Cargo del curso Profesora Diferencial Fonoaudióloga

Asistente de aula

Los roles y funciones de cada uno de los funcionarios se encuentran descritos en el capítulo III

#### **Art. 107.14.- Mecanismos de comunicación con los padres.**

Los mecanismos de comunicación con las familias se describen en el capítulo III del presente Reglamento.

#### **Art. 107.15.- Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.**

##### **a. De los útiles u objetos olvidados en casa.**

El colegio fomenta en sus estudiantes y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. Por eso el personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar durante la jornada escolar.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar o correo electrónico institucional. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y aparatos ortopédicos.

#### **Art. 107.16.- Resolución Judicial y medida de protección.**

Si existe una resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida acercarse algún familiar u otra persona al párvulo o determinar situaciones judiciales que el colegio requiera conocerse (relación directa y regular, visitas, medida de protección o cautelar), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien informará a la Coordinación Académica de Ciclo acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

#### **Art. 107.17.- Del cambio de ropa.**

Si se requiere el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

##### **- Enuresis e incontinencia fecal**

Se llama al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio y, si la situación lo requiere, retire al estudiante. Para ello el alumno será trasladado por la asistente de sala o asistente de convivencia escolar al sector de enfermería donde esperará a su apoderado.

Si el alumno es retirado del colegio, se dejará registro en el libro de salida y se informará a la educadora.

De la situación de incontinencia y su abordaje, se dejará constancia en libro digital.

#### **Art. 107.18.- De las colaciones.**

Los apoderados deberán enviar una colación saludable diariamente para privilegiar una sana y nutritiva alimentación. Se sugiere como a manera de promoción del cuidado del medio ambiente, se solicita que esta venga en una bolsa de género o contenedores reutilizables, y los líquidos deben venir en botellas reutilizables. Estos materiales deben venir marcados con el nombre completo del alumno.

Los apoderados de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso mediante comunicación escrita a la Educadora a cargo del grupo curso y a la enfermería, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir, al inicio del año escolar e indicando lo que se debe hacer en caso de reacción alérgica u otra situación equivalente.

Al momento de ingerir la colación se estimulará la autonomía del niño o niña.

#### **Art. 107.19.- De los cumpleaños.**

Los cumpleaños de los párvulos se celebran internamente, en horario de colación de cada curso, previamente conversado y acordado con las educadoras de su curso. Se permite solo una torta de cuchiflíos o donuts para compartir con sus compañeros y compañeras, no está autorizada la entrega de bolsas de dulces.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños si se invita a todos los párvulos del curso.

#### **Art. 107.20.- Uniforme y presentación personal.**

Los estudiantes de educación inicial asisten con su buzo institucional:

- Polera algodón jersey celeste con cuello redondo azul marino, con logo insignia en pecho izquierdo en azul marino.
- Polera “dry fit” cuello en “V” color celeste con vivos en azul marino con bordado en pecho izquierdo de color azul marino.
- Polerón color azul marino con celeste, con bordado “KC” bordado en pecho izquierdo color blanco, con gorro forrado en tela color celeste.
- Pantalón color azul marino con dos franjas diagonales en pierna derecha de color celeste y amarillo con bordado “KC” sobre la franja en color blanco.
- Se sugiere zapatillas planas con velcro.



### **Art. 108.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.**

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio se encuentran establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

#### **a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Inicial.**

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Velar por el orden, higiene y seguridad de los párvulos, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en el aula, las rutinas, la prevención de riesgos, el trato cuidadoso y la formación de hábitos.
2. Mantener la frecuencia de la higiene personal con lavado de manos.
3. Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante para mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
4. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo.
5. Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
6. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
7. Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

#### **b. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.**

La educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura:

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

#### **c. Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a Enfermería y se dejará registro de esta información en el Registro de atención.

Si un párvulo presenta malestar físico o tiene un accidente en la jornada diaria se atenderá inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa a este Reglamento. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño



requiriera de una observación más prolongada en enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía de la enfermera.

En el caso de párvulos que necesiten algún tipo de cuidado especial por motivos de salud o alguna condición o trastorno, el apoderado deberá comunicar esto a la Educadora a cargo del grupo curso, avisando también a la enfermería del Colegio.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo.

#### **d. Administración de medicamentos**

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar cualquier tipo de medicamentos a los estudiantes o párvulos del Colegio.

Si necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación.

Sólo en casos excepcionales se podrá suministrar un medicamento por la persona encargada de la Enfermería, previa solicitud por escrito del apoderado y entregando la información médica de

diagnóstico, frecuencia, dosis y tiempo de tratamiento. La encargada de enfermería deberá registrar esta administración. El mismo criterio y procedimiento se usará para el apoyo que deba darse a algún alumno que deba realizar algún procedimiento de salud durante la jornada, en la medida en que lo permita el contexto escolar.

#### **e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

Si hay una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El párvulo permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El párvulo volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del afectado.



#### **f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.**

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente con relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio y durante el año. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un párvulo salvo situaciones de emergencia, priorizando las indicaciones y apoyo para que el mismo se asee y evitando el contacto con partes íntimas y previa autorización emitida por el apoderado.

Las Educadoras deben orientar a los niños para realizar la limpieza luego de utilizar el baño; eliminación del papel higiénico, correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel. Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto y, para ello, se organizarán por grupos.

Podrán ir solos – excepcionalmente - en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad y surgiese posteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

#### **Art. 109.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.**

Se aplica a este ciclo de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

#### **Art. 110.- Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

##### **Art. 110.1.- Organización Curricular**

El proceso de enseñanza-aprendizaje tomará como referente los siguientes documentos:

1. Las Bases Curriculares de la Educación Inicial.
2. El Proyecto Educativo Institucional.
3. El Programa Pedagógico para cada nivel.
4. Las planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñadas por el equipo de nivel respectivo.

##### **Art. 110.2.- Planes y programas de Estudio**

La coordinadora académica supervisará que se apliquen los planes, programas y normativas técnico - pedagógicas emanadas desde el MINEDUC.

##### **Art. 110.3.- Reagrupación de cursos**

La política de reagrupación de cursos es una iniciativa educativa que busca potenciar la autonomía, la flexibilidad, la adaptación al cambio, el respeto, la tolerancia, una sana convivencia, habilidades sociales, y el sentido de comunidad y de pertenencia a una generación y no sólo a un grupo curso, siendo



consecuente con nuestro sello de inclusión y valores expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Al concluir el año escolar, los párvulos de play group y kínder se reagruparán para conformar los prekínder y 1º básicos del año siguiente, utilizando criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel. Este proceso es llevado a cabo por el Equipo del Ciclo Básico.

#### **Art. 110.4.- Evaluación**

La evaluación se realizará durante cada semestre, registrando cualitativamente el nivel de logros alcanzado por el párvulo en los diferentes ámbitos de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo con las siguientes escalas:

L: Logrado

ML: Medianamente logrado PL: Por lograr

NO: No observado

Al finalizar cada semestre, se emitirá un informe para el apoderado de la evolución pedagógica formativa lograda por el niño.

#### **Art. 111.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

#### **Art. 112.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de Educación Inicial**

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo IX del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

##### **a.- Medidas de actuación y procedimientos con relación a los párvulos.**

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. El compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las necesidades de los párvulos, por lo que la falta de apoyo o colaboración de los apoderados se considera una falta del apoderado en este Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo IX del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de educación inicial del colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes.

Así, toda acción educativa será formativa y se realizará con diferentes técnicas para facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.



Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por la educadora a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias. Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los párvulos, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

Asimismo, y si se requiere, se activará el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual que forma parte del presente Reglamento.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo IX de este Reglamento.

#### **b.- Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.**

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

#### **Art. 113.- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa para crear hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia.

**KINGSTON COLLEGE**

**BIENVENIDOS**

## **CAPÍTULO XIII**

**APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y  
DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.**



#### **Art. 114.- Vigencia del presente reglamento**

Este reglamento entra en vigor el 12 de marzo del 2026. Se encuentra publicado en la página web del colegio. Será revisado durante el mes de noviembre de cada año escolar, para analizar si requiere de alguna actualización para el año escolar siguiente. Una vez realizadas las modificaciones estas serán informadas a la comunidad escolar durante el mes de diciembre, para que comiencen a regir el 1 de marzo del año siguiente.

Se puede ajustar antes del periodo descrito anteriormente de existir obligaciones legales.

#### **Art. 115.- Difusión.**

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en la Secretaría de Rectoría. Además, al inicio del año escolar se expondrá una presentación a cargo del Equipo de Convivencia Escolar sobre los cambios y actualizaciones experimentados, tanto a profesores como a asistentes a la educación. Los estudiantes serán informados por sus profesores durante la hora de orientación o Consejo de Curso.

#### **Art. 116.- Consideración Final:**

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Rectoría del colegio oyendo previamente al Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo con la necesidad del colegio y las exigencias legales y reglamentarias vigentes.



# ANEXOS



ANEXO 1 .....	4
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES. ....	4
ANEXO N° 2.....	11
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS .....	1
1	
Conceptos Generales y Definiciones .....	11
Procedimientos y Evaluación de Situaciones.....	12
ANEXO N° 3.....	21
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL .....	2
1	
ANEXO N° 4.....	25
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES. ....	2
5	
ANEXO 5 .....	33
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	33
ANEXO N.º 6.....	39
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	3
9	
ANEXO 7 .....	47



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS .....	47
ANEXO 8 .....	51
PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES .....	51
<b>PLAN DE ESTRATEGIAS PARA REGULACIÓN EN CRISIS.....</b>	<b>57</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN .....</b>	<b>57</b>
ANEXO 9 .....	71
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR. ....	7
1	
ANEXO 10.....	82
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO .....	82
ANEXO 11.....	87
PROTOCOLO PARA LA INCORPORACIÓN DE UN TUTOR EXTERNO EN EL AULA REGULAR ....	87
ANEXO 12.....	87
PROTOCOLO PARA EL USO DE IMAGEN Y REGISTROS AUDIOVISUALES DE ESTUDIANTES...	87



## ANEXO 1:

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.**

#### **Art 1.- DISPOSICIONES GENERALES**

a. Vulneración de derechos del niño: Para todos los efectos del presente Protocolo escolar consideraremos como vulneración, toda acción u omisión que transgrede los derechos del estudiante o párvulo, cometida por quienes tienen el deber de cuidado directo, cuyo resultado es la deficiente satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Serán especialmente consideradas aquellas vulneraciones que atentan contra el derecho a la educación y a la integridad física y psicológica del estudiante o párvulo.

**Art. 2.-** Existen distintos tipos de vulneración de derechos que requieren medidas específicas, las cuales están contempladas en otros protocolos de este reglamento. En este sentido:

1. Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordados mediante la activación del **Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**, disponible en el Anexo II del presente reglamento.

**Art. 3.-** Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

**1.-Circular N°482/2018.** Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

**2.-Circular N°860/2018.** Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

#### **Conceptos Generales y Definiciones.**

**Art. 4.-** Se considera vulneración de derechos por descuido o trato negligente aquellas situaciones en las que los padres o adultos responsables incurren en alguna de las siguientes acciones u omisiones:

- a. No satisfacer las necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario y vivienda.
- b. No proporcionar atención médica esencial.
- c. No brindar protección al niño o niña, exponiéndolo a situaciones de peligro.



- d. No responder a sus necesidades psicológicas o emocionales.
- e. Exponer al niño o niña a situaciones de violencia o consumo de drogas.
- f. Cualquier otra acción u omisión que implique el incumplimiento de las responsabilidades de cuidado y protección hacia niñas, niños y adolescentes bajo su cargo.

**Art. 5.-** El Colegio deberá adoptar medidas diferenciadas según se trate de una sospecha de vulneración de derechos o de una situación con antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar cada caso, los cuales se detallan a continuación:

**1. Indicadores de sospecha de vulneración de derechos en niñas, niños y adolescentes:**

- a) Descuido en la atención de salud o falta de atención oportuna ante enfermedades o accidentes.
- b) Cualquier manifestación que indique negligencia por parte de los padres o adultos responsables en el cumplimiento de sus deberes de cuidado y protección.

Para estudiantes de educación parvularia y enseñanza básica, se considerarán además los siguientes indicadores:

- b. Retrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
- c. Descuidada higiene personal o vestimenta inadecuada para el clima.
- d. Evidencia de tristeza o angustia.
- e. Falta de estímulo en su desarrollo integral.
- f. Uso de un lenguaje inapropiado para su edad.

**2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos en niñas, niños y adolescentes:**

- a) Enfermedades recurrentes o prolongadas sin recibir tratamiento adecuado.
- b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.

Para estudiantes de educación parvularia y enseñanza básica, también se considerarán:

- 1. Intoxicación por ingesta de sustancias tóxicas.
- 2. Permanencia prolongada sin la presencia de un adulto en el hogar.
- 3. Desplazamiento solo por la calle sin supervisión.
- 4. Falta de estímulo en su desarrollo.
- 5. Relación ambivalente o signos de desapego con sus cuidadores.

Cualquier otra situación similar a las descritas que evidencie de manera clara un descuido grave por parte de los responsables.



**Art. 6.-** Es deber del personal del Colegio informar formalmente a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

**Art. 7.- tipificación de la denuncia y forma de proceder.**

Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien esté a cargo de la aplicación del presente protocolo, deberá determinar si se trata de:

1. Una sospecha de vulneración de derechos.
2. Un antecedente fundado de vulneración de derechos.

La clasificación de los hechos será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o la persona responsable del protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la denuncia.

**Art. 8.-** El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos tipos diferentes que han sido descritos a través de vías específicas.

Tipificación	Vía a seguir
Sospecha de vulneración de derechos	Vía 1
Antecedente fundado de vulneración de derechos	Vía 2

**Art. 9.- Implementación de proceso.**

**Vía 1: Sospecha de vulneración de derechos.**

En caso de sospecha de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente del Colegio, según los indicadores establecidos en el Artículo 5, N°1, del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, procederá de la siguiente manera:

**1. Medidas de Resguardo**

Se dispondrá la intervención de un profesional, quien implementará las medidas necesarias para proteger al o los estudiantes afectados. Estas podrán incluir contención, apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Si la gravedad de la situación lo amerita, también se adoptarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el estudiante afectado mientras este último permanezca bajo custodia del Colegio durante la investigación. Las posibles acciones se detallan en el **Art 11: Medidas de Apoyo y Resguardo a los Estudiantes** del presente protocolo.



## 2. Recopilación de Antecedentes.

Se dará inicio a la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o implementando cualquier otra medida que se considere necesaria para el esclarecimiento de la situación.

## 3. Reunión con Padres o Adulto Responsable

Se citará a los padres, apoderados o adulto responsable para informarles sobre la sospecha de vulneración de derechos y los antecedentes recabados. En la reunión, se les notificará del deber del Colegio de resguardar los derechos del estudiante y se ofrecerá apoyo y orientación según los recursos disponibles.

Si se confirma un adecuado cuidado del estudiante o existe disposición para corregir la situación, el caso se cerrará, dejando registro en la hoja de vida del estudiante, con un seguimiento en un plazo máximo de un mes.

Si se evidencian vulneraciones de derechos y falta de disposición o recursos para garantizar su bienestar, se procederá según la vía 2 del presente protocolo.

### Vía 2. Antecedentes fundando de vulneración de derechos

En caso de antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente del Colegio, según los indicadores establecidos en el Artículo 5, N°2, del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, procederá de la siguiente manera:

## 1. Medidas de Resguardo

Se dispondrá la intervención de un profesional, quien implementará las medidas necesarias para proteger al o los estudiantes afectados. Estas podrán incluir contención, apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Si la gravedad de la situación lo amerita, también se adoptarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el estudiante afectado mientras este último permanezca bajo custodia del Colegio durante la investigación. Las posibles acciones se detallan en el **Módulo:**

**Medidas de Apoyo y Resguardo a los Estudiantes** del presente protocolo.

## 2. Recopilación de antecedentes:

Se iniciará la recopilación de información a través de terceros u otras medidas necesarias para esclarecer la situación. Dado que la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar o en el entorno cercano del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, enfocará la búsqueda en identificar a un adulto protector. Este



deberá ser una figura significativa para el estudiante y estar en condiciones de brindarle apoyo durante el proceso de reparación.

### **3. Información al Adulto Protector**

Si se logra identificar a un adulto significativo para el estudiante, se le informará sobre la sospecha de vulneración y los pasos a seguir por el Colegio, utilizando los medios oficiales de comunicación descritos en el presente reglamento.

Es fundamental no abordar a los posibles responsables, ya que esto podría obstruir la investigación, dificultar la reparación del daño y generar riesgos adicionales, como el cambio de domicilio de la familia o el retiro del estudiante del Colegio, lo que podría agravar su situación y provocar una doble victimización.

### **4. Derivación a Redes Externas**

Se establecerá contacto con instituciones de la red local de prevención y atención, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), organismos de la red SENAME, centros de atención primaria, centros especializados en violencia intrafamiliar, entre otros. A estas entidades se les derivarán los antecedentes recopilados.

### **5. Solicitar medida de protección a Tribunales de familia.**

Poner en conocimiento formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor.

Si el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

Procedimiento según el responsable de la Vulneración

2. Si el responsable es un docente o funcionario del Colegio, se actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si el responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Artículo 87 y siguientes del Reglamento Interno.

**Art 10.- Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.** Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican principalmente



fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

También se consideran, excepcionalmente, las acciones de transgresión de derechos cometidas en el contexto escolar, por los miembros adultos (docentes y asistentes de la educación), en la medida que no sean conductas de agresión o violencia escolar o agresión sexual dado que estas conductas están reguladas por sus protocolos específicos. En caso de otras conductas en que exista vulneración de derechos en el colegio, se aplicará el presente protocolo.

#### 10.1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de docentes.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y al finalizar la jornada escolar a cargo de docentes.
- Registro y control de retiro anticipado a cargo de Encargado(a) de Convivencia.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

#### 10.2. Estrategias de prevención.

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

#### Art 11.- Medidas de Apoyo y Resguardo a los Estudiantes

El Colegio implementará medidas de apoyo y protección según la gravedad del caso:

**Apoyo pedagógico y psicosocial:** Se brindará ayuda educativa o emocional al estudiante afectado, con el fin de facilitar su aprendizaje y bienestar. Se buscará que el estudiante y su familia reconozcan y, si es posible, reparen el daño.

#### Medidas de resguardo con adultos:

1. Si el responsable es un **funcionario**, se le apartará del contacto directo con estudiantes o se le asignarán nuevas funciones.
2. Si el responsable es un **apoderado**, se le prohibirá el ingreso al Colegio.

#### Derivaciones y denuncias:

3. Se remitirá el caso a instituciones especializadas (OPD, SENAME, salud, etc.) cuando se requiera diagnóstico o intervención.
4. Si hay vulneración de derechos, se informará a Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección.
5. En caso de posibles delitos, el Colegio denunciará ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público en un plazo máximo de 24 horas.



**Seguimiento:** Psicólogo o integrante de convivencia escolar realizará el seguimiento mensual de cada derivación o denuncia, manteniendo un registro de las acciones tomadas.

**Art. 12.-** Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes y asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes<sup>1</sup>.

En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía<sup>2</sup>.

Todos los/as educadores/as partícipes de la comunidad educativa se encuentran obligados a denunciar cualquier agresión o hechos de connotación sexual. La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177<sup>3</sup> del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24 hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).

---

<sup>1</sup> Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

<sup>2</sup> Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

<sup>3</sup> Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal". Código Procesal Penal: "Artículo 177.-Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".



Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174<sup>4</sup> del Código Procesal Penal.

El Gestor de Convivencia Escolar o un integrante del Equipo de Convivencia realizará derivación externa a red de apoyo de SENAME, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), para el diagnóstico, prevención y reparación según determine la propia institución.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a las/los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años que son declaradas/os culpables de agresión sexual. Las personas menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada para la niñez y la adolescencia (Mejor Niñez).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niñas/os ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

NOTA

**El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.** Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la Encargada de Convivencia Escolar.

Art.13.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPA	PLAZO
Tipificación de la denuncia	03 días hábiles
Vías de 1 a 2	10 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.

**Art 14.- Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.** En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

1. Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
2. Policía de Investigaciones (PDI).

<sup>4</sup> Código Procesal Penal, Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".



3. Tribunales de Familia.
4. Fiscalía.
5. Oficinas Locales de la Niñez
6. Servicio Médico Legal.
7. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
8. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
9. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
  - 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
  - 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros.

#### Art. 15.- Difusión del Protocolo.

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

Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Directorio, directivas de curso; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



## ANEXO N° 2:

### *PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS*

#### Disposiciones Generales

**Art. 1.-** Este protocolo aborda agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que afecten a los estudiantes.

**Art. 2.-** Su aplicación se extiende a situaciones que ocurran entre:

1. Estudiantes.
2. Miembros adultos de la comunidad educativa (funcionarios y/o apoderados) y estudiantes.

**Art. 3.-** El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

**1.-Circular N°482/2018.** Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las alumnas.

**2.-Circular N°860/2018.** Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales

**Art. 4.-** Su objetivo es recopilar antecedentes para adoptar medidas de protección y derivar a organismos competentes cuando corresponda. También establece acciones específicas para hechos ocurridos dentro del colegio o con participación de funcionarios.

#### Conceptos Generales y Definiciones

**Art. 5.-** Se considerarán las siguientes definiciones del Ministerio de Educación:

1. **Hecho de connotación sexual:** Conducta de carácter sexual realizada por menores de 14 años o por mayores de 14 años sin constituir delito.



2. **Acoso sexual:** Requerimientos sexuales indebidos que afectan la situación, desarrollo u oportunidades dentro del colegio. Puede incluir contactos físicos, propuestas verbales, mensajes, entre otros.
3. **Agresión sexual:** Maltrato grave que impone actividades sexualizadas a un niño/a o adolescente mediante fuerza, manipulación o coerción. Se incluyen el abuso sexual y el estupro.

El abuso sexual infantil implica:

6. Desigualdad de poder entre agresor y víctima.
7. Utilización del menor en actividades sexuales.
8. Coerción, manipulación o amenazas.

Son ejemplos de abuso sexual: exhibición de genitales, tocaciones, incitación a tocaciones, uso en material pornográfico o exposición a contenido sexual.

### Procedimientos y Evaluación de Situaciones

**Art. 6.-** Se aplicarán procedimientos diferenciados según la gravedad del caso. Para agresiones sexuales, se establecerán vías de acción para sospechas y antecedentes fundados. En acoso o connotación sexual, se actuará solo si hay evidencia clara.

#### Art. 7.- Distinción entre sospecha y antecedentes fundados:

1. **Indicadores de sospecha de agresión sexual:** El Ministerio de Educación establece que, en términos generales, un adulto puede detectar una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
2. Un tercero (un compañero del afectado o un adulto) informa al adulto de que el niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
3. El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, detecta conductas que no evidenciaba anteriormente o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - a) Cambios bruscos de conducta, como el aislamiento y la baja de ánimo.
  - b) Tristeza y llanto.



- c) Descenso abrupto de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios o actividades extracurriculares, como deportes, bandas musicales y talleres.
- d) Lesiones físicas reiteradas o que no son atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al Colegio o estar en lugares específicos dentro del establecimiento.

## 2. Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual:

- a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
- b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual.
- c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

## Art. 8.- Denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o tenga antecedentes fundados de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual contra un alumno, o si un estudiante ha sido víctima, deberá informarlo de inmediato a:

- 1. Un funcionario del colegio.
- 2. Su profesor jefe.
- 3. Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- 4. Un adulto del colegio en quien confíe.

La persona que reciba la denuncia deberá derivarla al Equipo de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia o quien aplique el protocolo deberá, como mínimo, realizar las siguientes acciones:

- 1. Registrar por escrito la denuncia, detallando los hechos y antecedentes aportados.
- 2. Formar un expediente del caso con toda la información recibida, el cual podrá ser digital.
- 3. Tipificar los hechos denunciados y adoptar medidas preliminares según corresponda.

## Art. 9.- Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Al recibir la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien aplique el protocolo deberá determinar si se trata de:

- 2. Hecho de connotación sexual.
- 3. Acoso sexual.
- 4. Sospecha de agresión sexual.
- 5. Antecedente fundado de agresión sexual.
- 6. Caso que requiere otro protocolo.
- 7. Antecedentes que deben ser desestimados.



La tipificación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del protocolo en un plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Tipificación			Vía a seguir
Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual			Vía 1
Situaciones de agresiones sexuales	Sospecha	El sospechoso es una persona externa al Colegio	Vía 2
		El sospechoso es un funcionario del Colegio.	Vía 3
		El sospechoso es un estudiante del Colegio.	Vía 4
Antecedente fundado			Vía 5

El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación.

#### Art. 10.- Implementación de proceso.

##### a) Vía 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual

Si, durante la recopilación de antecedentes, se determina que un estudiante del establecimiento ha sido afectado por hechos de connotación sexual o acoso sexual, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona responsable tomará las siguientes medidas.

#### 1. Medidas de Resguardo

Se dispondrá la intervención de un profesional, quien implementará las medidas necesarias para proteger al o los estudiantes afectados. Estas podrán incluir contención, apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Si la gravedad de la situación lo amerita, también se adoptarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el estudiante afectado mientras este último permanezca bajo custodia del Colegio durante la investigación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo:

Medidas de Apoyo y Resguardo a los Estudiantes del presente protocolo.



## **2. Recopilación de antecedentes:**

Mediante la solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, análisis de grabaciones u otras acciones necesarias para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, cuando la



situación sea evidente, notoria o flagrante para un funcionario del establecimiento, podrá prescindirse de la recopilación de antecedentes, siendo suficiente su relato.

### 3. Medidas de Apoyo Formativas, Pedagógicas y Psicológicas:

Se garantizará la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para todos los estudiantes involucrados (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Preventivas: Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
- Apoyo educativo: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda. De acuerdo a la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales" emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018, medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Apoyo Orientadora y/o Psicóloga: orientación personal y psicológica interna, entre otros
- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada, a cargo de un integrante del Equipo de Formación y/o Convivencia.
- Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada, a cargo de un integrante del Equipo de Formación y/o Convivencia.

### 4. Información a los apoderados:

**La Encargada de Convivencia, del ciclo correspondiente, será la responsable de comunicar a:** familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector la sospecha de la posible vulneración de derechos. Para ello enviará al correo institucional la citación correspondiente y tomará contacto telefónico con apoderados del/la estudiante para que se acerquen a la brevedad (durante la jornada escolar) al establecimiento y comunicar la información, teniendo especial precaución cuando el abuso proviene por parte de algún familiar.

- La comunicación se realizará a través de la citación vía correo electrónico institucional y se corroborará a través de llamada telefónica) Esta entrevista tiene el objetivo de:



- Explicar la situación en términos generales, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

**Art. 11.-** La resolución de la denuncia deberá ser realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o la persona responsable del Protocolo, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde su tipificación. Según el caso, las acciones a seguir podrán incluir:

1. Si el presunto responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un estudiante y su conducta constituye una falta según el Reglamento Interno, se aplicarán las sanciones correspondientes, previa realización del procedimiento sancionatorio. En este contexto, se informará a los apoderados a través de los medios de comunicación oficiales establecidos en el Reglamento Interno.
2. Si el presunto responsable es un docente o funcionario del establecimiento, se procederá conforme a las disposiciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si el presunto responsable es un apoderado, se actuará según lo estipulado en el Reglamento Interno.

**Art. 12.- Medidas que adoptará el establecimiento para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.**

Todo funcionario que active este protocolo debe realizarlo bajo el principio de confidencialidad, resguardando la privacidad, integridad e identidad de los involucrados a la comunidad educativa, no exponiendo el caso de manera pública y manejando la información de manera reservada, entregando la información por escrito a Convivencia Escolar.

Es importante referir que las medidas de resguardo realizadas dentro del establecimiento serán comunicadas a los miembros que tengan directa relación con el/los involucrados a través de correo electrónico institucional y sin exponer antecedentes del caso.



**Art. 13-** Si la resolución determina que los hechos no constituyen falta alguna, las personas afectadas podrán presentar nuevos antecedentes. En tal caso, se deberá reactivar el protocolo para su revisión.

**b) Vía 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual –Persona externa al Colegio**

**Art. 14.-** En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 7 del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma

**1. Medidas de Resguardo**

Se dispondrá la intervención de un profesional, quien implementará las medidas necesarias para proteger al o los estudiantes afectados. Estas podrán incluir contención, apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Si la gravedad de la situación lo amerita, también se adoptarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el estudiante afectado mientras este último permanezca bajo custodia del Colegio durante la investigación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo:

Medidas de Apoyo y Resguardo a los Estudiantes del presente protocolo.

**2. Recopilación de antecedentes:**

Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.

Dado que la mayoría de las agresiones sexuales ocurren en el entorno familiar o cercano, el

Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, buscará identificar un adulto protector con un vínculo significativo con el estudiante para brindarle apoyo en su proceso de reparación



### 3. Medidas de Apoyo Formativas, Pedagógicas y Psicológicas:

Se garantizará la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para todos los estudiantes involucrados (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- **Preventivas:** Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
- **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda. De acuerdo a la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales" emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018, medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- **Apoyo Orientadora y/o Psicóloga:** orientación personal y psicológica interna, entre otros.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada, a cargo de un integrante del Equipo de Formación y/o Convivencia.

### 4. Información al Adulto Protector

**La Encargada de Convivencia, del ciclo correspondiente, será la responsable de comunicar**

**a:** familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector la sospecha de la posible vulneración de derechos. Para ello enviará al correo institucional la citación correspondiente y tomará contacto telefónico con apoderados del/la estudiante para que se acerquen a la brevedad (durante la jornada escolar) al establecimiento y comunicar la información, teniendo especial precaución cuando el abuso proviene por parte de algún familiar.

- La comunicación se realizará a través de la citación vía correo electrónico institucional y se corroborará a través de llamada telefónica) Esta entrevista tiene el objetivo de:
  - Explicar la situación en términos generales, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
  - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.



### 5. Derivación a Redes Externas

El Gestor de Convivencia Escolar o un integrante del Equipo de Convivencia establecerá contacto con instituciones de la red local de prevención y atención, con red de apoyo de SENAME, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), para el diagnóstico, prevención y reparación según determine la propia institución.

Si corresponde, también se tomará contacto con centros de atención primaria, centros

especializados en violencia intrafamiliar, entre otros. A estas entidades se les derivarán los antecedentes recopilados.

### c) Vía 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – funcionario del Colegio

**Art. 15.-** Si la sospecha de agresión sexual recae sobre un funcionario del Colegio, conforme a los indicadores del Art. 8 N°1 del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona responsable procederá de la siguiente manera:

#### 1. Medidas de Resguardo

Se asignará un profesional para implementar medidas de apoyo y contención al estudiante afectados. Si la situación lo amerita, se adoptarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el estudiante mientras dure la investigación. Las posibles acciones se detallan en el

Módulo: Medidas de Apoyo y Resguardo a los Estudiantes del presente protocolo

#### 2. Recopilación de antecedentes:

Se iniciará la recopilación de información mediante consultas a terceros u otras acciones necesarias para esclarecer los hechos.

#### 3. Información al Adulto Protector

**La Encargada de Convivencia, del ciclo correspondiente, será la responsable de comunicar a:** familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector la sospecha de la posible vulneración de derechos. Para ello enviará al correo institucional la citación correspondiente y tomará contacto telefónico con apoderados del/la estudiante para que se acerquen a la brevedad (durante la jornada escolar) al establecimiento y comunicar la información, teniendo especial precaución

cuando el abuso proviene por parte de algún familiar.



- La comunicación se realizará a través de la citación vía correo electrónico institucional y se corroborará a través de llamada telefónica) Esta entrevista tiene el objetivo de:
  - Explicar la situación en términos generales, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

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

#### 4. Derivación a Redes Externas

El Gestor de Convivencia Escolar o un integrante del Equipo de Convivencia establecerá contacto con instituciones de la red local de prevención y atención, con red de apoyo de SENAME, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), para el diagnóstico, prevención y reparación según determine la propia institución.

Si corresponde, también se tomará contacto con centros de atención primaria, centros

especializados en violencia intrafamiliar, entre otros. A estas entidades se les derivarán los antecedentes recopilados.

#### d) Vía 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Estudiante mayor de 14 años

Art. 16.- Si la sospecha de agresión sexual recae sobre un estudiante del Colegio mayor de 14 años, conforme a los indicadores del Art. 7 N°1 del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona responsable procederá de la siguiente manera:

##### 1. Medidas de Resguardo

Se asignará un profesional para implementar medidas de apoyo y contención al estudiante afectados. Si la situación lo amerita, se adoptarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el estudiante mientras dure la investigación.

Se garantizará la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para todos los estudiantes involucrados (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Preventivas: Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
- Apoyo educativo: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda. De acuerdo a la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos" emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018, medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un



<p>peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <u>Apoyo Orientadora y/o Psicóloga</u>: orientación personal y psicológica interna, entre otros.</li><li>● <u>Talleres</u>: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada, a cargo de un integrante del Equipo de Formación y/o Convivencia.</li></ul>
<p><b>2. Recopilación de antecedentes:</b></p> <p>Se iniciará la recopilación de información mediante consultas a terceros u otras acciones necesarias para esclarecer los hechos.</p>
<p><b>3. Información al Adulto Protector</b></p> <p><b>La Encargada de Convivencia, del ciclo correspondiente, será la responsable de comunicar a:</b> familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector la sospecha de la posible vulneración de derechos. Para ello enviará al correo institucional la citación correspondiente y tomará contacto telefónico con apoderados del/la estudiante para que se acerquen a la brevedad (durante la jornada escolar) al establecimiento y comunicar la información, teniendo especial precaución cuando el abuso proviene por parte de algún familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● La comunicación se realizará a través de la citación vía correo electrónico institucional y se corroborará a través de llamada telefónica) Esta entrevista tiene el objetivo de:</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Explicar la situación en términos generales, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.</li></ul> <p>Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.</p>
<p><b>4. Derivación a Redes Externas</b></p> <p>Se contactará a instituciones de la red de protección, como la OLN, organismos de la red SENAME, centros de atención primaria y de violencia intrafamiliar, para la derivación correspondiente de los antecedentes recopilados</p>

**e) Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual**

**Art. 17.-** Cuando existan antecedentes fundados de agresión sexual, conforme a los indicadores del Art. 8 N°2 del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda deberá proceder de la siguiente manera:



### 1. Medidas de Resguardo

Se asignará un profesional para implementar medidas de apoyo y contención al estudiante afectados. Si la situación lo amerita, se adoptarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el estudiante mientras dure la investigación.

Se garantizará la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para todos los estudiantes involucrados (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- **Preventivas:** Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
- **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda. De acuerdo a la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales" emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018, medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- **Apoyo Orientadora y/o Psicóloga:** orientación personal y psicológica interna, entre otros. **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada, a cargo de un integrante del Equipo de Formación y/o Convivencia.

### 2. Recopilación de antecedentes:

Se iniciará la recopilación de información mediante consultas a terceros u otras acciones necesarias para esclarecer los hechos.

### 3. Información al Adulto Protector

**La Encargada de Convivencia, del ciclo correspondiente, será la responsable de comunicar a:** familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector la sospecha de la posible vulneración de derechos. Para ello enviará al correo institucional la citación correspondiente y tomará contacto telefónico con apoderados del/la estudiante para que se acerquen a la brevedad (durante la jornada escolar) al establecimiento y comunicar la información, teniendo especial precaución cuando el abuso proviene por parte de algún familiar.

- La comunicación se realizará a través de la citación vía correo electrónico institucional y se corroborará a través de llamada telefónica) Esta entrevista tiene el objetivo de:



- Explicar la situación en términos generales, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán

en la comunidad educativa a razón del hecho.

#### 4. Derivación a Redes Externas

Se contactará a instituciones de la red de protección, como la OPD, organismos de la red SENAME, centros de atención primaria y de violencia intrafamiliar, para la derivación correspondiente de los antecedentes recopilados

#### 5. Denuncia:

Se remitirá la denuncia correspondiente a los organismos competentes, como el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, siguiendo el procedimiento descrito en el presente Protocolo.

Si el presunto responsable es un estudiante menor de 14 años, la conducta se considerará de connotación sexual y no abuso sexual infantil, debido a que no tiene responsabilidad penal. En

estos casos, los antecedentes serán derivados a los Tribunales de Familia en lugar del Ministerio Público, siguiendo los pasos de la Ruta 1 del presente Protocolo.

**Art. 18.-** Cuando el responsable de la agresión sexual sea un miembro de la comunidad educativa, se podrán adoptar las siguientes medidas:

1. Si el responsable es un estudiante: Se aplicarán las sanciones establecidas en el Art. 86 y siguientes del Reglamento Interno, previo procedimiento sancionatorio. Se informará a los apoderados mediante los medios oficiales descritos en el reglamento.
2. Si el responsable es un docente o funcionario: Se procederá conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si el responsable es un apoderado: Se actuará según lo establecido en el Art. 89 y siguientes del Reglamento Interno.

**Art. 19.-** Medidas de Apoyo y Resguardo para Estudiantes Afectados.



### 1. Apoyo pedagógico y psicosocial

El Colegio brindará apoyo pedagógico y psicosocial a los estudiantes afectados, con recursos propios o externos, para favorecer su desarrollo y dotarlos de herramientas para afrontar situaciones futuras. Además, se buscará que el estudiante y su familia reconozcan y, si es posible, reparen el daño causado.

### 2. Resguardo entre estudiantes

Cuando exista violencia, maltrato o acoso entre estudiantes y su convivencia pueda afectar a la víctima, se implementarán medidas de protección, como el acompañamiento de un adulto, la separación en distintos cursos u otras acciones pertinentes. Su aplicación será evaluada periódicamente.

### 3. Resguardo ante agresores adultos

Si el agresor es un adulto:

- Funcionario del Colegio: Se le reasignarán funciones fuera del aula o será acompañado por otro adulto en clases. Solo podrá ser separado de sus funciones si se dicta prisión preventiva en su contra.
- Apoderado: Se prohibirá su ingreso al Colegio.

### Derivaciones y Denuncias

**Art. 20.-** Si existen antecedentes que indiquen posibles agresiones sexuales o vulneraciones de derechos de un estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. Asimismo, si se determina que el estudiante o su familia requieren apoyo especializado, se procederá con la derivación a las entidades competentes.

#### 1. Derivación a instituciones especializadas

Se derivará el caso a la Red SENAME, Oficinas de Protección de Derechos (OPD), servicios de salud u otras entidades pertinentes, cuando sea necesario realizar un diagnóstico de la situación del niño, niña o adolescente y su familia, evaluar factores de riesgo y protección, determinar el nivel de daño o implementar intervenciones reparatorias.

#### 2. Notificación a Tribunales de Familia

Si se detecta vulneración de derechos, se informará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares. Asimismo, se notificará en caso de adolescentes

menores de 14 años que hayan cometido faltas graves, como agresiones o abusos sexuales, para que se adopten las medidas correspondientes.

#### 3. Denuncia ante organismos competentes

Si existen antecedentes fundados de delitos cometidos contra un estudiante o dentro del establecimiento, el Colegio presentará la denuncia ante Carabineros, Policía de



Investigaciones o el Ministerio Público en un plazo máximo de 24 horas desde que se conocieron los hechos.

**Art. 21.-** Las denuncias y derivaciones se realizarán a través de los medios digitales oficiales de cada institución. La responsabilidad de esta gestión recaerá Encargado de Convivencia escolar o en otro miembro del equipo de formación designado para esta tarea.

**Art. 22.-** Tras realizar una derivación o denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente efectuará un seguimiento mensual de las acciones emprendidas por la institución receptora, manteniendo un registro escrito de cada intervención.

**Art. 23.-** Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPA	PLAZO
Tipificación de la denuncia	03 días hábiles
Vías de 1 a 5	10 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.

**Art. 24.-** Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

**Art. 25.-** Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo

**Art. 26.- Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.** En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).



- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

#### Art. 27.- Difusión del Protocolo.

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

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar y equipo de convivencia coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través de reuniones de apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



## ANEXO N° 3

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art.1.-** El desarrollo integral de niñas y jóvenes a lo largo de su trayectoria educativa requiere espacios seguros, libres de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas, los cuales pueden afectar su bienestar físico y psicológico. En este contexto, la normativa establece que todos los establecimientos educacionales deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción para abordar estas problemáticas de manera oportuna, promoviendo el autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad educativa.

**Art. 2.-** El objetivo de este protocolo es garantizar la adecuada gestión de situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas dentro del contexto escolar, resguardando los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. Su propósito final es asegurar las condiciones necesarias para la continuidad de la trayectoria educativa de las estudiantes y su desarrollo integral.

**Art. 3.-** Se considerarán situaciones relacionadas con alcohol y drogas aquellas que involucren el consumo o porte de estas sustancias dentro del colegio o en actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el establecimiento, en las que participen estudiantes junto a uno o más adultos de la comunidad educativa responsables de su supervisión.

**Art. 4.-** Este protocolo cumple con la normativa establecida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- **Circular N°482/2018.** Anexo 3: Contenido mínimo del protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.

#### Art. 5.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para la correcta comprensión de este protocolo, se deben considerar los siguientes conceptos:

##### 1. Drogas:

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), una droga es cualquier sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, tiene la capacidad de alterar la actividad psíquica, emocional o el funcionamiento del sistema nervioso central. Se consideran drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está prohibida por la ley o cuyo uso no esté autorizado mediante prescripción médica.

##### 2. Tráfico ilícito de drogas:

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley N°20.000, se considera tráfico ilícito de drogas cuando una persona, sin autorización competente, importa, exporta, transporta,



adquiere, transfiere, sustrae, posee, suministra, guarda o porta sustancias estupefacientes o sicotrópicas.

3. **Microtráfico:**

Según el artículo 4 de la Ley N°20.000, se define como microtráfico la tenencia, transporte, almacenamiento o porte de pequeñas cantidades de sustancias estupefacientes o sicotrópicas, capaces de generar dependencia física o psíquica.

4. **Facilitación para el tráfico y consumo:**

Cualquier persona que, estando a cargo de un establecimiento educativo, centro de entretenimiento, comercio, recinto deportivo u otro espacio abierto al público, tolere o permita el tráfico o consumo de drogas será sancionada según lo estipulado en la Ley N°20.000.

Adicionalmente, el establecimiento educativo tiene la obligación de denunciar estos hechos.

#### Art. 6.- ACTUACIÓN DEL COLEGIO SEGÚN EL TIPO DE SITUACIÓN

El colegio adoptará distintas medidas según si la situación corresponde a:

1. **Sospecha de porte y/o consumo de alcohol o drogas:** Cuando se presenten indicios, pero sin evidencia concreta, de que una estudiante podría estar involucrada en situaciones relacionadas con el consumo de estas sustancias dentro del colegio.
2. **Antecedentes fundados de porte y/o consumo de alcohol o drogas:** Cuando existan pruebas o evidencias claras de que una estudiante ha consumido o portado alcohol o drogas en el colegio o en actividades organizadas por éste.

En ambos casos, se considerarán indicadores de sospecha y antecedentes fundados, los cuales se detallan a continuación:

#### Art. 7.- Indicadores de sospecha:

- Relatos de miembros de la comunidad educativa que, sin evidencia concreta, indiquen que una estudiante podría estar involucrada en situaciones relacionadas con alcohol o drogas.
- Señales físicas como: pronunciación lenta o alterada, ojos inyectados de sangre, tos persistente, aliento u olor inusual, pupilas dilatadas o puntiformes, movimientos oculares anormales, inapetencia (anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (marihuana) o marcha inestable.
- Cambios de comportamiento como: bajo rendimiento y aumento del ausentismo escolar, falta de participación en actividades habituales, cambio repentino de amistades, actitudes reservadas, mentiras o robos.

#### Art. 8.- Antecedentes fundados:

- Presentarse en el colegio o en actividades organizadas por este bajo los efectos de alcohol o drogas.



- Portar y/o consumir alcohol o drogas dentro del colegio o en actividades curriculares o extracurriculares organizadas por éste.

Las acciones a seguir ante estas situaciones serán detalladas en los artículos siguientes.

#### **Art. 9.- Denuncia en caso de situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados de que un alumno está involucrado en situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol en el colegio, deberá informar de inmediato a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, proporcionando los antecedentes que respalden su sospecha. Esta denuncia deberá quedar registrada por escrito.

#### **Art. 10.- Tipificación de la denuncia**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como:

- 1.- Revisar el libro de clases y la carpeta del alumno.
- 2.- Solicitar al psicólogo del colegio la realización de una entrevista preliminar con la estudiante, asegurando que se respeten sus derechos y registrando de manera textual su relato.
- 3.- Revisar las grabaciones de las cámaras de seguridad del colegio.

Una vez reunidos estos antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, junto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinará si la situación corresponde a:

- 1.- Sospecha de involucramiento en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Antecedente fundado de participación en situaciones de consumo o porte de alcohol y/o drogas.
- 3.- Desestimación de la denuncia, concluyendo que no corresponde a una situación relacionada con drogas y/o alcohol.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del protocolo tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia, para tipificar la situación. La resolución y los pasos a seguir deberán ser comunicados por escrito al denunciante.

#### **Art. 11.- Desarrollo del protocolo.**

Al recibir la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien aplique el protocolo deberá determinar si se trata de:

- a) Sospecha de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol
- b) Antecedentes fundados de consumo de alcohol
- c) Antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas.



**Art. 12.-** La tipificación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del protocolo en un plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Tipificación	Vía a seguir
Sospecha de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol	Vía 1
Antecedentes fundados de consumo de alcohol	Vía 1
Antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas	Vía 2

Art. 13.-

**a) Vía 1: Procedimiento ante sospecha de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol**

Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que los antecedentes revisados corresponden a una situación de sospecha, deberá proceder siguiendo las siguientes acciones

<p><b>1.</b> Realizará las entrevistas necesarias para identificar posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias de la situación. En caso de ser necesario, solicitará la colaboración del Psicólogo del Colegio en esta tarea.</p>
<p><b>2.</b> Entrevistará al apoderado o adulto responsable del alumno para recabar información adicional y abordar la situación de manera integral.</p>
<p><b>3.</b> En conjunto con el Psicólogo del Colegio, elaborará un perfil del caso, considerando los problemas anexos, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el alumno.</p>
<p><b>4.</b> Se realizará una reunión entre el Psicólogo del Colegio, el Profesor Jefe, el alumno y su familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervención y acordar acciones remediales y medidas al respecto.</p>
<p><b>5.</b> De acuerdo con los antecedentes recopilados, se propondrán alternativas a seguir, las cuales serán proporcionales a la magnitud del problema identificado.</p>
<p><b>6.</b> Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención acorde al tipo de consumo, el cual considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar.</p>



<p>7. En caso de ser necesario, se evaluará la pertinencia de solicitar apoyo profesional externo al Colegio</p>
<p>8. Se garantizará el derecho del alumno a continuar sus estudios en el Colegio, siempre y cuando él y su familia mantengan un compromiso responsable con las determinaciones de los especialistas y las indicaciones del Colegio, con el propósito de prevenir la propagación del consumo hacia terceros</p>
<p>9. Se solicitará a las instituciones de referencia que informen de manera sistemática sobre la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como sobre el logro de los objetivos, para hacer seguimiento a los avances del caso y a los compromisos asumidos con el Colegio.</p>

**b) Vía 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de consumo de alcohol**

Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol el Encargado de Convivencia Escolar procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el apartado anterior (letra a)

**c) Vía 3: Procedimiento ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas**

Ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá proceder siguiendo las siguientes acciones:

<p>1. Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Colegio, o si el alumno se presenta bajo los efectos de sustancias, se priorizará su seguridad, evitando exponerlo a riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a enfermería.</p>
<p>2. Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, se informará y citará a los padres del alumno para evaluar la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto permitirá actuar con tacto pedagógico y dar cumplimiento a la obligación legal de denuncia dentro de un plazo de 24 horas, cuando corresponda, sin que ello implique la presencia inmediata de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.</p>
<p>3. El Colegio no tiene la facultad de determinar si un hecho constituye delito. Sin embargo, cuando existan antecedentes que lo hagan presumir o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se procederá a denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile</p>



o la Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho.

4. Considerando que los alumnos involucrados pueden ser utilizados como instrumentos más que como sujetos activos del eventual delito, y con el fin de proteger sus derechos frente a los verdaderos responsables, se contactará a los profesionales designados por el Colegio y a las

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) para evaluar medidas de protección o derivación a instancias especializadas.

5. Independientemente de las acciones anteriores, y tras la ratificación de la falta, el alumno deberá someterse a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.

6. La rectora o quien lleve a cabo este protocolo podrá solicitar la intervención de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán disponer medidas para la protección de denunciantes y testigos.

**Art 14.** En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, asegurando su derecho a ser escuchados, la debida fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

**Art. 15.** Si se requiere trasladar a un alumno a un centro asistencial, se procederá conforme al Protocolo de Accidentes Escolares. En caso de ser necesario, se brindarán primeros auxilios en enfermería.

**Art. 16.** Los plazos y etapas de este Protocolo se detallan en la siguiente tabla.

ETAPAS	PLAZOS
1. Denuncia	5 días hábiles
2. Recopilación de Antecedentes	
3. tipificación de la denuncia	
4.-Desarrollo Protocolo según sospecha/ antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo



5. Seguimiento del caso	Mensual
-------------------------	---------

**Art. 17.-** Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo



## ANEXO Nº 4

### *PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES.*

**Art. 1.-** Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.-Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
- 2.-Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

#### **Art. 2.- Objetivo:**

- Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.
- Definir los procedimientos a seguir en caso de un accidente escolar relativos al aviso a los padres y/o apoderados, así como posible traslado del estudiante o párvulo al centro asistencial de urgencia.

#### **Art. 3.- Seguro Escolar.**

Los apoderados del colegio pueden contratar un seguro privado de accidente escolar con una compañía de seguros. En caso de que el apoderado no haya contratado dicho seguro, se aplicarán las normas del seguro escolar obligatorio de la ley 16.744

**Art. 4.-** La Enfermería del Colegio es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los estudiantes que son derivados por problemas de salud detectados en el Colegio y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.

Este servicio es atendido por un profesional del área de salud, Técnico en enfermería de nivel superior. Es responsabilidad de este funcionario, la gestión de los primeros auxilios y el registro de las acciones realizadas y de la organización, mantención y chequeo de provisión de la sala de enfermería.

También deberá prestar las primeras atenciones para los docentes, funcionarios o visita por problemas de salud, malestar o accidentes, ya sea en la sala de enfermería o en el lugar del suceso.

#### **Art. 5.- Funciones del personal de enfermería en el colegio**

- Atender a los estudiantes, funcionarios y visitas del Colegio que sufren algún accidente y/o malestar.
- Derivar a los estudiantes al centro de salud señalado por el padre, madre o apoderado, (seguro de salud privado) en caso de urgencia y siempre con el aviso previo.



- En caso de una urgencia de salud que requiera de atención médica inmediata por riesgo vital o eventual daño de consideración en la salud o integridad del estudiante o párvulo, se solicitará la presencia de ambulancia en el colegio; de no poder asistir o existiendo alta demora en ello, avisará de inmediato al apoderado para que proceda al traslado del estudiante o párvulo al servicio de urgencia más cercano. Sólo en caso de imposibilidad de traslado de acuerdo a lo señalado, un funcionario del colegio procederá al traslado del estudiante o párvulo, informando de inmediato al apoderado para que se dirija a ese lugar.
- Atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precise tratamiento durante el horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras. Bajo presentación de indicación médica, firmada, timbrada y con fecha del año en curso.
- Registrar todas las atenciones entregadas con las especificaciones correspondientes en plataforma digital.

#### Art. 6.- En cuanto a la administración de medicamentos o la realización de procedimientos.

**En el colegio no se administran medicamentos.** La Enfermería sólo dispone de los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidente, tales como: vendas, férulas, material de curación, camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, desfibrilador externo automático, fonendoscopio, gel frío - calor, bolsa de agua caliente, saturómetro de pulso, máquina para medir glucómetro, entre otros.

El estudiante o párvulo que necesite administrar un medicamento de manera temporal o permanente deberá asistirlo su apoderado. Sólo en casos excepcionales y de riesgo vital, se administrarán los medicamentos respectivos, previa entrega a la encargada de Enfermería de la posología, receta médica y certificado actualizado por parte del Apoderado. Asimismo, se le solicitará la firma de la autorización de administración farmacológica correspondiente.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse cada año, según las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Enfermería.

En caso de que un estudiante deba realizar un procedimiento de salud durante la jornada, tal como el chequeo de glicemia y administración de insulina u otro, deberá dirigirse a Enfermería para ello. La encargada de Enfermería llevará registro diario de este evento, debiendo mantener dicho registro a disposición del apoderado y Rectoría.

#### Art. 7.- Reposo de salud o convalecencia.

Para proporcionar la máxima seguridad y bienestar a los estudiantes y a la comunidad escolar, el estudiante enfermo o convaleciente de una enfermedad, especialmente en enfermedades contagiosas, no debe enviarse al Colegio si presenta sintomatología que no le permita participar de todas las

actividades durante la jornada y/o que implique contagio y, en caso de reposo, hasta su alta, la que deberá informarse con el certificado del médico tratante respectivo.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:



- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Complicaciones respiratorias
- Infecciones virales o sospecha de ésta (rubéola, sarampión, varicela, etc.)
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Convalecencia

**Art. 8.-** El retorno al colegio será determinado por la duración del certificado de alta del médico tratante.

**Art. 9.-** El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, pediculosis y sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Art. 10.- **CONCEPTOS:**

**Para efectos de este protocolo se considerarán los siguientes conceptos:**

**Accidente:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

**Enfermedad:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

Art. 11.- **Criterio de Categorización de Eventos**

**Accidentes o sintomatología Leves:** para los efectos de este Protocolo se considerará:

**Accidente leve:** Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Estos accidentes requieren atención del personal de Enfermería y derivación a su clase.

**Sintomatología leve:** malestar físico leve como cefalea, dolor abdominal, que solo requieren atención en Enfermería y derivación a su clase.

**Accidente Moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes, Enfermería brindará las primeras atenciones y se procederá al traslado al centro asistencial que corresponda previo aviso al apoderado.

**Sintomatología moderada:** compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.



**Accidentes Graves:** Aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales, tales como golpes en la cabeza, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual la Encargada de Enfermería luego de brindar los primeros cuidados informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

**Sintomatología grave:** compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación y atención médica.

Art. 12.- Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan y, la individualización del/los responsables de trasladar al estudiante al centro asistencial si fuere necesario.

**Responsables de las políticas y planes:**

Será la Rectoría, en conjunto con el prevencionista de riesgo y la Encargada de Enfermería quienes establecerán el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura, condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias y acciones de capacitación destinadas a reducir los riesgos de accidentes o situaciones que puedan provocar daño en la salud y seguridad de los estudiantes. Se buscará mejorar la instalación de una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

Art. 13.- Responsables de la activación del protocolo.

La Encargada de Enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con la Encargada de Enfermería, informando de ello al Principal de ciclo respectivo.

El registro, monitoreo, evaluación de síntomas, atención y cierre de protocolo también lo hará la Encargada de Enfermería sin perjuicio de poder delegar en otros profesionales o directivos, como inspectores, o profesores jefes, las acciones de apoyo al proceso.

Art. 14.- Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

La Encargada de Enfermería junto al Coordinador de Ciclo, coordinará el traslado a centro hospitalario y procederá a solicitar asistencia de servicio de ambulancia según corresponda. El estudiante podrá ser trasladado en ambulancia y para ello se deberá contactar al servicio correspondiente.

Si la gravedad del accidente o sintomatología es moderada, se podrá trasladar al estudiante en vehículo particular, previa autorización del apoderado e información vía mail; en este caso la



encargada deberá ser acompañada por otro funcionario del colegio. Durante la ausencia de la encargada de Enfermería, Asistente de Convivencia la reemplazará para la atención de las situaciones de accidente o enfermedad que se susciten durante su ausencia.

**Art. 15.- Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y abordarán los accidentes escolares.**

**a) Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:**

ETAPAY ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE</b> 1. El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a Enfermería, previa autorización del profesor o funcionario. Tratándose de un párvulo, será acompañado por una asistente o educadora.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Ingreso, atención evaluación en Enfermería <b>donde</b> se realiza control de signos vitales, se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o regreso a la sala de clases y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Enfermería.)	Encargada de Enfermería.	Inmediato
3. La enfermera deberá ingresar la atención de cada estudiante a la plataforma con la sintomatología y procedimiento y enviar la información al Coordinador de Ciclo y profesor jefe.		



<p><b>SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO</b></p> <p>4. Se realiza atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejar al estudiante en reposo momentáneo, no más de 15 minutos.</p> <p>5. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de contacto telefónico y registro en plataforma.</p> <p>6. Luego del reposo o atención, el estudiante es devuelto a la sala de clases con una notificación por parte de la Encargada de Enfermería</p> <p>7. Si procede retiro del estudiante, enfermería comunicará al Coordinador de Ciclo, y a portería sobre el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, enfermedad crónica), la encargada de enfermería procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail.</p> <p>9. Si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, la encargada de Enfermería emitirá un comprobante de atención que el estudiante deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases.</p>	<p>Encargada de Enfermería.</p>	<p>Inmediato</p>
--	---------------------------------	------------------

**b) Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada**

ETAPAY ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO</b></p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a Enfermería o llamará a la encargada de enfermería si fuese necesario.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta</p>	<p>Inmediato</p>



<p><b>2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Enfermería</b></p> <p>Se realiza el control de los signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Enfermería.</p> <p><b>TRASLADO</b></p>	<p>Enfermería Inspectoría (cuando corresponda)</p>	<p>Inmediato</p>
<p>3. <b>Si se requiere traslado</b> se informará de inmediato (teléfono y correo electrónico) al apoderado solicitando su presencia en el colegio para realizar el traslado. El estudiante será acompañado por la encargada de Enfermería mientras espera la llegada del apoderado. De no ser posible el traslado por el apoderado, se aplica la regla general indicada.</p> <p>5. Registro de atención y/o salida en la plataforma.</p>		
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>7. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. Seguimiento telefónico de Enfermería y/o profesor jefe</p> <p>8. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y socioemocional si son requeridas.</p> <p>9. Se informa al Coordinador de Ciclo quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.</p>	<p>Encargada de Enfermería/Profesor Jefe Coordinador de ciclo para el plan de apoyo.</p>	<p>Mismo día y siguientes al accidente.</p>

**c) Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave**

ETAPAY ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE</b></p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de Enfermería en el lugar.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>2. Enfermería acude al lugar donde se encuentra el estudiante afectado; chequeo de signos vitales.</p>	<p>Enfermería</p>	<p>Inmediato</p>



<p><b>TRASLADO</b></p> <p><b>3.-</b> Si el evento requiere traslado interno, enfermería utilizará los implementos apropiados (camilla, inmovilizador de cuello, silla de ruedas, etc.).</p> <p><b>4.- Si la situación requiere de traslado a centro asistencial,</b> Enfermería revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando que concurra al colegio al efecto o bien solicitando la ambulancia. El estudiante permanece en la Enfermería hasta la llegada de la ambulancia o apoderado.</p> <p>En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, será registrado por Enfermería en plataforma, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.</p>	Enfermería Convivencia Escolar	Inmediato
<p>Si el apoderado acepta el seguro escolar de accidentes<sup>4</sup> se le entregará el formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial</p> <p>Si del análisis realizado por la Enfermería se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante. Previo llamado telefónico al apoderado.</p> <p>Se procurará respaldar la información enviando un mail al apoderado.</p> <p>Cuando se proceda excepcionalmente al traslado por un funcionario del colegio, en caso de que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado al servicio de salud más cercano o a aquel indicado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios educacionales. Cuando esta información no ha sido completada por el apoderado se procederá a la derivación al servicio de salud público o más cercano. El estudiante debe ser acompañado por un adulto responsable o enfermería, además del funcionario que conduzca hasta el centro médico más próximo al colegio.</p>		



<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>6. Enfermería envía mail de la atención recibida al profesor jefe y Coordinador de Ciclo</p> <p>7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario.</p> <p>8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p>	<p>Enfermería Profesor jefe</p>	<p>Mismo día o al día siguiente.</p> <p>Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.</p>
--	---------------------------------	--

**Art. 16.- Accidente de trayecto.** Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia más cercano o al centro asistencial e informar al colegio sobre la situación para liberar el formulario de seguro escolar requerido para el ingreso del estudiante. Si el estudiante tiene seguro privado de salud, el apoderado lo llevará a la clínica indicada en éste.

**Art. 17.- Procedimientos autorizados:** Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar afrontamientos de heridas en caso de cortes que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

Asimismo, la encargada de enfermería practicara las maniobras (DEA) correspondientes en caso de paro cardíaco.

**Art. 18.- Enfermedades o malestares:** Los estudiantes que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc., los cuales no se definen como accidente escolar son derivados a la Enfermería y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al estudiante antes del término de la jornada.

**Art. 19.-** La obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación. Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por Enfermería de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

**Art. 20.-** La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará a centro asistencial declarado por la familia en Ficha de Salud. En caso de que el estudiante deba ser derivado a otro Centro asistencial en razón del seguro privado de salud que este tenga contratado, el apoderado



tendrá que expresarlo al momento de matricular en la Ficha Médica del estudiante la cual debe remitir con datos completos y actualizados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales, debiendo proceder el mismo a dicho traslado. En caso de que el estudiante no tenga seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N°16.744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan los postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias. Se informa que el centro de salud más cercano al establecimiento es la Clínica Biobío.

**Art. 21.- La oportunidad en que la Encargada de la Enfermería levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.**

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial. A todo evento el estudiante deberá salir del colegio con el acta de seguro escolar en caso de que proceda

**Art. 22.- La identificación de los estudiantes que cuentan con seguro privado de atención.**

De la Ficha de Salud del estudiante. El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. **Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.**

**Art. 23.- Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.**

La difusión del presente protocolo se realizará a través de la información sobre documentos oficiales que se encuentra en la página web del colegio.



## ANEXO 5

### PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

**Objetivo:** Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Kingston College.

**Alcance del protocolo:** Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas - formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

Aplica tanto para las salidas de los párvulos y estudiantes.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

**1.-Circular N°482/2018. Anexo 5:** Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

**2.-Circular N°860/2018. Anexo 5:** Regulaciones sobre salidas pedagógicas

#### Art. 1.- De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

#### Programación de la salida.

**Art. 2.- De la solicitud.** Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a Coordinación Académica de Ciclo correspondiente un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por la Coordinación académica de Ciclo y Coordinación de Área.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:



1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar. El traslado se realizará en bus, el cual será solicitado a partir de una base de datos previamente establecida y administrada por el colegio.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Coordinación Académica de Ciclo con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida para su respectiva **aprobación**.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por Coordinación académica de Ciclo para el reemplazo proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a Coordinación Académica de Ciclo con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

#### Art. 3.- Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

En educación inicial y primer ciclo básico (1 a 4 básico) la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.

En segundo ciclo básico (5 a 8 básico) y Educación Media 1 adulto cada 15 estudiantes.



**Art. 4.- Autorización del apoderado:** El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Convivencia Escolar de ciclo. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal, desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, educadora o personal a cargo que designe Coordinación Académica de Ciclo.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a.

El día de la salida pedagógica, el profesor o educadora a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante o párvulo no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

**Art. 5.- Traslado.** Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes o párvulos con un vehículo deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Encargado de Convivencia Escolar de ciclo, deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

El medio de transporte será contratado por la Corporación Educacional Kingston College. El área académica se encargará de la gestión del medio de transporte y delegará en la Corporación la contratación de éste.

Ante la realización de una salida pedagógica, los profesores responsables deberán entregar las autorizaciones correspondientes a Convivencia Escolar del respectivo ciclo con al menos dos días de anticipación.

**Art. 6.- Medidas de Seguridad.**

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes o párvulos que participen de la salida, se adoptarán las siguientes medidas:

- **Antes de la salida**



1. El profesor o educadora encargado deberá recopilar información y elaborar una "Carpeta de Salida Pedagógica" con los siguientes documentos:
  - Ficha de salida (anexo 2)
  - Listado de las estudiantes o párvulos participantes (anexo 3)
  - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
  
2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc.  
  
de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes o párvulos y el éxito de la actividad.
  
3. Asimismo, deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
  
4. Entregar "Carpeta de Salida Pedagógica" a Encargado de Convivencia Escolar de ciclo, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante o párvulo, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

- **El mismo día de la salida**, antes de iniciarla, el profesor o educadora encargado de la actividad deberá.

- Entregar una copia de la "Carpeta de Salida Pedagógica" en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes — párvulos participantes (anexo 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante o párvulo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

Art. 7.- Medidas de Seguridad del adulto a cargo:



1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes o párvulos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes o párvulos a su cargo y datos de contacto del profesor o educadora encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso de que la salida sea de educación inicial hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las "Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica"

#### Art. 8.- Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes o párvulos deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u



otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.

- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo con lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes o párvulos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de estos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

#### Art. 9.- Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito a Coordinación Académica de Ciclo donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de esta.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

#### Art. 10.- Situaciones especiales:

- **Situaciones previas a la salida.**
  - En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante o párvulo, el coordinador de ciclo, junto con el profesor jefe o educadora evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
  - Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante. En caso de que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.



- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor o educadora encargado debe dar aviso al colegio (al Coordinador de Ciclo o a Rectoría) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas de mediana gravedad o graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

#### Art. 11.- Gira de Estudios Terceros Medios

Se entenderá, que para efecto de esta actividad en un ambiente fuera del colegio, el presente Reglamento Interno Escolar, es de plena vigencia y aplicación.

#### Solicitud de salidas pedagógicas

Concepción, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

#### Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor/ Educadora	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	

Hora de salida	
Hora estimada de llegada	



Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

**Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica**

Nombre y rut	Número de contacto estudiante-párvulo	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

**Listado de adultos acompañantes salida pedagógica**

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número



## ANEXO N.º 6

### *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA*

#### Disposiciones Generales

**Art. 1.-** Este Protocolo regula situaciones de maltrato, acoso escolar (bullying) y cualquier tipo de violencia, conforme al Reglamento Interno.

**Art. 2.-** Su aplicación abarca casos que involucren a:

1. Estudiantes.
2. Funcionarios del colegio.
3. Estudiantes y apoderados.
4. Funcionarios y apoderados.
5. Miembros adultos de la comunidad educativa y estudiantes.

**Art. 3.-** También considera hechos de violencia dentro y fuera del colegio que afecten a estudiantes.

**Art. 4.-** Si un funcionario denuncia acoso contra otro funcionario, se seguirá el procedimiento del RIOHS del establecimiento.

**Art. 5.-** Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

**Objetivo:** anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

#### a. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son "Capacitar e Informar", el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:



- 1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio y de continuidad a los funcionarios antiguos en a fin de reforzar los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la Hora de Orientación y Consejo de Curso, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, actividades en instancias de rutinas en educación parvularia, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
- 5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
- 7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en temas de autorregulación y el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
- 8.- Resguardo de los estudiantes y párvulos a través de los procedimientos de ingreso al colegio y de retiro al finalizar la jornada escolar. Registro de personas autorizadas para el retiro.
- 9.- Formación de profesionales (profesores, equipos de apoyo y educadoras) en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.
- 10.- Activación de protocolos de desregulación emocional en caso de que se requiera.
11. Apoyo al estudiante o párvulo autista a través de estrategias anticipatorias y acciones de apoyo a través del Plan de acompañamiento emocional y conductual. Activación del protocolo específico frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, en caso de necesidad.
12. Solicitud de presencia del apoderado en caso de emergencia.

#### Art. 6.- Conceptos generales y definiciones

Para abordar denuncias de violencia o acoso escolar dentro del marco de este Protocolo de actuación, se considerarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

1. **Convivencia escolar positiva:** Implica la interacción armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente que facilite el aprendizaje y el desarrollo integral del alumnado.
2. **Respeto y buen trato:** Hace referencia a la manera en que las personas se relacionan en contextos académicos y personales, garantizando el reconocimiento de la dignidad y los derechos de cada individuo. Se basa en valores como la empatía, la tolerancia y la



justicia, además de incluir la responsabilidad de los adultos en la protección y promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

3. **Normas de disciplina:** Conjunto de reglas que fomentan una convivencia respetuosa, permitiendo a los estudiantes desarrollar actitudes positivas en su entorno escolar y social. Su cumplimiento es fundamental para alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo institucional.

#### Tipos de violencia

- **Violencia física:** Cualquier acción que cause daño corporal, ya sea con intención o sin ella, incluyendo agresiones directas con o sin objetos.
- **Violencia digital:** Uso de herramientas tecnológicas para difundir información no autorizada, acosar, amenazar o realizar agresiones en espacios virtuales.
- **Violencia de género:** Situaciones de agresión basadas en estereotipos de género, afectando principalmente a mujeres, aunque también pueden afectar a hombres. Incluye humillaciones, agresiones físicas y psicológicas fundamentadas en la supuesta superioridad de un género sobre otro.
- **Violencia sexual:** Involucra cualquier conducta que vulnere la integridad corporal con fines sexuales, como tocamientos, insinuaciones inapropiadas o abuso.

#### Maltrato infantil

Se considera maltrato cualquier forma de daño físico, emocional o negligencia que afecte a un niño, niña o adolescente bajo el cuidado de un adulto responsable. De acuerdo con la Ley N° 21.013, existen sanciones específicas para quienes incumplan su deber de protección.

- **Maltrato físico:** Acción intencionada o negligente que cause daño corporal, desde lesiones leves hasta situaciones graves de riesgo.
- **Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal, rechazo, ignorancia o exposición a situaciones de violencia familiar que generen daño psicológico.

**Medidas disciplinarias y de apoyo:** Las sanciones aplicadas a faltas dentro del establecimiento deben estar contempladas en el Reglamento Interno y seguir un procedimiento adecuado. Paralelamente, se implementarán medidas pedagógicas y psicosociales para orientar a los estudiantes en la reparación del daño y fomentar el aprendizaje de conductas adecuadas.

**Identificación de situaciones de maltrato infantil:** Se distingue entre sospecha y antecedentes fundados.

**La sospecha** se basa en señales como cambios en la conducta (cambios bruscos en la conducta, aislamiento, baja en el ánimo, llanto, baja motivación escolar, descenso en notas, etc.), temor a asistir al colegio o signos físicos de agresión.



**Los antecedentes fundados** incluyen el relato directo de la víctima, la presencia de lesiones atribuibles a agresión o el testimonio de un testigo.

## Denuncia

**Art. 7.-** Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea víctima o tenga conocimiento de un caso de maltrato, violencia o acoso escolar, conforme a lo establecido en este Protocolo, deberá reportarlo de inmediato a:

1. Un funcionario del Colegio.
2. El Profesor jefe.
3. Un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Un adulto del Colegio en quien el estudiante confíe.

**Art. 8.-** La persona que reciba la denuncia deberá derivarla al Equipo de Convivencia Escolar, donde el Encargado o responsable del Protocolo realizará, al menos, las siguientes acciones:

1. Registrar por escrito los hechos denunciados y los antecedentes proporcionados.
2. Crear un expediente, físico o digital, con toda la información recabada.
3. Tipificar los hechos y adoptar medidas preliminares según corresponda.

## Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

**Art. 9.-** Al recibir una denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien aplique este protocolo deberá determinar si corresponde a:

1. Un caso de violencia, maltrato o acoso escolar.
2. Una situación de maltrato infantil.
3. Un hecho que no se enmarca en las categorías anteriores.

**Art. 10.- La tipificación de los hechos** será determinada por la Encargada de Convivencia Escolar o quien esté a cargo del protocolo, en un **plazo máximo de tres días hábiles** desde la recepción de la denuncia.

**Art. 11.-** El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación, estableciéndose cuatro categorías con vías de acción específicas.



TIPIFICACION	CARACTERISTICA		VIA
Casos de maltrato o violencia entre estudiantes.			1
Casos de denuncias por acoso escolar o ciberacoso:			2
Casos de maltrato de un alumno hacia un adulto de la comunidad.			3
Casos de maltrato o violencia entre adultos de la comunidad educativa			4
Casos de maltrato infantil, a estudiante, por parte de un adulto	Sospecha	Sospecha persona externa al colegio	5
		Sospechoso funcionario del colegio	6
	Antecedente fundado		7

Art. 12.- desarrollo del protocolo.

**a) Vía 1: situación de violencia, maltrato entre estudiantes.**

Si la denuncia es tipificada como violencia o maltrato escolar entre estudiantes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, deberá proceder con las siguientes acciones:

**1. Notificación.**

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato, de acoso escolar, o de violencia, deberá denunciarla al encargado de convivencia escolar por ciclo, o a cualquier funcionario del colegio.

**2. Activación y apoyo al estudiante/ párvulo**

Recibida la denuncia de violencia entre pares el Encargado de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante)

El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante/párvulo y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar.



### 3. Denuncia

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) la Rectora o el Encargado de Convivencia Escolar presentará la **denuncia**, según

el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.

### 4. Información a los apoderados:

Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico y/o teléfono, según gravedad.

### 5. Medidas de resguardo:

Se adoptarán las **medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares**, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable. Para ello se evaluará el cambio de curso o cambio de ubicación

en la sala de forma temporal.

### Recopilación de antecedentes:

Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato. **Resolución pacífica de conflictos:** En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos

establecidos

### Conclusión:

Concluida la indagación, la persona encargada de este protocolo emitirá una resolución de término, donde precisará los hechos acreditados, individualizará a los responsables, y propondrá las medidas que se deben aplicar. Esta resolución la comunicará al estudiante y su apoderado mediante entrevista personal o correo electrónico institucional ante la negativa de asistencia y en

caso de aplicar procedimiento sancionatorio, se registrará en base al artículo 76, en adelante del presente reglamento interno escolar.



**Art. 13.-** La resolución de la denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del responsable del Protocolo, en un plazo máximo de **07 días hábiles** desde su tipificación. Las acciones a seguir dependerán de la persona identificada como responsable de la situación de violencia:

**Art. 14.-** Si la resolución determina que los hechos no constituyen una falta, los afectados podrán presentar nuevos antecedentes. En tal caso, se deberá reactivar el protocolo.

#### Vía 2: procedimiento en casos de denuncias por acoso escolar o ciberacoso

**Art. 15.-** Si la denuncia es tipificada como acoso escolar o ciberacoso, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, deberá proceder con las siguientes acciones:

##### **1. Denuncia.**

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de, acoso escolar o ciberacoso, deberá denunciarla al encargado de convivencia escolar por ciclo, o a cualquier funcionario del colegio.

Si un padre o apoderado se da cuenta que su hijo ha sido parte de una situación de acoso o ciberacoso, ya sea como víctima, como agresor, o como testigo, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor jefe correspondiente, quien hará llegar esta información al Encargado

de Convivencia Escolar.

##### **2. Activación**

Recibida la denuncia de acoso escolar o ciberacoso el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.

Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante)

El Encargado de convivencia escolar informa a la Rectora sobre la activación del protocolo.

##### **3. Medidas de resguardo:**

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al



apoderado o adulto responsable. Para ello se evaluará el cambio de curso o cambio de ubicación en la sala de forma temporal.

### 3. Información a los apoderados:

Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico y/o teléfono, según gravedad

### 4. Recopilación de antecedentes:

Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, para estos efectos, podrá citar a una entrevista a cualquier alumno o integrante de la comunidad escolar que pueda tener conocimiento de lo sucedido. De cada entrevista se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes. Siempre se escuchará a todos los involucrados y a sus padres y apoderados, en entrevistas que quedarán registradas en actas que serán firmadas por todos los participantes en la reunión.

En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

### Conclusión:

Concluida la indagación, la persona encargada de este protocolo emitirá una resolución de término, donde precisará los hechos acreditados, individualizará a los responsables, y propondrá las medidas que se deben aplicar. Esta resolución la comunicará al estudiante y su apoderado mediante entrevista personal o correo electrónico institucional ante la negativa de asistencia y en caso de aplicar procedimiento sancionatorio, se registrará en base al artículo 76, en adelante del

presente reglamento interno escolar.

**Art. 16.-** La resolución de la denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del responsable del Protocolo, en un plazo máximo de **07 días hábiles** desde su tipificación. Las acciones por seguir dependerán de la persona identificada como responsable de la situación de violencia

### Vía 3: Procedimiento en casos de maltrato de un alumno hacia un adulto de la comunidad

**Art. 17.-** Si la denuncia es tipificada como maltrato de un alumno hacia un adulto de la comunidad, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, deberá proceder con las siguientes acciones:



**1. Denuncia.**

Si el adulto afectado es un apoderado, deberá hacer la denuncia al coordinador de ciclo correspondiente. Si el adulto afectado es un trabajador del colegio, deberá hacer la denuncia del hecho a su jefatura directa o al coordinador de ciclo correspondiente

**2. Activación**

Recibida la denuncia de maltrato de un alumno hacia un adulto de la comunidad, el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.

El Encargado de convivencia escolar informa a la Rectora sobre la activación del protocolo.

**3. Medidas de resguardo:**

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato.

**3. Información a los apoderados:**

Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico y/o teléfono, según gravedad

**4. Recopilación de antecedentes:**

Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, para estos efectos, podrá citar a una entrevista a cualquier alumno o integrante de la comunidad escolar que pueda tener conocimiento de lo sucedido. De cada entrevista se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes. Siempre se escuchará a todos los involucrados y a sus padres y apoderados, en entrevistas que quedarán registradas en actas que serán firmadas por todos los participantes en

la reunión.

En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

**Conclusión:**

Concluida la indagación, la persona encargada de este protocolo emitirá una resolución de término, donde precisará los hechos acreditados, individualizará a los responsables, y propondrá las medidas que se deben aplicar. Esta resolución la comunicará al estudiante y su apoderado mediante entrevista personal o correo electrónico institucional ante la negativa de asistencia y en caso de aplicar procedimiento sancionatorio, se registrará en base al artículo 76, en adelante del presente reglamento interno escolar.



**Art. 18.-** La resolución de la denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del responsable del Protocolo, en un plazo máximo de **07 días hábiles** desde su tipificación. Las acciones a seguir dependerán de la persona identificada como responsable de la situación de violencia

#### Vía 4: Procedimiento en casos de maltrato o violencia entre adultos

**Art. 21.-** Si la denuncia es tipificada como, maltrato o violencia entre adultos, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien corresponda, deberá proceder con las siguientes acciones:

<p><b>1. Denuncia.</b></p> <p>Cuando la víctima sea un trabajador del colegio deberá hacer la denuncia a su jefe directo. Cuando la víctima sea un apoderado deberá hacer la denuncia al coordinador de su ciclo.</p>
<p><b>2. Activación</b></p> <p>Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p> <p>El Encargado de convivencia escolar informa a la Rectora sobre la activación del protocolo.</p>
<p><b>3. Contención inicial</b></p> <p>Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p>
<p><b>4. Denuncia</b></p> <p>En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, La Rectoría realizará la denuncia de acuerdo con las reglas generales.</p>
<p><b>4. Recopilación de antecedentes:</b></p> <p>durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado</p>



**Conclusión:**

Concluida la indagación, persona responsable del protocolo emitirán una resolución de término, donde precisará los hechos acreditados, individualizará a los responsables, y propondrá las medidas que se deben aplicar según reglamento interno. Esta resolución la comunicará a las partes involucradas mediante entrevista personal o correo electrónico institucional ante la negativa de asistencia.

**Art. 22.-** La resolución de la denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del responsable del Protocolo, en un plazo máximo de **07 días hábiles** desde su tipificación. Las acciones a seguir dependerán de la persona identificada como responsable de la situación de violencia y se podrán tomar medidas descritas en el presente reglamento.

**Vía 5: Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Colegio**

**Art 23.-** En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Art. 6 del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

**1.- Medidas de resguardo:**

Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención y apoyo pedagógico y/o psicosocial.

**2. Recopilación de antecedentes**

Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa



**3. Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se

produce una doble victimización y daño.

**4. Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, preferentemente a instituciones de la Red Mejor Niñez, Centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes

recopilados.

**Art. 24.-** La resolución de la denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del responsable del Protocolo, en un plazo máximo de **07 días hábiles** desde su tipificación. Las acciones a seguir dependerán de la persona identificada como responsable de la situación de violencia

#### Vía 6: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – funcionario del Colegio

**Art 25.** En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados el Art. 4 del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

#### **1.- Medidas de resguardo:**

Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación.

#### **2. Recopilación de antecedentes**

Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.

**3. Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de

los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.



**4. Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, preferentemente a instituciones de la Red Mejor Niñez, Centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados.



**Art. 26.-** La resolución de la denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del responsable del Protocolo, en un plazo máximo de **07 días hábiles** desde su tipificación. Las acciones por seguir dependerán de la persona identificada como responsable de la situación de violencia

Vía 7: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil.

**Art 27.** En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, según los indicadores contemplados en el Art. del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

<p><b>1.- Medidas de resguardo:</b></p> <p>Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación.</p>
<p><b>2. Recopilación de antecedentes</b></p> <p>Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.</p>
<p><b>3. Información a los apoderados:</b> Informar a la familia del estudiante respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del estudiante, el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, descritos en el presente reglamento.</p>
<p><b>4. Denuncia:</b> Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.</p>
<p><b>5. Derivación a redes externas:</b> Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, preferentemente a instituciones de la Red Mejor Niñez, Centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados.</p>



**Art. 28.-** La resolución de la denuncia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del responsable del Protocolo, en un plazo máximo de **07 días hábiles** desde su tipificación. Las acciones que se seguirán, dependerán de la persona identificada como responsable de la situación de violencia.

Cuando el responsable del maltrato infantil sea un miembro de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un estudiante, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas en el presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales.
- Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Si el responsable del maltrato infantil no es un miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

- Entrega de información/antecedentes a organismos pertinentes a modo de respaldar información.



## ANEXO 7:

### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

#### Art. 1.- Disposiciones Generales

La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los Colegios, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de Colegio o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

**Art. 2.-** Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Punto 5.7.3: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.
- 2.- Resolución Exenta N°0193 de 08 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación. Aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

#### Art. 3.- Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años.

#### Art. 4.- Derechos de la estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.



d. La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tiene derecho a recibir facilidades académicas, (ej: flexibilización actividades académicas y en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones). Se debe cautelar el cumplimiento efectivo de los contenidos mínimos de los programas de estudio del nivel que curse.

e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La Dirección Académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.

f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso de que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.

g. Se autoriza a adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

h. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor. Las ausencias deben ser justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

i. En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.

j. Podrá participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.

k. Durante el embarazo:

- Se le otorgará permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.

- Se le otorgará autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera.

- Se le otorgará permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

l. Respecto del período de maternidad y paternidad:

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado al Coordinador de ciclo y profesor jefe, durante la primera semana de retorno de la estudiante.

- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio



dará a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, se evaluará de acuerdo con la necesidad de apoyo que él o la estudiante requiera. Esta situación será resuelta entre el Coordinador de ciclo y la Rectoría.

- Se autorizan los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

#### Art. 5.- Deberes de la estudiante embarazada.

- a. Informar al colegio, personalmente o por medio de su apoderado, su condición de embarazo, presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- b. La estudiante deberá firmar en el Registro de salidas del colegio, así como también su regreso cuando deba ausentarse por situación médica de la madre o control del lactante u hora de amamantamiento. Este debe estar autorizado por el apoderado vía correo electrónico.
- c. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- d. Deberá esforzarse por terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con actividades flexibilizadas y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

#### Art. 6.- Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia realizar actividades en laboratorio de ciencias que involucren uso de sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, se prohibirá su participación en actividades que sean de riesgo para su condición, ya sean de carácter curricular o extracurricular, por ejemplo, actividades deportivas inadecuadas a su estado.

#### Art. 7.- Derechos y deberes del alumno progenitor.

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.

- a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio.

El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe o Coordinador de Ciclo para la entrega de materiales de



estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener constante comunicación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Rectoría junto con la Coordinación de ciclo estudiarán los antecedentes y podrá promover de curso al/la estudiante según el mérito de estos.

c. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

#### **Art. 8.- Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

a. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.

b. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y, por lo tanto, ser un fiel colaborador del Colegio.



- d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe o Coordinador de Ciclo.
- e. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

#### Art. 9.- Protocolo de actuación.

- a. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del profesor jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
- b. El profesor jefe o el Coordinador de ciclo informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente y se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.
- c. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:
  - d.
    - 1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
    - 2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
    - 3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
    - 4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
    - 5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
    - 6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.



7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectoría podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

**Art. 10.- Difusión del Protocolo.**

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



## ANEXO 8:

### *PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES*

#### Art. 1.- Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

#### Art. 2.- Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en sala por educadoras y profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante o párvulo del colegio presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

NOTA: El abordaje de las situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes y párvulos autistas, se realizará de acuerdo con las indicaciones propias de su plan de acompañamiento y de este protocolo, a la espera de las orientaciones ministeriales comprometidas por la División de Educación Escolar, de acuerdo con lo señalado en la Circular N°586 publicada el 4 de enero de 2024.

#### Art. 3.- Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

**a. Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.



**b. Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019)<sup>5</sup>. Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

**c. Desregulación emocional y conductual escolar:**

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

**d. Contención emocional** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.

**e. Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

---

<sup>5</sup> Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>



#### Art. 4.- Factores que inciden en la desregulación emocional

- a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
- b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
- c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás<sup>6</sup>, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

#### Art. 5.- Regulación emocional según etapas del desarrollo.

##### **a. Educación Parvularia y primeros años de enseñanza básica:**

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los párvulos es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc., y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

**b.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo**, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más

capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

**c.- Adolescencia:** En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

---

<sup>6</sup> Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo TEA.



De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

#### Art. 6.- Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

#### Art. 7.- Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

#### Art. 8.- Niveles

**Nivel 0:** Etapa previa a una DEC. Se comienzan a observar los primeros signos. En esta etapa el estudiante puede generar estrategias de autorregulación, o el profesor puede utilizar estrategias de mitigación rápida que no interfieran con el desarrollo de la clase.

**Nivel 1:** Etapa inicial, donde a pesar de los intentos por contener no se obtienen resultados positivos, aunque no se visualiza riesgo para el/la estudiante o terceros.



**Nivel 2:** Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos (habilidad para detenerse o interrumpir una acción) y riesgo para el/la estudiante o terceros.

**Nivel 3:** Etapa en que el descontrol y los riesgos para el/la estudiante o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.



**Art. 9.- intervención según el nivel de intensidad de la**

**desregulación: Nivel 0: Etapa previa a una DEC**

<b>Acción</b>	Nivel prevención, en el cual el docente del curso implementa medidas de mitigación que no afecten el desarrollo habitual de la clase. Si se identifican señales de desregulación en un estudiante durante la sesión o taller, se recomienda modificar la actividad, la metodología o los recursos utilizados. Por ejemplo, si el estudiante manifiesta frustración en una tarea, se puede ofrecer otros materiales para alcanzar el mismo propósito. Se sugiere emplear el conocimiento sobre sus intereses, preferencias, pasatiempos u objetos de apego como parte de la estrategia inicial de apoyo a la autorregulación.
<b>Responsable</b>	Profesor de asignatura
<b>Recursos</b>	Listado de estudiantes con tendencia a una DEC Conocimiento del estudiante y de estrategias específicas que ayuden a la prevención de la DEC. (Entregado por equipo de apoyo y/o inclusión)
<b>Medio de verificación</b>	Registro anecdótico.

**Nivel 1: Aumento de la DEC**

<b>Acción</b>	Nivel inicial, en el que el docente responsable de la clase realiza una pausa temporal para atender al estudiante con DEC, sin solicitar apoyo externo. Si la contención brindada no resulta efectiva en un lapso máximo de 10 a 15 minutos, se debe activar la Etapa
---------------	---



	2 del presente protocolo.
<b>Responsable</b>	Profesor: responsable de entregar la primera contención al estudiante. Asistentes de Aula: Atender y contener al grupo curso.
<b>Recursos</b>	Listado de estudiantes con tendencia a una DEC Conocimiento del estudiante y de estrategias específicas que ayuden a la prevención de la DEC. (Entregado por equipo de apoyo y/o inclusión)  En caso de ser necesario, llevar a un lugar con mayor calma y privacidad, como fuera de la sala
<b>Medio de verificación</b>	Registro anecdótico.

### Nivel 2: Desregulación Moderada

<b>Acción</b>	El profesor requiere de apoyo externo para controlar la DEC, pero sin necesidad de contención física
<b>Responsable</b>	Equipo DEC definido por estudiante. Equipo está compuesto por:  <b>Encargado/a:</b> Persona responsable de mediar y acompañar al estudiante durante el proceso, idealmente con un vínculo previo de confianza. Debe contar con capacitación y manejar la situación con un tono de voz calmado y afectuoso, evitando transmitir enojo, ansiedad o miedo. Si no logra gestionar la situación, se recomienda un reemplazo temporal o definitivo según sea necesario.  <b>Acompañante interno:</b> Adulto que permanecerá dentro del recinto, a cierta



	<p>distancia del estudiante y del encargado, sin intervenir directamente. Su rol es mantenerse en silencio, atento y de frente al</p>
--	---



	estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.  <b>Acompañante externo:</b> Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso
<b>Recursos</b>	Conocimiento del estudiante y de estrategias específicas que ayuden a la prevención de la DEC.
<b>Medio de verificación</b>	Bitácora DEC

**NOTA:** Los padres y/o apoderados deben acudir al establecimiento para brindar apoyo en la regulación del estudiante frente a la DEC, con el objetivo de facilitar su reincorporación a las actividades. En caso de que la intervención no sea efectiva, se procederá al retiro del estudiante.

### Nivel 3: Desregulación Severa

<b>Acción</b>	El profesor requiere de apoyo externo para controlar la DEC, pero con necesidad de contención física
<b>Responsable</b>	Equipo DEC definido por estudiante. Equipo está compuesto por:  <b>Encargado/a:</b> Persona responsable de mediar y acompañar al estudiante durante el proceso, idealmente con un vínculo previo de confianza. Debe contar con capacitación y manejar la situación con un tono de voz calmado y afectuoso, evitando transmitir enojo, ansiedad o miedo. Si no logra gestionar la situación, se recomienda un reemplazo temporal o definitivo según sea necesario.  <b>Acompañante interno:</b> Adulto que permanecerá dentro del recinto, a cierta



	<p>distancia del estudiante y del encargado, sin intervenir directamente. Su rol es mantenerse en silencio, atento y de frente al estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.</p> <p><b>Acompañante externo:</b> Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso</p>
<b>Recursos</b>	<p>Conocimiento del estudiante y de estrategias específicas que ayuden a la prevención de la DEC.</p>
<b>Medio de verificación</b>	Bitácora DEC

**NOTA:** Los padres y/o apoderados deben acudir al establecimiento para brindar apoyo en la regulación del estudiante frente a la DEC, con el objetivo de facilitar su reincorporación a las actividades. En caso de que la intervención no sea efectiva, se procederá al retiro del estudiante.

**Art. 10.- Nivel 4: Proceso de Intervención en la Reparación Post Crisis de Desregulación Emocional y Conductual**

**1. Encargados de la intervención**

- Profesionales capacitados, como el equipo de formación, liderarán esta etapa.

**2. Acogida y contención emocional**

- Mostrar afecto y comprensión al estudiante.
- Hacerle saber que la situación está bajo control.
- Explicarle la importancia de conversar sobre lo ocurrido para comprenderlo y prevenir su repetición.

**3. Establecimiento de acuerdos**

- Dialogar con el estudiante sobre estrategias para evitar futuras desregulaciones.
- Informarle sobre el apoyo profesional disponible para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos.
- Fomentar el desarrollo del autocontrol y la expresión de emociones sin recurrir a la desregulación.

**4. Responsabilidad y reparación**

- Recordar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes.



- En caso de daños materiales o afectivos, guiar al estudiante en la reparación del daño (disculparse, ordenar el espacio, reponer objetos, etc.).
- Trabajar la empatía, la relación causa-consecuencia y el reconocimiento de emociones mediante apoyos visuales (dibujos, historias sociales, cómics, etc.).

#### **5. Reparación hacia terceros**

- La reparación debe realizarse cuando el estudiante haya recuperado la calma (puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente).
- Definir un tiempo y un responsable para acompañar este proceso, sin apresurarlo.
- Incluir en la reparación a compañeros de curso, docentes o cualquier persona afectada por la situación.
- Brindar contención y apoyo no solo al estudiante, sino también a su entorno, que ha sido testigo del episodio.

#### **6. Plan de intervención a mediano plazo**

- Diseñar estrategias para mejorar la calidad de vida del estudiante y fortalecer habilidades alternativas a la desregulación.
- Enseñar habilidades que cumplan la misma función que la conducta desregulada, asegurando que sean fáciles de aplicar y efectivas en distintos contextos.
- Ejemplo: Si el estudiante necesita un descanso, puede levantar la mano en lugar de verbalizarlo inicialmente, para luego enriquecer la estrategia con mayor complejidad.

#### **7. Consideraciones especiales**

- En casos de deterioro cognitivo severo, priorizar la modificación del entorno como estrategia de intervención.
- Evaluar la calidad de vida del estudiante, analizando sus relaciones con pares y familia, sus oportunidades de participación en actividades significativas y sus intereses personales.

Este proceso permite no solo la regulación del estudiante, sino también la prevención de futuras crisis y el fortalecimiento de su bienestar dentro del entorno escolar.



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO  
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)  
  
(PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL) - LEY DE AUTISMO  
TEA N° 21.545**

Área de Inclusión  
Escolar  
  
Kingston College  
"Juntos en el Esfuerzo"

**1. IDENTIFICACIÓN:**

Identificación estudiante:			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	Trastorno del Espectro Autista (TEA)	Curso	

Identificación y contacto apoderado titular:			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Celular		Correo	

Equipo de profesionales Establecimiento Educativo		(Equipo de aula)	
Nombre Completo		Profesión	



¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)	
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SI	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar posología)	
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SI	

Desregulaciones	
<input type="checkbox"/> NO	Señalar frecuencia y tipo de desregulación (Física/agitación psicomotora, emocional, otro)
<input type="checkbox"/> SI	



<b>Habilidades y fortalezas del estudiante:</b>
<b>Intereses, experiencias de disfrute y motivación:</b>
<b>Desafíos y oportunidades:</b>
<b>Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen el confort y su bienestar:</b>
<b>Identificación de "gatillantes o estresores" (establecimiento y/o hogar):</b> <b>Contemplar: cognitivos (pensamientos), ambientales (sensoriales), fisiológicos (necesidades básicas), otros</b>
<b>Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante (objetos, pictogramas, actividades, gestos, palabras, otros)</b>



--

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes:		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Profesionales SOS (consignados en orden de prioridad)				
Nombre	Apellido	Cargo / relación	Contacto	Firma

<b>Nombre y firma profesor jefe</b>	
<b>Nombre y firma profesora diferencial</b>	
<b>Nombre y firma apoderado</b>	



<b>Nombre y firma gestora de inclusión</b>	
<b><i>La información del PAEC es confidencial y sólo debe ser conocida por: Docentes y asistentes vinculados directamente al estudiante, familia y por profesionales de salud tratantes.</i></b>	



SERVICIO DE SALUD

DEPTO. DE CALIDAD DE VIDA LABORAL Y BIENESTAR

CERTIFICADO

El presente certificado se extiende a don/a:

....., Rut ....., quien tuvo que asistir el día..... (fecha) a las ..... (hora) al colegio de la/el alumno/a..... Rut:..... Por

contingencia, bajo el amparo de la Ley N°21.545.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado para ser presentado en su trabajo.

Firma y Timbre



## ANEXO 9:

### *PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.*

**Objetivo:** Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

#### Art. 1.- Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

#### Art. 2.- Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

**a. Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

**b. Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

**c. Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

**d. Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.

**e. Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.

**f. Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.

**g. Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.



### Art. 3.- Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

#### Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

#### Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

#### Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).



De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

#### Art. 4.- Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

##### Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

##### Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

##### Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

#### Art. 5.- Estrategias preventivas.

Kingston College consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes



estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar<sup>2</sup>.

#### Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a. Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar.

El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y directivas de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

#### Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA)
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. otros.

#### Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo con los protocolos de desregulación emocional y conductual (Anexo 8 del presente Reglamento) y suicidio.



- Se abordará a través de actividades de capacitación docente y a los asistentes de la educación, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.

#### Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de Psicóloga de Ciclo que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación con los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- En el colegio se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: CESFAM, COSAM, OLN.

#### **Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.**



Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos	

**1. Apoyar, contactar y derivar.**

El profesional a cargo, según sea el riesgo suicida (riesgo, riesgo medio, riesgo alto), tomará decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4. Realice seguimiento del estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	



<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li><li>2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.</li><li>3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li><li>4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li><li>5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).</li></ol>
<b>Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses": registro</b>	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe a la Directora (o a quien éste designe).</li><li>2. Una vez informada, la Directora debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Establecimiento Educacional para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).</li></ol> <p>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul></li></ol>

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante debe:

- Contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia / área de formación).



- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provoquen sentimientos de culpa o que no ayuden al estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que, además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que solo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Informar a la Encargada de Convivencia Respectiva y a la Coordinadora Académica del ciclo que corresponda, en el caso de riesgo; al Gestor de Convivencia y a la Rectoría en caso de riesgo medio o alto, con el fin de que se informe a la familia y se realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- La Rectora (o quien ésta designe) debe explicar a la familia que, de acuerdo con la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.



## Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar las acciones de apoyo espiritual a los estudiantes y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

### Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.



**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p><b>1. Recepción de la información.</b></p> <p>Quien reciba la información deberá:</p> <p>Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.</p> <p>Pedir apoyo especializado (psicólogo o Encargada de convivencia escolar).</p> <p>Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue psicólogo o encargada.</p> <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <p>2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a la encargada de convivencia escolar, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. La encargada de convivencia escolar deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información.</p> <p>4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos</p>	<p>Quien recibe la información;</p> <p>(Orientador, psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se reciba la información.</p> <p>Información al apoderado.</p> <p>Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p>



<p>criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.</p> <p>5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, la encargada de convivencia escolar deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>6. En caso de que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio.</p> <p>7. De estas acciones iniciales se pondrá en conocimiento del apoderado; solicitando su presencia en el colegio lo antes posible o bien, en el centro asistencial en caso de traslado.</p>		
<p><b>ACCIONES DE CONTENCIÓN</b></p> <p>7. La Encargada de Convivencia Escolar o psicólogo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- procurar llevarlo a un lugar seguro. (Sala sensorial)</li><li>- indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar.</li></ul> <p>Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir</p>	<p>Psicólogo Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>o En el mismo momento</p>



<p>-Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.</p>		
<p><b>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</b></p> <p>8. Una vez activada la asistencia por enfermería si se solicitó su intervención, se informará a la Encargada de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro del día en que se verifica el hecho</p>



<b>DERIVACIÓN</b>	Encargada	de
<p>9. <b>Derivación a profesional externo.</b> En la entrevista con los Apoderados, la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. La Encargada de Convivencia Escolar deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio.</p> <p>10. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud).</p> <p>11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>12. A todo evento la Encargada de Convivencia Escolar o el psicólogo que atienda al estudiante deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.</p>	Convivencia Escolar	Día 1



<p><b>APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD</b></p> <p>13. <b>Apoyo académico</b> coordinador de ciclo definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso de que se ausente del colegio por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p>	<p>Directora Académica</p>	<p>Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno</p>
<p><b>APOYO AL GRUPO CURSO</b></p> <p>14. <b>Apoyo al grupo curso.</b></p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;</li> <li>• trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.</li> <li>• Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</li> <li>• Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo<sup>4</sup> de alguno de los estudiantes del curso.</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar junto a profesor jefe</p>	<p>1° semana</p>
<p><b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b></p> <p>15. <b>Plan de Seguimiento</b></p> <p>A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p>	<p>Profesor jefe, orientador, o Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>

**B. Suicidio consumado en el colegio.**



Frente al suicidio de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

**Anticipación:**

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Rectora designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

**1.- Asistencia de salud**

La asistencia de salud estará a cargo de la Encargada de la sala de primeros auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

**2.- Aviso a redes asistenciales.**

A cargo de la Rectoría quien deberá:

- Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

**3.- Aislamiento y protección del lugar.**

A cargo de la Encargada de Convivencia Escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

**PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO**

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>ACTIVACIÓN</b>	Rectora;	Tan pronto se
Activación de las acciones del equipo de crisis.	Encargada de	detome
Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar)	Convivencia Escolar /Equipo de crisis	conocimiento del hecho.
Información a la Rectora.		



<p><b>ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN:</b></p> <p>Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor.</p> <p>Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.</p> <p>Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail para el retiro de los estudiantes.</p> <p>Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se le brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.</p>	<p>Rectora, Encargada de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
---	--	---



<p><b>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</b></p> <p>Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la Rectora tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Rectora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Encargada de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.</p>	Rectora	Inmediato/
<p><b>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD.</b></p> <p>Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir.</li><li>• Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.</li></ul>	Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.



<p><b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>	<p>Rectora</p>	<p>Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.</p>
<p><b>POSTVENCIÓN</b></p> <p>(grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones:</p> <p>Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</p> <p>Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.</p> <p>Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</p> <p>Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>de 1° semana</p>
<p><b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b></p> <p><b>Seguimiento</b> A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún</p>	<p>Profesor jefe y psicólogo</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe . Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>



<p>conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>		
--	--	--



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

<b>INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>  Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Rectora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz Encargada de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los  estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Rectora	Dentro de los días siguientes al suceso.
<b>FUNERAL Y CONMEMORACIÓN</b>  Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estará a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de un acto recordatorio en el curso del estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del	Rectora	Dentro de los días siguientes al suceso.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.		
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> La Encargada de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.

### Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

### ANEXO 10:

#### *PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO*

**Art. 1.- Objetivo:** establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

**Art. 2.- Alcance:** el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

#### Art. 3.- Marco Normativo

El presente documento se ha redactado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona junto con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

#### Art. 4.- Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

- a. 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.
- b. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

Art. 5.- Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo con lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

- a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada miembro de esta comunidad, que se traduce en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno, sin tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3º párrafo 1º señala "todo niño o niña tiene "el derecho a que se 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. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso de que se atente contra él.
- d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
  - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

Principio de la confidencialidad, porque se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes sensibles, según la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.

- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
- Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo con la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

### Art. 6.- Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

### Art. 7.- Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

**a. Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo con la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a la Rectoría.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Rectora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

**b. Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Rectora le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

Si la respuesta del apoderado ausente es favorable al procedimiento, se continuará con este; si no, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

### c. Registro de la entrevista.

Una vez finalizada la entrevista con la Rectora, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Coordinador de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

### d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Rectora delegará en el Coordinador de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

El Coordinador de Convivencia Escolar, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Rectora, las medidas de apoyo al estudiante.

### e. Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

#### 1. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Rectora se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

#### Art. 8.- Medidas de continuidad.

Una vez que la Rectora haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe, y el Coordinador de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación con las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, la Rectora encomendará al Coordinador de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso de que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

### Art. 9.- Medidas específicas.

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

#### a. Orientación a la comunidad.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar.

#### b. Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Rectoría podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

#### c. Uso del nombre social.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, mientras no se realice el cambio de identidad según la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

#### d. Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

de género, todo ello de acuerdo con las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

### e. Uso de baños y camarines.

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

### f. Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordados las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

### g. Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

**h. Solicitud de apoyo externo:** El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Coordinador de Convivencia Escolar.

## Art. 10.- Develación de identidad de género en el colegio.

En caso de que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Coordinador de



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Rectoría y se puedan activar las medidas de apoyo. La Rectora, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola revelación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

### Art. 11.- Cumplimiento de obligaciones

Tanto los Directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

### Art. 12.- Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

### Art. 13.- Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

### Art. 14.- Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante, ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Coordinador de Convivencia Escolar en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el trimestre en que se haya implementado.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

### Art. 15.- Difusión.

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Gestor de Convivencia Escolar.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

### ANEXO 11:

#### PROTOCOLO PARA LA INCORPORACIÓN DE UN TUTOR EXTERNO EN EL AULA REGULAR

El presente documento pone a disposición de la comunidad educativa del colegio Kingston College un protocolo que regula la incorporación de un tutor externo, el cual será entendido como *"la figura de apoyo que se relaciona con diversos profesionales y/o asistentes de la educación que acompañan y apoyan en el contexto escolar a estudiantes que lo requieren para el desarrollo de su proceso educativo durante el transcurso de la jornada, de modo de asegurar su bienestar y el acceso y participación en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento educacional, favoreciendo lo más posible su autonomía progresiva y participación en la comunidad escolar"*. **(ORD. N° 05/001698, letra B, 2023, Mineduc).**

La figura del tutor externo se encuentra respaldada por el reglamento interno escolar RIE, refiriendo que *"se podrá autorizar el ingreso de tutor externo al aula"*. Esta medida podrá adoptarse cuando el estudiante presente barreras significativas para el aprendizaje, participación y adaptación escolar, las cuales surgen de la necesidad educativa y a la vez es respaldada por profesionales pertinentes, por otra parte, es aplicable cuando un estudiante reincide en un comportamiento contrario a este Reglamento a pesar del acompañamiento del colegio, especialmente en caso de conductas que afectan el ambiente armónico para el aprendizaje, el bienestar físico y emocional de los estudiantes y funcionarios. En esta situación se podrá acordar con los padres la presencia de un externo que colabore directamente en el aula con el estudiante. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de adaptación al aula, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje. La medida será importante en el apoyo de aquellos estudiantes que requieran de un monitoreo en la adaptación y en apoyo de los estudiantes en que la conducta transgresora se funde en una condición de salud física, psicológica o emocional. *"La presencia del tutor externo será acordada con la familia y es una medida esencialmente temporal"*



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

**que se evaluará semestralmente" (Reglamento interno escolar, 2025, capítulo XI).**

Por otra parte, es necesario aclarar que el Colegio no cuenta con subvención del Estado. *A diferencia de los establecimientos educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado, estos cuentan con una serie de recursos económicos (subvención regular, preferencial, PIE) para implementar apoyos educativos comunes y generales para todas y todos los párvulos y estudiantes, y apoyos individuales o especializados para estudiantes que así lo requieran. Ambos tipos de apoyo tienen en común el propósito de alcanzar el desarrollo integral y el logro de autonomía progresiva y autodeterminación en cada trayectoria educativa (ley N° N\*21.430* Debido a lo anterior, se deja expresa constancia de que la contratación de tutor externo es por parte de la familia del estudiante y se regirá por los requerimientos explicitados en el presente protocolo.

### SOLICITUD DEL TUTOR EXTERNO

Las coordinaciones de ciclo en conjunto con equipo profesional de apoyo, como así mismo, la familia del estudiante podrán sugerir la incorporación de un tutor externo en el aula, la cual será respaldada por opinión profesional que la justifique y será evaluado según sea el avance del estudiante.

La contratación del tutor externo en el aula será bajo costo y relación contractual con la familia del estudiante, cuya finalidad será brindar apoyo directo al estudiante a lo largo de su jornada escolar, el colegio no tendrá ningún tipo de relación contractual, laboral ni civil.

A. Antes de realizar la solicitud se consideran aspectos como:

1. Infraestructura (características del aula)
2. Características del curso.
3. Sensibilización, acogida del cuerpo docente y funcionarios.
4. Organización interna y gestión de recursos humanos.
5. Cuando un estudiante cuenta con un Tutor externo, el profesional seleccionado antes de comenzar a ejercer su rol en la institución debe firmar una carta compromiso y aceptar el presente documento regulador.

B. La familia solicitante, debe presentar una carta dirigida a rectoría, manifestando su intención de apoyo a las necesidades educativas evidenciadas



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

en su hijo (a), además dejar expresado en dicho documento la relación contractual con el tutor externo. Por otra parte, las coordinaciones de ciclo respectivas citaran a entrevista formal a la familia para dar a conocer el presente protocolo. En caso de que la solicitud de un tutor externo no sea aceptada por la institución, ésta será entregada al apoderado por escrito (correo electrónico institucional). En dicho caso el apoderado tiene un plazo de 5 días hábiles para apelar a la revocación de los puntos argumentados en el correo electrónico. De forma posterior la institución cuenta con 5 días hábiles más para dar respuesta a la solicitud de apelación.

C. El Tutor externo será, preferentemente, un profesional que no tenga consanguinidad con el estudiante y que esté relacionado con la educación: educador/a diferencial, psicopedagogo/a, técnico de la educación especial, terapeuta ocupacional, entre otros profesionales de apoyo a la educación de tal forma que contribuya al progreso escolar del estudiante.

### REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

La familia responsable de cursar la solicitud debe acompañar los siguientes documentos del profesional que desea contratar:

1. Fotocopia de Cédula de Identidad de ambos lados.
2. Certificado de Inhabilidades.
3. Certificado de antecedentes.
4. Certificado de Título técnico o profesional.
5. Curriculum Vitae del tutor externo.
6. Carta de recomendación en la medida de lo posible.
7. Contrato con el tutor externo

### ASPECTOS ORGANIZACIONALES

- El Tutor externo debe ajustarse a los horarios de entrada y salida institucional del estudiante, no interrumpiendo las clases, en plena concordancia con el funcionamiento del colegio.
- El Tutor externo, considerando que su único vínculo jurídico lo es con la familia, deberá avisar a esta última si se ausenta, a fin de poder establecer estrategias necesarias con el estudiante en caso de alguna situación emergente, la familia a su vez debe avisar al colegio.
- El Tutor externo, deberá tener al menos una vez al mes una reunión de seguimiento y/o acompañamiento con el área de Inclusión y/o equipos



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

de apoyos (siempre que sea necesaria), la cual, permita favorecer y mejorar las acciones adoptadas con el estudiante (esta reunión no excluye otros departamentos en caso de considerarse necesario por la institución).

- Adecuarse a los mandatos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio Kingston College.

## ASPECTOS ACADÉMICOS

- El Tutor externo deberá ceñirse a las acciones descritas en el PACI del estudiante y coordinar con la profesora diferencial y/o algún otro representante del equipo de inclusión, las estrategias pedagógicas a implementar.
- El Tutor externo, no deberá interferir en aspectos académicos que no sean autorizados por gestión pedagógica desde la coordinación de ciclo.
- Se permite dentro del aula, la mediación del contenido a partir de preguntas de metacognición, ejemplos, parafraseo de las instrucciones, simplificación de enunciados entre otras estrategias que permitan el acceso de la información y faciliten la ejecución de actividades de aprendizaje.
- Las evaluaciones, no serán intervenidas en su contenido por parte del tutor externo, debiendo aplicar el instrumento evaluativo entregado por el profesor diferencial del nivel.
- En procesos evaluativos se permite leer enunciados, textos, utilizar grabaciones, u otros que el estudiante requiera. Así mismo, se incluye la posibilidad de favorecer el acceso a través de mecanismos compensatorios que permitan velar por la igualdad de oportunidades del estudiante ante un proceso evaluativo equitativo y justo. Es deber del Tutor externo, fomentar la resolución de tareas y actividades al interior del aula, promoviendo la aceptación y participación del estudiante, de manera individual y grupal según sea requerido.
- En caso de salidas pedagógicas el Tutor externo se sumará a la actividad siempre que se encuentre autorizado por la familia del estudiante. Asumiendo el apoderado/a los costos económicos que esta situación implique.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

### ASPECTOS DE CONVIVENCIA

- La institución, se reserva el derecho a evaluar y entrevistar a la persona que asuma el rol de tutor externo dentro del aula. El objetivo es velar por el respeto al ideario del colegio y mantener un buen clima de aprendizaje al interior de la sala, así mismo una buena relación entre los funcionarios de la institución y externo.
- En caso de que el profesional o técnico no se ajuste a las exigencias o requerimientos de la institución se podría pedir a la familia un cambio de profesional tutor. Aun cuando el profesional externo es de responsabilidad económica de los padres y/o apoderados, debe ajustarse a la normativa legal y al Reglamento Interno de orden, Higiene y Seguridad y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El apoyo del tutor externo será evaluado cada fin de semestre en conjunto con la familia contratante, sin perjuicio de lo anterior, puede existir una progresiva superación de las dificultades que ameriten la finalización de los servicios del Tutor, así como en caso de que el Tutor no se ajuste a los lineamientos o valores instituciones.
- El profesional de apoyo o Tutor externo cumple un rol de nexo, un vínculo entre la escuela y el estudiante que favorece su participación con adultos y pares tanto dentro como fuera del aula, por lo tanto, es importante, que el profesional tenga una comunicación fluida con la institución, según se estipule en los acuerdos iniciales.
- El Tutor externo, debe facilitar las rutinas institucionales establecidas durante la jornada escolar que este se encuentre presente, como el manejo consensuado de la disciplina, adopción de conductas esperadas y disminución de conductas inapropiadas en el caso de existir, por lo tanto, en caso de interrupción o dificultades conductuales con el estudiante, procede el uso del protocolo para la desregulación emocional y conductual DEC, además de la aplicación del Manual de Convivencia Escolar.
- El Tutor externo, no debe exponer en redes sociales, situaciones que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún estudiante y/o funcionario de la institución.
- Frente a alguna falta del tutor externo que interfiera en el proceso académico, convivencia escolar, disciplinar u otro, ya sea con un estudiante, trabajador y/o apoderado, las cuales, se encuentren descritas en el reglamento de evaluación, calificación y promoción y/o



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de la institución, son causal de revocación y suspensión al ingreso del aula del profesional de manera unilateral mientras dure el proceso de investigación y se tome la decisión. En el caso de suspensión del tutor externo, se realizará procedimiento acorde a Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, por el profesional responsable de la institución.

- Se avisará de forma inmediata al apoderado para informar de la situación.
- Se cursa suspensión del profesional. Si amerita, se solicita el cambio de profesional.
- El tutor en caso de suspensión no debe tener contacto con ningún estudiante o docente sin autorización del o los adultos responsables.
- La suspensión del Tutor externo sólo puede ser revocada por rectoría y/o coordinaciones de ciclo.

*\*Todas aquellas situaciones no descritas en el presente documento son evaluables por parte de rectoría, coordinaciones de ciclo, programa de inclusión, equipo de Convivencia escolar y programa de formación del colegio\**

Coordinación Académica – Coordinación Área de Inclusión



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

### CARTA COMPROMISO APODERADO PARA TUTOR EXTERNO

Mediante el siguiente documento yo \_\_\_\_\_, Cedula Nacional de Identidad N°

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(profesión u oficio), domiciliado en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_,

apoderado del estudiante \_\_\_\_\_ que cursa actualmente \_\_\_\_, comparezco y me comprometo a seguir los lineamientos institucionales y normativas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Kingston College y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Kingston College, establecidas para el tutor externo, que requiere mi hijo/a. Entiendo que está es una estrategia de apoyo que se encuentra inserta dentro de las opciones que ofrece la institución para apoyar las necesidades educativas. Me comprometo a contratar directamente, bajo mi cuenta y riesgo al tutor externo, previa aprobación del colegio Kingston College, por lo que tal tutor externo únicamente tendrá un vínculo jurídico con este apoderado compareciente. Siendo, así las cosas, seré el único responsable frente a la Corporación Educacional Kingston College, al colegio Kingston College y a terceros de todos los daños que tal tutor externo ocasionare a uno o alguno de aquéllos y que se hubieren causado con ocasión de las funciones de tutor externo. Asimismo, es únicamente este apoderado compareciente quien tiene un vínculo jurídico con el tutor externo, no existiendo vinculo civil, laboral, administrativo ni de ninguna naturaleza entre Corporación Educacional Kingston College y el mencionado tutor, por lo que, en consecuencia, este apoderado compareciente será el único y exclusivo responsable de las contraprestaciones que se deban al tutor externo, debiendo dejar indemne a Corporación Educacional Kingston College y/o al colegio Kingston College de cualquier pago que se vea obligado a realizar por cualquier concepto. Al mismo tiempo, las responsabilidades que puedan corresponder por hechos, eventos, acciones u omisiones realizados por lo que afecten al tutor externo, tales como, pero no limitado a lesiones, accidentes, enfermedades o daños ya sea a dicho tutor, a trabajadores de la Corporación Educacional Kingston College o a terceros, le corresponde exclusivamente al apoderado compareciente, debiendo siempre dejar indemne a Corporación Educacional Kingston College por tales motivos. A mayor abundamiento, el apoderado compareciente deberá mantener a Corporación Educacional Kingston College y/o al colegio Kingston



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

College indemne de pretensiones laborales, civiles, administrativas y/o de cualquier naturaleza deducida por el tutor externo con ocasión de tales funciones de tutoría, por lo que en el evento que Corporación Educacional Kingston College y/o el colegio Kingston College se vea obligado a efectuar una o alguna prestación por cualquier motivo a raíz de las funciones ejercidas por el tutor externo, entre ellas, pagos de naturaleza laboral, previsional, civil, administrativo, pago de multas de cualquier entidad estatal, el apoderado compareciente deberá resarcir y devolver íntegramente tales prestaciones a Corporación Educacional Kingston College y/o el colegio Kingston College dentro del plazo de 10 días corridos contados desde que la prestación respectiva hubiere sido cumplida por Corporación Educacional Kingston College y/o el colegio Kingston College, dejándolos íntegramente indemnes.

---

RUT- Firma

Apoderado/a compareciente Concepción,



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

### ANEXO 12:

#### *Uso de imagen y registros audiovisuales de estudiantes*

1. El uso de la imagen, voz y/o registros audiovisuales de los estudiantes por parte del establecimiento se realizará exclusivamente con fines pedagógicos, formativos y comunicacionales, en concordancia con la autorización otorgada por los apoderados.
2. La toma de fotografías y registros audiovisuales durante actividades escolares será realizada únicamente por el establecimiento o por personas expresamente autorizadas por este.
3. Se prohíbe de manera obligatoria la toma de fotografías, grabaciones o cualquier tipo de registro audiovisual por parte de apoderados u otros adultos durante actividades escolares, con el fin de resguardar la privacidad, seguridad y derechos de todos los estudiantes.
4. La presente medida tiene carácter general y aplica independientemente de la autorización individual de uso de imagen, considerando que su objetivo es la protección de la totalidad de los estudiantes.
5. La autorización de uso de imagen otorgada por los apoderados es voluntaria y podrá ser revocada en cualquier momento mediante comunicación formal dirigida al establecimiento.



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*



### AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN DE ESTUDIANTES 2026

#### COLEGIO KINGSTON COLLEGE

El presente documento tiene por finalidad solicitar la autorización para el uso de la imagen, voz y/o registros audiovisuales de los estudiantes del Colegio Kingston College. Estos materiales podrán ser incorporados en actividades pedagógicas, comunicaciones institucionales, publicaciones impresas, plataformas digitales oficiales del establecimiento y cualquier otro medio orientado a difundir iniciativas educativas, formativas y culturales del colegio.

La autorización aquí descrita se solicita con el fin de resguardar la transparencia del proceso y asegurar que el uso de dichos registros se efectúe exclusivamente en el marco de las actividades académicas y comunicacionales propias del Colegio Kingston College, respetando en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de niños, niñas y adolescentes.

---

#### I. Datos del estudiante

- **Nombre estudiante:** \_\_\_\_\_
- **Curso:** \_\_\_\_\_
- **Rut:** \_\_\_\_\_

#### II. Datos del apoderado

- **Nombre del apoderado:** \_\_\_\_\_
- **Rut:** \_\_\_\_\_
- **Teléfono de contacto:** \_\_\_\_\_
- **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_



## ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

KingstonCollege/Concepción

*"Juntos en el Esfuerzo, con Constancia y con Amor"*

### III. Autorización

Mediante la firma del presente documento, declaro estar en conocimiento y autorizo al Colegio Kingston College para utilizar la imagen, voz y/o registros audiovisuales del/la estudiante antes mencionado(a) en los siguientes ámbitos:

- Actividades pedagógicas internas.
- Publicaciones institucionales impresas.
- Redes sociales oficiales del establecimiento
- Sitio web institucional.
- Proyectos comunicacionales, formativos y culturales del colegio.

La presente autorización es **voluntaria**, tiene **carácter indefinido**, y podrá ser revocada en cualquier momento mediante una solicitud escrita dirigida al establecimiento al correo comunicaciones@kcconcepcion.cl



Protocolo Comunicaciones KC

### 5. Declaración del Apoderado

Confirmando haber leído y comprendido la información anterior. Autorizo el uso de imagen y voz del/la estudiante, considerando que dicho uso se realizará únicamente para fines institucionales y respetando la normativa vigente.

**Sí autorizo**

**No autorizo**

### 6. Firma

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Concepción Kingston College