

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ÍNDICE

ÍNDICE1

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES8

1.1 IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA. 8

1.1.1 VISIÓN. 8

1.1.2 MISIÓN. 8

1.1.3 IDEARIO VALÓRICO. 8

1.2 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS. 8

1.3 DEL MARCO LEGAL. 9

1.3.1 NORMATIVA VIGENTE. 9

1.3.2 ORDINARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. 10

1.3.3 RESOLUCIONES EXENTAS. 11

1.3.4 PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 11

1.5 MODIFICACIONES, DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RICE. 12

1.5.1 MODIFICACIÓN: 12

1.5.2 DIFUSIÓN: 13

1.5.3 ACEPTACIÓN: 13

TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SUN VALLEY COLLEGE 15

2.1 NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO 15

2.1.1 ORGANIGRAMA 15

2.1.1.1 DOCENTES: 15

2.1.1.2 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: 15

2.1.1.3 AUXILIARES DE MANTENIMIENTO: 15

2.1.1.4 EQUIPO DIRECTIVO: 15

2.1.1.5 EQUIPO DE APOYO ACADÉMICO: 15

2.1.1.6 CONSEJO DE PROFESORES: 15

2.1.1.7 COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA: 16

2.1.1.7.1 FACULTADES Y FUNCIONES DEL CBCE: 16

2.1.1.7.2 TEMAS QUE PUEDE ABORDAR EL CBCE: 16

2.1.1.7.3 INSTANCIAS DE TRABAJO DEL CBCE: 17

2.1.1.8 ENCARGADAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: 17

2.1.1.9 CENTRO DE ESTUDIANTES: 18

2.1.1.10 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS: 18

2.1.2 NIVELES DE ENSEÑANZA Y MODALIDAD QUE IMPARTE EL COLEGIO. ... 18

2.1.3 UNIFORME ESCOLAR. 19

2.1.3.1 SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL: 19

2.1.3.3 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME. 20

2.1.3.4 UNIFORME PARA ESTUDIANTES MIGRANTES. 20

2.1.3.5 INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE USO DEL UNIFORME. 20

2.2 EL USO DE LAS DEPENDENCIAS 21

2.3 RECEPCIÓN DE PERTENENCIAS 21

2.3.1 SOBRE LOS OBJETOS DE VALOR 21

2.4 SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES 21

2.5 RECREOS 22

2.6 RETIRO DE ESTUDIANTES 22

2.7 ATRASOS E INASISTENCIAS 23

2.8 PROCESO DE ADMISIÓN. 24

TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA 27

3.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA 27

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 27

3.2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. 27

3.2.2 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES 29

3.2.3 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO 30

3.2.4 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD SUN VALLEY COLLEGE 31



3.2.5 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO	34
3.2.6 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO	35
3.2.7 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	37
3.2.8 DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE	37
3.2.8.1 DECÁLOGO DEL MAESTRO (GABRIELA MISTRAL)	38
3.2.9 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	39
3.2.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	40
3.2.11 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO	40
3.2.12 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO	40
3.2.13 DERECHOS DEL DIRECTORIO	41
3.2.14 DEBERES DEL DIRECTORIO	41
TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	43
4.1 COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA CBCE:	43
4.1.1 TEMAS QUE SERÁN INFORMADOS:	43
4.1.2 TEMAS QUE SERÁN CONSULTADOS AL CBCE:	44
4.1.3 MEDIOS DE DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA CBCE:	44
4.1.4 ACTA Y/O REGISTRO DE LAS SESIONES CBCE:	44
4.1.5 NÚMERO DE SESIONES DEL CBCE:	45
4.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) (CGPA):	45
4.2.1 CONSTITUCIÓN DEL CGPA:	45
4.2.2 FUNCIONES DEL CGPA:	45
4.2.3 RELACIÓN COLEGIO Y EL CGPA:	46
4.3 CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE):	46
4.3.1 CONSTITUCIÓN DEL CEE:	46
4.3.2 FUNCIONES DEL CEE:	46
4.3.3 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEE:	47
4.3.4 RELACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y EL CEE:	47
4.3.5 REGLAMENTO DEL CEE:	47
4.4 CONSEJO DE PROFESORES(AS):	48
4.5 COMITÉ DE SEGURIDAD:	48
4.5.1 LÍNEAS DE ACCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD:	49
4.5.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:	49
4.6 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN:	49
TÍTULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR	50
5.1 INDICADOR DE CLIMA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	50
5.1.1 AMBIENTE DE RESPETO:	50
5.1.2 AMBIENTE ORGANIZADO:	50
5.1.3 AMBIENTE SEGURO:	50
5.2 LA ASISTENCIA COMO INDICADOR	50
5.3 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ASISTENCIA ESCOLAR?	51
5.4 ¿QUÉ HARÁ EL COLEGIO PARA LOGRAR ALTAS TASAS DE ASISTENCIA ESCOLAR?	51
TÍTULO SEXTO: CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EL SUN VALLEY COLLEGE	53
¿QUÉ ES LA CONVIVENCIA EDUCATIVA?	53
6.2 ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA?	53
6.3 CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA	53
6.4 PERFIL DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA INSTITUCIONAL	53
6.5 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	54
TÍTULO SÉPTIMO: MARCO CONCEPTUAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	55
7.1 DEFINICIONES DE CONCEPTOS Y PROCESOS EN EL RICE	55
TÍTULO OCTAVO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	57
8.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES:	57
8.2 MEDIDAS FORMATIVAS	57
8.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:	58
8.2.2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS:	59



8.2.3 MEDIDAS REPARATORIAS:	61
8.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS	61
8.3.1 EXCEPCIONALIDAD DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASOS DE VIOLENCIA GRAVE O DELITOS:	62
8.3.3 COMPROMISO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	63
8.3.4 ESCALAMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:	63
8.3.4.1 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:	64
8.3.4.2 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:	65
8.3.4.3 EXPULSIÓN:	65
8.4 MEDIDAS DE RESGUARDO	66
8.5 DEBER DE INFORMAR	67
8.6 PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS	68
8.7 DEBER DE DENUNCIAR	68
8.8 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	69
8.9 LEGALIDAD	69
8.10 PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	70
8.11 PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN	71
8.12 PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN	71
8.13 DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES	72
8.14 PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES	73
8.14.1 DE LAS FALTAS AL ORDEN, LA DISCIPLINA Y LA BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	74
8.14.1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL RICE:	74
TÍTULO NOVENO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	75
9.1 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:	75
9.2 OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	76
9.3 ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA	76
9.4 JORNADA Y ASISTENCIA	78
9.5 SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	78
9.6 USO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN	78
9.7 NORMAS DE MUDA, HIGIENE Y SEGURIDAD	78
9.7.1 PROTOCOLO DE MUDAS PARA ESTUDIANTES DE INFANT SCHOOL	79
9.8 NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	81
9.9 APOYO FORMATIVO Y DE PREVENCIÓN	82
9.10 DESCRIPTOR DE FALTAS NIVEL DE PÁRVULOS (NO PUNITIVO NI SANCIONADOR)	82
9.11 PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN NIVEL DE PÁRVULOS	83
9.12 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA	84
9.13 ALIMENTACIÓN Y BIENESTAR	84
9.14 ROLES Y RESPONSABLES	84
9.15 REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD	84
9.16 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN PÁRVULOS	84
9.17 PROTOCOLO DE ACCIDENTES EN PÁRVULOS:	85
9.18 PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN PÁRVULOS	86
9.19 PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR EN PÁRVULOS	87
9.20 TIPOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS	87
9.21 CONSIDERACIONES FINALES	89
10.1 CLASIFICACIÓN DE FALTAS	90
10.1.1 FALTAS LEVES:	90
10.1.1.1 FALTAS LEVES A CONSIDERAR RESPECTO DE LOS APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	102
10.1.2 FALTAS GRAVES:	106
10.1.2.1 FALTAS GRAVES A CONSIDERAR RESPECTO DE LOS APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	123
10.1.3 FALTAS GRAVÍSIMAS:	134



10.1.3.1 FALTAS GRAVÍSIMAS REALIZADAS POR APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	153
10.2 ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS:.....	157
10.2.1 TIPOS DE ATENUANTES:.....	157
10.2.2 TIPOS DE AGRAVANTES:.....	158
10.3 ACCIONES DE APOYO ESCOLAR Y MEDIDAS FORMATIVAS.....	159
10.4 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.....	160
10.5 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.....	160
10.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACUMULACIÓN DE ANOTACIONES NEGATIVAS.....	161
10.6.1 FASES DEL PROTOCOLO.....	161
10.6.2 CLASIFICACIÓN DE LA FALTA SEGÚN LA ACUMULACIÓN.....	163
10.6.3 ENFOQUE FORMATIVO.....	163
10.6.4 REGISTRO.....	163
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SUN VALLEY COLLEGE.....	164
11.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	164
11.2 PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAL Y OBLIGATORIEDAD DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA O A MINISTERIO PÚBLICO.....	164
11.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, ACOSO O ACOSO ESCOLAR.....	164
11.3.1 ESTRATEGIAS PARA PREVENIR A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA:.....	165
11.3.2 LAS FALTAS QUE CONSTITUYEN ACCIONES DE ACOSO ESCOLAR SON:.....	165
11.3.3 MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.....	166
11.3.4 MALTRATO ADULTO - ESTUDIANTE:.....	168
11.3.5 MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:.....	169
11.3.6 MALTRATO ADULTO - ADULTO:.....	171
11.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN).....	172
11.5 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN)....	173
11.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL USO DE VAPERS EN EL COLEGIO.....	176
11.6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:.....	176
11.7.4 ROL DE LOS ADULTOS RESPONSABLES:.....	177
11.6.5 CONFIDENCIALIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO:.....	177
11.6.6 REGISTRO Y SEGUIMIENTO.....	177
11.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	178
11.7.1 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y DE INFORMACIÓN.....	178
11.7.2 ACCIONES FORMATIVAS Y DE INFORMACIÓN.....	179
11.7.3 MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O DE SEGURIDAD.....	180
11.8 PROCEDIMIENTO POR LEY 21.128 AULA SEGURA.....	183
11.8.1 DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL EN CASOS DE AULA SEGURA.....	183
11.8.2 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.....	184
11.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ROBO O HURTO.....	185
11.9.1 ALGUNAS DEFINICIONES.....	185
11.9.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	186
11.9.3 PREVENCIÓN.....	186
11.9.4 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE ROBO O HURTO:.....	186
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A TEMÁTICAS DE EQUIDAD Y GÉNERO.....	188
12.1 PROTOCOLO DE GARANTÍA DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS Y DE GÉNERO DIVERSO.....	188
12.1.1 ALGUNAS DEFINICIONES CLAVE PARA LA COMPRENSIÓN DEL ACTUAL PROTOCOLO:.....	188



12.1.2 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:	189
12.1.3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:	189
12.1.4 MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y RESPETO:	189
12.1.5 PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR:	190
12.1.6 PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA:	190
12.2.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ACOSO ESCOLAR:	191
TÍTULO DÉCIMO TERCERO: PROTOCOLOS ASOCIADOS A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL	192
13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA.	192
13.1.1 PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA:	193
13.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).	194
13.2.1 PASOS PARA LA ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:	195
TÍTULO DÉCIMO CUARTO: PROTOCOLOS MÉDICOS Y DE ENFERMERÍA NIVELES INFANT, ELEMENTARY, MIDDLE Y HIGH SCHOOL.	199
14.1 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS:	203
14.1.1 OBJETIVOS.	204
14.1.2 CONCEPTOS DEL PROTOCOLO.	204
14.1.3 CRITERIOS DE GRAVEDAD DE UNA LESIÓN	204
14.1.4 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES O BUENAS PRÁCTICAS PERMANENTES.	205
14.1.5 TIPOS COMUNES DE ACCIDENTES (SIN SER TAXATIVOS)	206
14.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR	206
14.2 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES DESPUÉS DEL TRATAMIENTO:	209
14.3 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR:	210
14.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN:	214
14.5 PROTOCOLO DE USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	215
14.6 PROTOCOLO ESCOLAR PARA EL MANEJO DE DIABETES MELLITUS TIPO 1218	
14.6.1 OBJETIVO	219
14.6.2 ALCANCE	219
14.6.3 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	219
14.6.4 PLAN DE MANEJO ESCOLAR DE DIABETES (PMDE)	219
14.6.5 ROLES Y RESPONSABILIDADES	220
TÍTULO DÉCIMO QUINTO: PROTOCOLOS RELATIVOS AL ÁREA DE TECNOLOGÍA, COMUNICACIÓN E INFORMÁTICA.	223
15.1 PROTOCOLO DE RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	223
15.2 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LEY 19.628:	224
15.3 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE USO DE TELÉFONO CELULAR PERSONAL	225
15.4 PROTOCOLO DE USO DEL TELÉFONO INSTITUCIONAL POR ESTUDIANTES	228
TÍTULO DÉCIMO SEXTO: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADO/AS	230
16.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL ANTE AGRESIONES, ACOSO O MALTRATO DE APODERADOS HACIA PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (Ley N°21.643 – “Ley Karin”)	231
16.2 PROTOCOLO DE RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:	234
16.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL.	236
16.4 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE INGRESO EN VEHÍCULOS A ESTUDIANTES	237



16.5 PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES POR TRANSPORTISTAS EXTERNOS:	238
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL FALLECIMIENTO DE UN/A FUNCIONARIO/A Y/O DE UN FUNDADOR DEL COLEGIO SUN VALLEY COLLEGE	242
17.1 PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL:	242
17.1.1 NOTIFICACIÓN DEL FALLECIMIENTO:	242
17.1.2 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:	242
17.1.3 MUESTRA DEL DUELO INSTITUCIONAL:	242
17.1.4 ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO:	242
17.1.5 REGISTRO Y ARCHIVO:	243
17.1.6 CONSIDERACIONES ESPECIALES:	243
17.1.7 RESPONSABLES:	243
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: SOBRE LA REGULACIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICA Y EL PROCEDIMIENTO RELATIVOS A LA SALA DE CLASE	244
18.1 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	244
18.1.1 DE LA EVALUACIÓN Y SUS FORMAS	244
18.1.2 EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA	245
18.1.3 DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA	246
18.1.4 DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES	246
18.1.5 DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	247
18.1.6 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	248
18.1.7.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	249
18.1.7 EL USO DEL INGLÉS EN EL COLEGIO	252
18.1.8 LOS ESTUDIANTES	252
18.1.9 PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES	252
18.1.11 LAS EVALUACIONES Y LAS GUÍAS DE TRABAJO	253
18.2 RESPECTO DEL PROYECTO DE INGLÉS	253
TÍTULO DÉCIMO NOVENO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DESDE EL EQUIPO PSICOEDUCATIVO	254
19.1 MARCO NORMATIVO	254
19.2 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	255
19.3 DEFINICIÓN Y CONCEPTOS RELEVANTES	256
19.4 PROCESO DE INGRESO AL EQUIPO PSICOEDUCATIVO	258
19.4.1 FAMILIA	258
19.4.2 DOCENTES TUTORES	259
19.4.3 PESQUISA EQUIPO PSICOEDUCATIVO	259
19.5 CONSIDERACIONES PARTICULARES:	260
19.6 RECHAZO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO:	262
19.7 TABLA DE CLASIFICACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS Y BARRERAS DE APRENDIZAJE	262
19.8 PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO INDIVIDUAL (MAI)	263
19.9 CONSEJO DE DIFUSIÓN DE NEE Y BAP	263
19.10 REUNIONES Y ENTREVISTAS	264
19.10 MODALIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO:	266
19.10.1 NIVELES DE ACOMPAÑAMIENTO	267
19.11 CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y SENSORIAL	269
19.12 COMPROMISO FAMILIAR	269
19.13 MONITOREO Y CIERRE DEL ACOMPAÑAMIENTO	270
19.13.1 EMISIÓN DE INFORMES	270
19.13.2 CUMPLIMENTACIÓN DE PAUTAS DE PROFESIONALES EXTERNOS	270
19.13.3 PROCEDIMIENTO DE EGRESO DEL ESTUDIANTE	271
19.14 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR	271
19.15 CATASTRO INTERNO DE DIAGNÓSTICOS PARA FINES ADMINISTRATIVOS	272
TÍTULO VIGÉSIMO: RESPECTO A PROCEDIMIENTOS INTERNOS	274
20.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE LICENCIATURAS	274



20.2 PROTOCOLO DE SALIDAS DEPORTIVAS.....	279
20.3 PROTOCOLO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS, INASISTENCIAS Y PERMISOS REPENTINOS (DOCENTES Y PERSONAL EN GENERAL).....	283
TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO, NUEVOS PROTOCOLOS	287
TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: RESPECTO AL TÉRMINO DE ESTE REGLAMENTO	291
TITULO VIGÉSIMO TERCERO: ANEXO DE ADECUACIONES NORMATIVAS INCORPORADAS 2026	292
Debido Proceso	292
Suspensión Preventiva	292
Educación Parvularia	292
No Discriminación Arbitraria	292
Ley TEA y Ajustes Razonables	292
Uso de Inteligencia Artificial y Convivencia Digital	292
Protección de Datos y Videovigilancia	292
Toma de Relato	293
Condicionalidad de Matrícula	293



TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA.

1.1.1 VISIÓN.

“La visión de esta institución educativa está determinada por entender nuestro proyecto, inmerso en una sociedad de cambios y transformaciones permanentes; por ello, nos reconocemos como un proyecto educativo humanista, pluralista, inclusivo y laico, desde nuestras capacidades profesionales y técnicas, reconociendo nuestras limitaciones, pero siempre dispuestos a la innovación educativa permanente, aceptando los desafíos normativos y sociales que se puedan presentar e ir en construcción de una mejor comunidad de aprendizaje”.

1.1.2 MISIÓN.

“El Colegio Inglés Sun Valley College existe para educar personas íntegras y armónicas, desarrollando en ellas habilidades y sensibilidades que conecten su ser con sus potencialidades intelectuales, emocionales, artísticas, corporales, sociales e intuitivas, desde el principio de que todos y todas pueden aprender a vivir en un mundo en constante cambio.”

1.1.3 IDEARIO VALÓRICO.

El presente Proyecto Educativo Institucional de Sun Valley College se construye sobre la base de principios fundamentales, cuya visión humanista – integradora hace natural el reconocimiento de la persona en toda su expresión, con sus diversidades, anhelos personales y complejidades individuales y colectivas, todo esto con el objetivo de conformar una mejor comunidad de aprendizaje.

1.2 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS.

El Reglamento Interno de convivencia educativa RICE es un instrumento formativo que cumple la función de regular y normar diversos aspectos de índole técnico-pedagógico, disciplinario y administrativo. Asimismo, y con la finalidad de garantizar un funcionamiento ordenado, regulado y normado, establece los procedimientos en concordancia con los principios del sistema educativo y la legislación vigente. Todo esto, para determinar las instancias y medidas a tomar, con la finalidad de revisar el cumplimiento de las normas pedagógicas, de convivencia y de disciplina, aplicando las sanciones y/o medidas formativas que sean necesarias. Es así como, para el cumplimiento eficiente de este RICE, es indispensable que cada miembro de la comunidad educativa, tenga conocimiento de los márgenes establecidos en sus deberes y derechos, para que de esta forma asuma con responsabilidad su rol en el Sun Valley College.

De esta manera, con la finalidad de dar cumplimiento a lo indicado y en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.979 del 6/11/04, donde se fija el texto coordinado y sistematizado del D.F.L. N° 2 de 1998, que establece que nuestro Reglamento Interno de convivencia educativa posee por objetivos:

1. Establecer una estructura organizativa clara y definir las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del colegio, con el propósito de alcanzar los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).



2. Generar condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que favorezcan un clima organizacional óptimo, alineado con las necesidades del colegio, para potenciar el desarrollo del proceso educativo.

3. Fomentar y regular las Normas de convivencia educativa, promoviendo una relación armónica entre el colegio y la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el bienestar biopsicosocial de sus integrantes.

4. Reconocer y asumir de manera responsable los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, garantizando su cumplimiento y promoviendo el crecimiento personal, espiritual y social.

1.3 DEL MARCO LEGAL.

1.3.1 NORMATIVA VIGENTE.

El presente documento, se ajusta a la normativa de educación vigente:

- Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio de Educación (Constitución Política de la República de Chile, "CPR").
- Decreto N° 326 de 1989 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores (Derechos del Niño)
- Decreto N° 873 de 1991 del Ministerio de Relaciones Exteriores (Pacto San José de Costa Rica).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que 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 General de Educación).
- Ley N° 20.529 Crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Parvularia, básica y media y su fiscalización).
- Ley N° 20.609, establece Medidas Contra la Discriminación
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de la jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 21.128 de Aula Segura.
- Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 21.545, Ley TEA.
- Ley N° 20.609, Ley Zamudio.
- Ley N° 21.430, Ley que protege los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 19.925, Ley de prevención del consumo de alcohol.
- Ley N° 20.000, Ley de drogas.
- Ley N° 20.162 de obligatoriedad de Educación Parvularia.



- Ley N° 20.422/2010 de Educación Especial.
- Ley N° 20.501 Calidad y equidad en la Educación.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación (Estatuto Docente, leyes que lo complementan y modificaciones).
- Decreto Supremo N° 315 de 2010, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren un reglamento de evaluación y reglamenta la promoción de los alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Supremo N°24 de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215 de 2009 del Ministerio de Educación (Uso del uniforme escolar).
- Decreto N° 67 de 2019, del Ministerio de Educación (Reglamento de evaluación y promoción).
- Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación (Reglamento Centro de Estudiantes).
- Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación (Reglamento Centro de Padres y Apoderados).
- Decreto Exento N°170 (2010), Estándares de la Educación Escolar.
- Decreto Exento N°73 (2015), Normas técnicas para el Registro de la Educación Parvularia.
- Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Decreto Exento N° 315 (2008), Reconocimiento oficial del estado de los establecimientos educacionales.
- Decreto Exento N° 73 (2015), Marco de buenas prácticas para los establecimientos educacionales.
- Decreto N°67 de 2018 del Ministerio de Educación sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- Decreto Exento N° 283 (2016), Normas para el Seguimiento y Evaluación de la Calidad Educativa.
- Decreto N°67 de 2018 del Ministerio de Educación sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- Circular N°2 del 13 de marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N°482 del 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación.

1.3.2 ORDINARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

Los Ordinarios de la Superintendencia de Educación en que se basa este RICE son los siguientes:

- N° 476/2013



- N° 768/2017
- N° 1.663/2016
- N° 379/2018

1.3.3 RESOLUCIONES EXENTAS.

Las Resoluciones Exentas en que se basa este RICE son las siguientes:

- N° 137/2018
- N° 193/2018
- N° 0860/2018
- N° 0594/2019

1.3.4 PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente RICE se inspira y promueve los principios reconocidos por las leyes y el respeto general a cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Por lo anterior, los principios que promueve este reglamento son:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Universalidad y educación permanente.
- Calidad de la educación.
- Autonomía
- Diversidad
- Responsabilidad
- Participación
- Flexibilidad
- Transparencia
- Integración
- Sustentabilidad
- Interculturalidad
- Integración e Inclusión.



- Dignidad del ser humano
- Educación Integral.
- Además de los principios mencionados, el Colegio manifiesta una prohibición expresa a toda Discriminación arbitraria como un principio general.

1.4 PROPÓSITOS, INTERPRETACIÓN Y ALCANCES DEL RICE.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del Sun Valley College tiene como objetivo garantizar el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los estudiantes y de toda la Comunidad Educativa, de conformidad con la normativa vigente. Su propósito es fomentar un ambiente propicio para el desarrollo normal de las actividades estudiantiles, tanto dentro como fuera del establecimiento, promoviendo además el bienestar integral de todos sus integrantes. En este sentido, el presente RICE establece un conjunto de normas y procedimientos que regulan la convivencia educativa, asegurando la armonía y el respeto mutuo dentro de nuestra comunidad.

Nuestro propósito es que quienes tienen la responsabilidad de velar por el derecho preferente a la educación de sus hijos e hijas (padres, apoderados y sostenedores), junto con quienes desempeñamos un rol fundamental en su formación (docentes y funcionarios del Colegio), contribuyan activamente a desarrollar en los estudiantes la autorregulación. Este concepto se entiende como la capacidad de autocontrol que les permite restablecer el equilibrio frente a situaciones desafiantes, favoreciendo su crecimiento personal y social.

Para ello, nos comprometemos a garantizar una interacción respetuosa entre todos los miembros de la comunidad, evitando y sancionando cualquier acto arbitrario. Implementaremos procedimientos justos y equitativos que fomenten una convivencia basada en el respeto, la empatía y el aprendizaje mutuo. De este modo, buscamos que nuestros estudiantes no solo convivan de manera armoniosa dentro del colegio, sino que también lleven consigo estos valores a su vida diaria y a la sociedad en general.

La normativa contenida en el RICE se interpretará conforme a la legislación vigente, en especial a la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley sobre Violencia Escolar y el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Ante cualquier situación no prevista en este documento, el Equipo Directivo, junto con el Consejo de Profesores y la Rectoría del Colegio, evaluarán y determinarán el curso de acción adecuado, siempre en conformidad con el marco legal vigente.

1.5 MODIFICACIONES, DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RICE.

1.5.1 MODIFICACIÓN:

La presente edición de este RICE podrá tener modificaciones en la medida que lo exija la normativa educacional, sea por cambios legislativos, instrucciones ministeriales o de la



Superintendencia de Educación Escolar, o cuando el colegio determine que existen situaciones no contempladas que son necesarias de regular dentro de la comunidad escolar.

Por regla general, al finalizar el periodo escolar, el Equipo Directivo conjuntamente con el Comité de la Buena Convivencia dirigirán la revisión del contenido del RICE, proponiendo ajustes previos a la materialización y difusión del documento para el siguiente año. Adicionalmente, será necesario contar con la participación de toda la comunidad escolar, informando posteriormente a los padres y apoderados por correo electrónico sobre las actualizaciones del contenido del RICE.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el año escolar, se podrá actualizar el RICE, informando oportunamente a los apoderados sobre el contenido vigente mediante los medios de difusión autorizados por el Colegio. La sesión del comité de la buena convivencia es la instancia formal de validación de los cambios del presente reglamento.

1.5.2 DIFUSIÓN:

Teniendo en cuenta la necesidad de que la comunidad escolar tome conocimiento del contenido del RICE y sus modificaciones, se indican como formas de difusión las siguientes:

Se publicará el actual RICE en las redes sociales oficiales que gestiona el Sun Valley College (página web e Instagram) para que cada familia pueda conocer el actual reglamento. Asimismo, al momento en que se suscriba el contrato de prestación de servicios con el Colegio, el apoderado deberá firmar un documento de toma de conocimiento y aceptación del mismo. Se enviarán comunicados o informativos vía NotasNet a cada apoderado.

1.5.3 ACEPTACIÓN:

Al momento de formalizar la matrícula de sus hijos en el colegio, los apoderados toman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), lo que implica también la participación de los estudiantes en los procesos de investigación interna que se activen, ya sea por protocolos vigentes o por situaciones asociadas a faltas de convivencia. En este marco, se podrá solicitar el relato o declaración del estudiante como medio de prueba formativa dentro del proceso. Es relevante precisar que esta acción no constituye un interrogatorio, dado que el colegio no es un dispositivo judicial, sino que corresponde a una herramienta pedagógica y administrativa orientada a esclarecer hechos y tomar medidas adecuadas.

Asimismo, de acuerdo con la normativa educacional vigente en Chile y con las facultades que la Superintendencia de Educación otorga a los establecimientos, no existe restricción ni prohibición respecto de la toma de relatos a estudiantes, siempre que no aborden materias sensibles o de carácter estrictamente personal, resguardando en todo momento la dignidad y el bienestar de los estudiantes involucrados.



Finalmente, en caso de que el apoderado lo estime pertinente, podrá solicitar estar presente en el proceso de toma de declaración de su hijo o hija, debiendo para ello enviar previamente una solicitud formal al correo electrónico de las encargadas de convivencia correspondientes al ciclo.



TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SUN VALLEY COLLEGE

2.1 NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO

2.1.1 ORGANIGRAMA

El organigrama de nuestro colegio y en cuanto a los datos de contacto necesarios se encuentran en la página web del colegio, a disposición de todos los miembros de la comunidad escolar.

En el Colegio, funcionarán las siguientes organizaciones internas:

2.1.1.1 DOCENTES:

Su rol es esencial para proporcionar una enseñanza efectiva que permita a los estudiantes alcanzar los aprendizajes necesarios. Además de transmitir los contenidos específicos de la disciplina o asignatura que imparten, los docentes tienen el compromiso de fomentar en los estudiantes actitudes, valores, competencias y habilidades que contribuyan a su desarrollo integral.

2.1.1.2 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Su rol principal es apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, desempeñando funciones de carácter profesional que complementan, pero son distintas, a las establecidas en el Estatuto Docente.

2.1.1.3 AUXILIARES DE MANTENIMIENTO:

El rol de los auxiliares es colaborar en el mantenimiento y limpieza de los espacios físicos del colegio y aquellas funciones que se les asignen desde el área administrativa del colegio.

2.1.1.4 EQUIPO DIRECTIVO:

Estará compuesto por el Rector, Coordinadoras de Convivencia Educativa, Coordinador de Formación - Familia y Coordinadores Académicos, quienes deben dirigir, coordinar y acompañar a todos los estamentos del colegio, según las líneas rectoras, las cuales se basan en lograr una mejor calidad de la educación, una sana y buena convivencia educativa y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

2.1.1.5 EQUIPO DE APOYO ACADÉMICO:

Estará integrado Coordinador Académico, Apoyo Académico por Ciclos y la Coordinación del equipo psicoeducativo. El objetivo del equipo será principalmente, quien propone al Equipo Directivo los lineamientos pedagógicos del colegio.

2.1.1.6 CONSEJO DE PROFESORES:

Estará integrado por el Rector, el Coordinador Académico, el Coordinador de Formación y Familia, las Encargadas de Convivencia Educativa, los docentes y los asistentes de la educación de todos los ciclos. El consejo de profesores es una instancia formal de carácter técnico-pedagógico, cuyo propósito es analizar, reflexionar y tomar acuerdos respecto de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la evaluación, la convivencia escolar y el desarrollo integral de los estudiantes. En conformidad con la normativa educacional chilena, estas instancias permiten la coordinación del quehacer docente, la revisión de prácticas pedagógicas y el seguimiento de



situaciones académicas y formativas relevantes, contribuyendo a la mejora continua del proyecto educativo institucional. Este será resolutorio solo en las materias donde la ley lo indique. Sus acuerdos contribuirán a la gestión pedagógica, respetando el marco normativo vigente y la autonomía propia que posee el colegio en su condición de establecimiento particular privado.

2.1.1.7 COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Estará integrado por el Rector, el Coordinador de Formación y Familia, las Encargadas de Convivencia Educativa, la Coordinación Académica, un representante de los/las Docentes, un representante de los asistentes de la educación, Presidente/a del Centro de Estudiantes y Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados. El objetivo del Comité será, principalmente, promover la participación de cada uno de los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la convivencia educativa y la instancia de validación de reglamentos de las distintas áreas de gestión del colegio.

El Comité se reunirá en forma ordinaria al menos dos veces por año académico y sesionará extraordinariamente cuando sea requerido por el Rector o por la petición de al menos 2 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud.

2.1.1.7.1 FACULTADES Y FUNCIONES DEL CBCE:

Los miembros del Comité de Buena Convivencia Educativa tendrán las siguientes facultades y funciones:

- Elaborar y actualizar el plan de gestión para promover la buena convivencia.
- Generar el diálogo y la discusión de temáticas relativas a la convivencia, con el fin de aportar y apoyar al plan de convivencia educativa.
- Proponer acciones y actividades preventivas de acoso y violencia escolar.
- Participar en la elaboración de actividades extracurriculares del Colegio.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia educativa.

2.1.1.7.2 TEMAS QUE PUEDE ABORDAR EL CBCE:

Las facultades y funciones del Comité de Buena Convivencia Educativa son de carácter propositivo. Este comité tiene la capacidad de presentar propuestas para promover y prevenir diversas temáticas relacionadas con la mejora de la convivencia educativa en la comunidad educativa, las cuales serán evaluadas por las coordinadoras del área y el equipo directivo.



2.1.1.7.3 INSTANCIAS DE TRABAJO DEL CBCE:

- **Promoción de la convivencia educativa:**

Desarrollar e implementar iniciativas que fomenten el respeto, la empatía y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Organizar campañas, actividades y jornadas de sensibilización sobre convivencia educativa y resolución pacífica de conflictos.

- **Prevención del acoso escolar y la violencia:**

- Diseñar propuestas para prevenir el bullying, ciberacoso y otras formas de violencia escolar.
- Proponer talleres, capacitaciones y charlas con especialistas para estudiantes, docentes, asistentes y apoderados.

- **Supervisión y aplicación de normativas:**

Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y proponer mejoras cuando sea necesario.

Asegurar que se apliquen protocolos adecuados ante situaciones de conflicto, acoso escolar o discriminación.

- **Intervención y mediación en conflictos:**

Propuestas de apoyo y acompañamiento en la resolución de problemas de convivencia.

- **Evaluación y mejora continua:**

Propuestas de mejora en convivencia educativa a través de encuestas, diagnósticos y reuniones con distintos actores de la comunidad.

Elaborar propuestas y recomendaciones para mejorar el clima escolar.

- **Trabajo en conjunto con la comunidad educativa:**

Proponer acciones con directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados para fortalecer el trabajo en equipo y la cultura de respeto.

Mantener canales de comunicación abiertos para recibir sugerencias y propuestas que contribuyan a mejorar la convivencia educativa.

2.1.1.8 ENCARGADAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Serán responsables de implementar las medidas establecidas por el CBCE y de registrarlas en las planificaciones correspondientes. Asimismo, deberán coordinar la difusión, implementación y evaluación de la convivencia educativa o escolar, colaborando en todos los aspectos necesarios para facilitar su ejecución.



El nombramiento de las Encargadas de Convivencia Educativa se formalizará mediante un oficio dirigido a la Secretaría Provincial de Educación. Para asegurar una comunicación efectiva, esta designación se informará a las familias y al personal del colegio a través de correo electrónico y se publicará en la página web institucional. Las personas seleccionadas para este cargo desempeñarán sus funciones durante todo el año escolar correspondiente.

Algunas de sus atribuciones específicas serán las siguientes:

- Diseño del Plan de convivencia educativa: Participan activamente en la elaboración de estrategias y acciones que fomenten una convivencia positiva dentro de la comunidad educativa.
- Implementación del Plan: Organizan y supervisan la puesta en marcha de las iniciativas contempladas en el plan, asegurando su correcta ejecución y adaptación a las necesidades del establecimiento.
- Supervisión de la Gestión de Convivencia: Monitorean y evalúan las acciones realizadas por los distintos agentes educativos, garantizando que se alineen con los objetivos establecidos en el plan de convivencia.
- Evaluación del Plan de Convivencia Educativa: Coordinarán la evaluación de la gestión de la convivencia educativa.
- Asesoría Interna: Brindan orientación y apoyo en materia de convivencia educativa a docentes, estudiantes y familias, promoviendo prácticas que favorezcan el respeto y la inclusión.
- Coordinación de Capacitaciones: Identifican necesidades formativas y organizan talleres y capacitaciones para fortalecer las competencias de convivencia en toda la comunidad educativa.

2.1.1.9 CENTRO DE ESTUDIANTES:

Estará compuesto por su directiva; Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Delegado/a de deporte, Delegado/a de cultura y Delegado/a medioambiental, y su principal propósito será representar a los alumnos para garantizar sus derechos y deberes en el colegio, según lo establecido en el Decreto N° 524 (20.04.1990) y su reformulación del año 2006 del MINEDUC.

2.1.1.10 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

Estará compuesto por la directiva establecida en sus bases, y su principal propósito será apoyar al colegio en el logro de los aprendizajes integrales de los alumnos, según lo establecido en el Decreto Supremo N.º 565 de fecha 08.11.1990 del MINEDUC).

2.1.2 NIVELES DE ENSEÑANZA Y MODALIDAD QUE IMPARTE EL COLEGIO.

1. Modalidad: Científico – Humanista.
2. Niveles de Enseñanza: Educación Parvularia, Básica y Media.
3. Régimen de Jornada Escolar: Diurna.



4. Horarios de Clases: De lunes a jueves, desde las 8:30 horas hasta las 16:30 horas, y viernes de 8:30 horas a 13:30 horas; o según horario definido para cada uno de los cursos.
5. Horario de Atención a Apoderados: Los horarios para atender, recibir u otras gestiones deben ser acordados y respetados por las partes involucradas.

2.1.3 UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme escolar será obligatorio y deberá cumplir con lo indicado en los numerales siguientes:

2.1.3.1 SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

- Será deber del estudiante y apoderado preocuparse permanentemente del aseo y presentación personal.
- El buen uso del uniforme es obligatorio desde el primer día de clases.
- La falta a la presentación personal será abordada según los protocolos indicados en el RICE.
- Desde primero básico a cuarto medio pueden utilizar el buzo todos los días, incluidos cuando tienen talleres o academias extraprogramáticas.
- En el ciclo de preescolar, se solicitará una muda, para efectuar cambio en caso de imprevisto. En esta situación, se informará a los apoderados, quienes deberán autorizar al personal del colegio para realizar el cambio. En caso de no autorizar, deberán acudir a la brevedad al colegio, para realizar el cambio por ellos mismos, o bien retirar al estudiante asegurándose de satisfacer las necesidades de cuidado e higiene que requiere.
- El uniforme correspondiente podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo.
- No se permitirá usar accesorios ajenos al uniforme que se detalla a continuación.

2.1.3.2 UNIFORME COTIDIANO (POR NIVEL)

Infant school:

- Buzo Institucional.
- Polera Institucional.
- Calcetines blancos, azules o grises.
- Parka azul marino.
- Cuellos, gorros, bufandas y guantes azul marino.
- Zapatillas blancas, negras o azules.

Elementary, Middle & High school:

- Polera pique institucional.
- Sweater institucional azul marino.



- Pantalón o falda institucional.
- Zapatos o zapatillas blancos, negros o azules.
- Calcetines azules o grises.
- Parka azul (no cortavientos, ni chaquetas deportivas o con logos/marcas).
- Cuellos, gorros, bufandas y guantes azul marino.

Educación Física:

- Buzo Institucional.
- Polera Institucional.
- Zapatillas blancas, negras o azules.
- Pantalón corto o calza azul marino.

2.1.3.3 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME.

Las únicas excepciones que se realizan al uniforme son las previamente coordinadas con los Encargados de convivencia educativa (Elementary, Middle y/o High School). Esto significa que el uso de los correos electrónicos son canales permitidos para realizar estas gestiones. En lo formal se debe indicar al menos los siguientes elementos:

I. Fecha solicitada:

II. Razones (a modo general y resguardando temas de índole personal):

III. Periodo de tiempo requerido (un día, semana, mes):

2.1.3.4 UNIFORME PARA ESTUDIANTES MIGRANTES.

Aquellos estudiantes que sean extranjeros y que, por motivos de sus culturas o costumbres requieran del uso de una prenda de vestir o de la adecuación del uniforme para poder cumplir con sus culturas, religiones o costumbres, podrán hacerlo previa aprobación del Director del colegio, mediante resolución firmada para tal efecto.

2.1.3.5 INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE USO DEL UNIFORME.

Serán los profesores tutores(as) o de asignatura, asistentes de aula y los asistentes de la convivencia educativa de cada ciclo quienes fiscalizarán y supervisarán el cumplimiento de las normas relativas al uso del uniforme escolar. El estudiante que contravenga cualquier disposición relativa al uso del uniforme escolar y que no se encuentre debidamente justificada por su apoderado, cometerá una falta y se aplicará la medida disciplinaria y/o formativa correspondiente, según lo señalado en el presente RICE.



2.2 EL USO DE LAS DEPENDENCIAS

El uso de las dependencias por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa se encuentra regulado por Rectoría, por lo que deben canalizar los requerimientos vía correo electrónico.

2.3 RECEPCIÓN DE PERTENENCIAS

Se solicita a las familias organizar con anticipación los materiales, almuerzos y colaciones de sus hijos, fomentando así su autonomía y responsabilidad al traer todo lo necesario al ingresar al colegio. No se recibirán materiales, alimentos ni otros elementos durante la jornada escolar, ya que esto podría interrumpir el funcionamiento de docentes y asistentes. Además, se recuerda que, según la Ley de Alimentos, está prohibida la venta y publicidad de alimentos "Altos en Azúcar, Sodio y Calorías" en los establecimientos educacionales, por lo que se recomienda enviar colaciones saludables que cumplan con las normativas vigentes.

2.3.1 SOBRE LOS OBJETOS DE VALOR

- En el Colegio no se permitirá el uso de celulares, *tablets*, *notebooks*, *iPads*, *iPods* y relojes inteligentes. En caso de que se sorprenda a un estudiante con alguno de estos elementos, se actuará de acuerdo a lo establecido en este Reglamento Interno, así como también se declara que, ante una eventual pérdida, la institución no se hace responsable.
- La responsabilidad del cuidado de las pertenencias de los estudiantes recae en la familia y/o apoderado, y en el propio estudiante.
- En caso de pérdida o extravío, el colegio no se responsabiliza por **objetos de valor o dinero**. Se realizarán las gestiones pertinentes para intentar recuperar el artículo; sin embargo, no se asumirá su reposición.
- Con el fin de cautelar el buen desarrollo de la clase, el docente está autorizado/a para retener cualquier objeto que interrumpa o dificulte el normal desarrollo de esta, y entregarlo a convivencia educativa para que sea devuelto directamente al apoderado del estudiante según corresponda a su hora de salida.
- Los objetos y prendas personales deben estar debidamente marcados para ser identificados en caso de extravío. En caso de que ocurra, se contará con un baúl de objetos perdidos que estará ubicado afuera de las oficinas del hall, por el costado de la máquina expendedora de agua desmineralizada.

2.4 SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Cada Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) establece en sus calendarios escolares anuales el procedimiento que se debe aplicar para la suspensión de actividades. De la SEREMI se cita:

"La Ley N° 20.370 General de Educación, estableció en el artículo 36° que por Decreto Supremo se deben fijar las normas mínimas sobre calendario escolar. La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (p. ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual



modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso, el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

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

Para efectos de la comunidad, las circunstancias que signifiquen la suspensión de actividades o su modificación serán comunicadas a la comunidad por medio de la Agenda Escolar y por los medios de difusión de los que disponga el establecimiento, con lograr abarcar a la totalidad de sus integrantes.

2.5 RECREOS

Durante los recreos, los estudiantes podrán desplazarse libremente por las zonas habilitadas del patio, siempre manteniendo una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros y compañeras, siguiendo las indicaciones de las asistentes de la convivencia y asistentes de aula, con el fin de garantizar la seguridad y protección de toda la comunidad escolar.

2.6 RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro de un estudiante durante su jornada escolar sólo podrá darse bajo las siguientes circunstancias:

- Que al menos uno de los dos adultos inscritos en la ficha del estudiante sea quien lo retire, presentando cédula de identidad y registrándose en el libro de retiros.
- Firmando el libro de retiros presente en la recepción.
- En el caso de estudiantes menores de 18 años, en ninguna circunstancia el retiro del estudiante se puede realizar mediante llamadas telefónicas o por medio de comunicaciones vía agenda con indicaciones de permitir la salida del estudiante sin uno de los apoderados de manera presencial.
- Si bien el retiro de un estudiante no puede ser negado por el colegio, la institución debe resguardar permanentemente la seguridad de los estudiantes y el adecuado funcionamiento interno del establecimiento. En este sentido, se solicita que los retiros de estudiantes no se realicen durante los horarios de recreo y que estos sean informados previamente mediante correo electrónico a retiroestudiantes@cingles.cl, indicando el horario estimado del retiro.

La finalidad de esta comunicación anticipada es no solo permitir que el estudiante esté preparado para ser retirado oportunamente, sino también facilitar la organización y gestión de los tiempos de los distintos equipos del colegio.

Asimismo, se solicita que dicho correo sea enviado hasta las 12:00 horas del mismo día. Posterior a ese horario, el correo no será revisado, por lo que se solicita a los apoderados prever con anticipación situaciones tales como horas médicas, trámites u otras diligencias que requieran puntualidad.



- Sin perjuicio de lo anterior, se comprenderá que pueden existir situaciones de carácter urgente, imprevisto o excepcional. En estos casos, el establecimiento facilitará el retiro del estudiante cuando el apoderado informe expresamente que se trata de una emergencia, adoptando las medidas necesarias para resguardar tanto la seguridad del estudiante como el adecuado funcionamiento del colegio.

2.7 ATRASOS E INASISTENCIAS

El horario oficial de ingreso a clases es a las 08:30 horas por los accesos principales, tanto en el área de pre básica como en la entrada principal. Cualquier estudiante que arribe con posterioridad a la hora indicada debe ingresar junto a su apoderado por recepción y registrarse en el libro de atrasos. Asimismo, el docente responsable de la clase del día deberá consignar dicho registro en el Libro de Clases.

En las jornadas en que se apliquen evaluaciones programadas, los estudiantes tardíos se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

Por otra parte, todo estudiante que se ausente debe presentar, al momento de su reincorporación, un pase de ingreso, el cual será archivado junto a sus antecedentes de asistencia.

Los atrasos serán consignados desde las 08:45 horas de la mañana y se contabilizarán mensualmente, considerando la siguiente modalidad:

3er Atraso	Se registra la situación en las observaciones de la hoja de vida del libro de clases. Se cita al apoderado a una entrevista, en la que también debe estar presente el estudiante, con el propósito de definir metas orientadas a mejorar la asistencia y puntualidad. A partir de este encuentro, se establecerán compromisos concretos, cuyo cumplimiento será monitoreado periódicamente.
4to Atraso	Se vuelve a registrar el hecho en las observaciones de la hoja de vida. Se convoca nuevamente al apoderado a una entrevista, esta vez con el objetivo de analizar los reiterados incumplimientos y conocer posibles antecedentes que los expliquen. Se deja constancia de que, en caso de producirse un nuevo atraso, se aplicará una medida formativa que consistirá en la recuperación del tiempo perdido fuera del horario escolar, mediante actividades de reflexión vinculadas a la puntualidad, la responsabilidad u otros valores relacionados.
5to Atraso	Ejecución de la medida formativa adicionando la exposición de la temática en niveles académicos iniciales.

ATRASO O FUGA INTERNA: Se entiende por esta situación cuando un estudiante ingresa a la sala de clases posterior al timbre sin una justificación válida. Se deja establecido que excusas como haber ido al baño, no haber escuchado el timbre u otras similares, no serán consideradas justificadas, por lo que el atraso será igualmente registrado y tratado según las disposiciones del Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE). Asimismo, se considera fuga interna cuando el estudiante



habiendo ingresado al colegio, no se presenta a sus clases, esto se abordará bajo lo establecido en el descriptor de faltas del presente reglamento.

COLACIÓN: El Colegio dispone de espacios habilitados para que los estudiantes que traen sus propias colaciones puedan calentarlas y consumirlas de forma segura y ordenada. El uso del casino y de las zonas designadas para este propósito, durante los horarios establecidos, debe desarrollarse bajo criterios de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

Se solicita a las familias que organicen con anticipación el envío de los almuerzos, ya sea en recipientes aptos para microondas o en termos. Es importante evitar el envío de alimentos durante la jornada escolar, ya que esta práctica interfiere gravemente con el normal funcionamiento de los tiempos pedagógicos y las labores del personal asistente de la educación.

El ingreso de padres, madres y/o apoderados a las instalaciones del casino de nuestro colegio **NO ESTÁ PERMITIDO durante la jornada escolar**, salvo en casos excepcionales de citaciones a tutorías, entrevistas, reuniones o en su defecto debidamente autorizados por el área de convivencia educativa o algún integrante del Equipo Directivo. Lo anterior para el resguardo y la seguridad de toda nuestra Comunidad Educativa.

En caso, de que el **apoderado se atrase con la entrega del almuerzo** al estudiante, el plazo para su **entrega será hasta las 12:00 hrs** y será recibido en el **sector de los estacionamientos de Prebásica y NO por Administración**. Esta medida aplica también en caso de la entrega de materiales escolares.

Respecto a deliverys, **NO ESTÁ PERMITIDO**. Respecto a esto, queda estrictamente prohibido el servicio de entrega de alimentos (delivery) durante la jornada escolar, incluido el horario de almuerzo en el colegio, basándose en lo siguiente:

- 1. Seguridad:** La entrada de repartidores al colegio puede comprometer la seguridad al permitir el acceso de personas externas sin supervisión adecuada.
- 2. Control de contenidos:** No es posible verificar el contenido de los pedidos, lo que podría dar lugar al ingreso de productos no permitidos o inapropiados para el ambiente escolar.
- 3. Promoción de hábitos saludables:** Muchos alimentos solicitados por delivery corresponden a comida rápida o chatarra, cuyo consumo frecuente puede afectar negativamente la salud de los estudiantes.

2.8 PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión al Colegio se basará en las siguientes etapas y valores institucionales:

- 1.** Los procesos de admisión estarán basados en Jornadas de Admisión, debiendo ser transparentes, seguros e informados. Este proceso tiene por finalidad conocer aspectos actitudinales y académicos de los nuevos estudiantes que postulan al establecimiento.
- 2.** En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre



derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños, niñas y adolescentes y que se encuentren vigentes.

3. Al momento de la convocatoria a nuestras Jornadas de Admisión, el Colegio enviará una carta formal a las familias invitándolos a participar de la Jornada de Admisión, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, adicionalmente se les hará llegar la Ficha de Postulación y el documento **Proceso de Admisión Principios y Requisitos**. Ambos documentos serán enviados por correo electrónico.
4. El documento "**Proceso de Admisión: Principios y Requisitos**" debe contar con la siguiente información:
 - Criterios generales de admisión.
 - Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
 - Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
 - Tipos de pruebas a las que se aplicarán los/as postulantes.
 - Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
 - Proyecto educativo del colegio.

En vista de haber tomado conocimiento de las reglas de admisión, a continuación, se presentan los pasos a seguir:

1. Enviar toda la información solicitada en la ficha de postulación y la exigida en el documento "Proceso y Requisitos de Admisión".
2. Asistir a la Jornada de Admisión.
3. Durante la Jornada de Admisión se informará el PEI, número de vacantes por nivel, valores asociados a Matrícula, Mensualidades, Cuota Inicial. A los asistentes a la Jornada se les invitará a un recorrido guiado por las dependencias del colegio.
4. Los postulantes de 1° básico a IV° medio que asistan a la Jornada de Admisión deberán rendir una evaluación en las asignaturas de Inglés, Matemáticas y Lenguaje. En caso de que algún postulante no pueda asistir a la Jornada de Admisión, su familia deberá entregar los motivos mediante correo electrónico, para eventualmente, programar una nueva fecha donde deberá rendir las evaluaciones de Inglés, Matemáticas y Lenguaje. Excepcionalmente, se podrá convocar a rendir las evaluaciones indicadas y adelantar la entrevista familiar, sin haber cursado la Jornada de Admisión.
5. Rendidas las evaluaciones por parte de los postulantes, en un plazo no mayor a 5 días se procede por parte de la Secretaría Escolar a contactar y agendar una entrevista presencial. Para la entrevista, debe estar presente al menos uno de los padres o apoderados del postulante. Dicho plazo puede ser renovado por una sola vez por otros 5 días hábiles.
6. Después de la entrevista familiar y estando de acuerdo con el Proyecto Educativo, habrá un plazo de 15 días para informar el resultado de la postulación, plazo que puede ser renovado por una sola vez por 5 días hábiles.
7. Desde la fecha de la Jornada de Admisión, el proceso de Admisión no podrá superar los 15 días hábiles, siendo posible renovar por una sola vez dicho plazo en 5 días hábiles.



8. El proceso de matrícula finaliza con la obtención del RICE del colegio, el cual es de lectura obligatoria. Para ello, en cada proceso de matrícula se debe firmar el apartado que indica "que ha tomado conocimiento del RICE y sus implicancias".
9. En aquellos cursos donde no se encuentren disponibles cupos, tendremos una lista de espera, a la cual se ingresa mediante el envío de la Ficha de Postulación. En caso de producirse un cupo en el curso postulado, nos contactaremos vía correo electrónico para informar que se ha liberado un cupo.
10. En caso de empate de algún postulante al mismo curso, este se resolverá según lo señalado en el documento Proceso de Admisión Principios y Requisitos.

Aquellos postulantes que no sean admitidos podrán apelar a la Rectoría del colegio dentro de los 3 días siguientes a la notificación. Esta apelación debe ser enviada a rector@cingles.cl quien tiene la facultad de mantener o modificar lo resuelto debiendo hacer llegar vía correo electrónico su resolución a la familia del postulante.



TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 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 al logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, procurando asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

En el Sun Valley College brindamos atención educativa a numerosas familias que buscan para sus hijos e hijas una formación de calidad, integral y significativa, en un entorno seguro, acogedor y afectivo. Nos caracterizamos por promover relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía, la inclusión y el compromiso ético, propiciando una sana convivencia que favorece el desarrollo armónico de cada estudiante.

Nuestro proyecto educativo se despliega en los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Humanístico-Científica, con un enfoque humanista y pluralista, que reconoce la diversidad como una oportunidad para aprender, convivir y construir una comunidad de aprendizaje sólida y colaborativa.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda la Comunidad Educativa operará conforme a los derechos y deberes establecidos en la normativa educacional vigente en Chile, sin interpretaciones subjetivas. Por lo tanto, los procedimientos, resoluciones, medidas y sanciones se basarán en los principios legales de proporcionalidad, debido proceso y no discriminación arbitraria. La proporcionalidad asegura que las sanciones sean adecuadas y equilibradas en relación con la falta cometida, evitando excesos o insuficiencias. El debido proceso garantiza que toda medida disciplinaria se aplique respetando los derechos fundamentales de los involucrados, permitiendo su defensa y asegurando transparencia en las decisiones. La no discriminación arbitraria implica que las sanciones se apliquen de manera justa y equitativa, sin favoritismos ni prejuicios, promoviendo un ambiente educativo respetuoso e inclusivo.

3.2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen el derecho fundamental a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva que les brinde oportunidades para su formación y desarrollo integral, garantizando tanto su acceso como su permanencia en el sistema educativo. En ese sentido, se les aseguran los siguientes derechos:

- Educación Integral y de Calidad:
 - Recibir una educación, atención y acompañamiento que respondan a sus necesidades académicas, sociales y emocionales.



- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo, transparente y conforme a lo establecido en el RICE.
- Adaptación a la Realidad Psicosocial:
 - Presentar documentación técnica que acredite situaciones de aprendizaje particulares y, de ser necesario, solicitar adecuaciones en la evaluación que se ajusten a su realidad psicosocial.
- Ambiente de Respeto y Tolerancia:
 - Estudiar en un entorno tolerante, de aceptación y respeto mutuo, donde se fomente la buena convivencia y se proteja su integridad física y moral, evitando cualquier trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico.
 - Disfrutar de un ambiente seguro, saludable y ecológicamente responsable, que respete las tradiciones y costumbres del lugar, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional y este RICE.
- Libertad y Participación:
 - Ser informados sobre las pautas evaluativas, procesos, decisiones y gestiones académicas.
 - Conocer el calendario escolar y los reglamentos que rigen en el colegio.
 - Participar activamente en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, así como en las actividades oficiales y extraprogramáticas, aportando de manera constructiva.
 - Asociarse libremente y elegir o ser elegidos representantes de curso, del Centro de Estudiantes o del Comité de la Buena Convivencia, siempre que cumplan los requisitos establecidos (por ejemplo, mantener un rendimiento académico adecuado y comportarse de manera responsable).
- Respeto a la Diversidad y a la Libertad de Conciencia:
 - Tener garantizada la libertad personal y de conciencia, así como el respeto por sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
 - Participación en la Toma de Decisiones:
 - Expresar, de forma respetuosa, cualquier queja fundada sobre situaciones injustas o arbitrarias a través del conducto regular (para asuntos disciplinarios: Tutor(a) y Encargadas de convivencia educativa; para aspectos académicos: Tutor(a) y Coordinador Académico).
- Reconocimiento y Orientación:
 - Ser reconocidos positivamente en aquellas actividades en las que se destaquen, mediante los procedimientos que disponga el colegio.
 - Recibir una orientación integral por parte de sus docentes de asignatura, tutores y encargadas de convivencia educativa.



- Evaluación y Retroalimentación:
 - Conocer sus calificaciones en un plazo máximo de siete días lectivos desde la aplicación de los instrumentos de evaluación y no ser evaluados en su ausencia.
 - Ser escuchados por directivos, docentes y funcionarios siempre que se expresen de manera respetuosa.
- Apoyo en Situaciones Especiales:
 - Contar con el acompañamiento y apoyo del Coordinador de Formación y Familia en caso de presentar dificultades en su proceso de aprendizaje, social o emocional.
 - Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a concluir sus estudios de acuerdo a la normativa vigente, previa presentación de la documentación médica legal correspondiente. Una vez oficializada su situación, la Coordinación Académica emitirá un informe que establezca las estrategias necesarias para garantizar la continuidad de su proceso educativo.
- Acuerdos y Autogestión:
 - Constituir, al inicio de cada semestre, junto con su curso, una declaración de metas académicas, disciplinarias y de otra índole, estableciendo normas y sanciones formativas internas. Dicho acuerdo deberá:
 - No vulnerar ningún derecho constitucional ni afectar la integridad física o psicológica de ningún miembro de la comunidad educativa.
 - Estar alineado con el Proyecto Educativo del Sun Valley College.
 - Formalizarse mediante la firma del Coordinador Académico, Encargados de convivencia educativa, Rector, Tutor(a) y representante de curso, para ser archivado y divulgado entre los apoderados y docentes.
- Procedimientos Disciplinarios:
 - Todas las medidas o sanciones disciplinarias se aplicarán basándose en un proceso racional, justo y respetuoso de los derechos fundamentales del estudiante.

Este conjunto de derechos y garantías se fundamenta en el compromiso del Sun Valley College de proporcionar un entorno educativo de excelencia, inclusivo y respetuoso, que contribuya al desarrollo integral de cada estudiante. Cada uno de estos derechos deberá ser garantizado en concordancia con la normativa vigente y los principios de buena convivencia establecidos en nuestro Proyecto Educativo y el RICE.

3.2.2 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

Los derechos de los estudiantes están expresamente señalados en el Protocolo de Permanencia de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, incluido en el presente reglamento. Este protocolo se basa en la responsabilidad del colegio de garantizar el derecho a la educación,



proporcionando las facilidades necesarias para que las estudiantes embarazadas, así como los estudiantes que son madres o padres, puedan continuar su formación dentro del sistema escolar.

Sin perjuicio del contenido del Protocolo permanente de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, se deja constancia en el presente que la estudiante en estado de embarazo o en su calidad de madre tiene derecho a ingresar y permanecer escolarizada. En términos específicos, el colegio cautelará que la estudiante en condición de embarazo o madre se beneficie y cuente con:

- Las facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, al postparto y a los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
- Asimismo, podrá ser mantenida en el mismo curso de origen.
- Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- En caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio, estará cubierta por el seguro escolar.
- El derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes, además pueden participar en todas las actividades extraprogramáticas.
- Debe asistir a clases de Educación Física, teniendo derecho a ser evaluada de forma diferenciada y a ser eximida en caso necesario.
- La promoción de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias estén justificadas por los médicos tratantes.
- Ser evaluada de la misma forma que sus compañeros(as); otorgándole, sin embargo, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que le permita rendir todas sus evaluaciones.
- En caso de inasistencias prolongadas, el director del colegio deberá resolver su situación.
- El derecho a amamantar a su hijo e hija implica otorgar las facilidades para salir en los horarios de recreo y/o facilitar un espacio adecuado para el proceso de lactancia.

3.2.3 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

En el ámbito educativo, las niñas, niños y estudiantes transgénero, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin perjuicio de lo anterior, nuestro colegio ha puesto un especial énfasis en proteger y garantizar los siguientes derechos:

- Derecho a la educación: Acceder e ingresar al establecimiento a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes con la normativa vigente.
- Derecho a la permanencia: Continuar en el sistema educativo formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y equitativos, sin que la identidad de género sea motivo de discriminación arbitraria.



- Derecho a una formación integral: Recibir una educación que brinde oportunidades para el desarrollo personal y académico, considerando las circunstancias y características de cada estudiante.
- Derecho a la participación: Expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les competen, especialmente en decisiones relacionadas con su identidad de género.
- Derecho a la inclusión: Recibir atención educativa adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones con sus pares.
- Derecho a la no discriminación: No ser objeto de discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa a lo largo de su trayectoria escolar.
- Derecho a la dignidad y respeto: Ser tratados con respeto en su integridad física, psicológica y moral, evitando cualquier trato vejatorio o degradante.
- Derecho a un ambiente seguro: Estudiar en un entorno de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todas las relaciones interpersonales y de convivencia educativa.
- Derecho a la identidad y expresión: Expresar libremente su identidad de género y orientación sexual.
- Derecho al nombre social: Utilizar el nombre social correspondiente en el ámbito educativo.

3.2.4 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD SUN VALLEY COLLEGE

Serán deberes y obligaciones de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- Se deberá cumplir rigurosamente el presente RICE; el incumplimiento de sus disposiciones reglamentarias constituirá una falta.
- Tener conciencia de que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- Ejercer y evidenciar una buena conducta en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del colegio.
- Respetar el juego y la recreación de los demás.



- Dar cumplimiento a las normas y medidas formativas implementadas al inicio del año académico por el curso.
- Poner especial atención en la presentación de sus útiles escolares, como: cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
- Vestir en las clases de educación física el uniforme reglamentario.
- Los estudiantes que no participen por algún motivo debidamente justificado en las clases de Educación Física deberán permanecer con su grupo curso a cargo del profesor de la asignatura.
- Detendrán el juego o el descanso del recreo al toque de timbre, de campana y/o al primer llamado de un integrante de la comunidad educativa.
- Ingresarán a las salas de clases. No podrán, por lo tanto, ingresar atrasados a clases, solo podrán hacerlo con el pase de Convivencia o si un encargado los/as acompaña a la sala de clases.
- Mantendrán una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio, demostrando responsabilidad, respeto, entusiasmo y perseverancia.
- Deberán respetar y acatar las órdenes y llamados de atención de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atenten contra su dignidad personal. Si fuera este el caso, el estudiante deberá dar cuenta en forma inmediata a convivencia educativa.
- Podrán retirarse del colegio si han cumplido con los requisitos indicados con anterioridad en este documento.
- Se deberá ingresar al colegio a las 8:30 hrs, teniendo que estar entre 5 a 10 minutos antes de que suene el timbre. La puerta se cerrará puntualmente a la hora establecida, los estudiantes que lleguen fuera de la hora señalada deberán ingresar por rectoría, donde su apoderado deberá justificar el retraso en el libro de atrasos para, posteriormente, poder hacer ingreso a clases. En caso de retraso durante la jornada escolar, el estudiante debe dirigirse a la asistente de convivencia educativa del ciclo y justificar su retraso.
- Justificar por escrito la inasistencia a clases; si son de dos días consecutivos, deberán ser justificadas personalmente (en línea o presencialmente) por el apoderado y/o por certificado médico.
- Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad y cantidad.
- Utilizar adecuadamente su material escolar, cuidando de no extraviarlo.
- Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos, ya sea, pago de cuotas de curso, asistencia a reuniones, equipos de trabajo, cumplimiento de sanciones.



- Deberán presentarse y retirarse del Colegio siempre con su uniforme completo, según corresponda. De requerir autorización para retirarse con otra indumentaria, esta debe estar previamente justificada por el o la apoderada, esto último vía agenda o correo electrónico al Colegio.
- Como colegio, asumimos y valoramos las relaciones interpersonales que se establecen entre nuestros estudiantes, reconociendo que estas interacciones son fundamentales para el desarrollo humano. Las muestras de afecto deberán manifestarse en un marco de respeto mutuo, quedando prohibidas aquellas expresiones excesivas o con connotación sexual, especialmente en el ámbito escolar.
- Tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales e integrantes de la Comunidad Educativa. Esto, todos los días del año y en todos los espacios compartidos.
- Deberán cuidar los bienes del Colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, al reglamento interno y normas legales vigentes.
- Como el medio ambiente influye significativamente en nuestra actividad educativa y afecta transversalmente a toda la comunidad educativa, los estudiantes deberán tener un comportamiento que contribuya a proteger y conservar el medio ambiente y actuar responsablemente para favorecer las claves de su cuidado, las cuales son: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Participar en todas las actividades orientadas a la protección del Medio Ambiente.
- Presentar oportunamente y cuando corresponda, los documentos que solicita o entrega el Colegio para ser firmados por el apoderado.
- Usar el uniforme del Colegio durante la Jornada escolar, en actos oficiales o en salidas pedagógicas, formativas y/o deportivas.
- Cumplir con las tareas, estudios y trabajos que el Colegio les encomiende, y tener una actitud de colaboración con los docentes que imparten clases.
- Asistir a las evaluaciones en las fechas correspondientes, según el Manual de Evaluación.
- Cuidar y respetar la documentación oficial del colegio.
- Asumir y respetar las sanciones y determinaciones disciplinarias que el profesor y/o el Colegio estipulen oportunamente y que están normadas en el presente RICE.
- Permanecer en el Colegio mientras dure la jornada escolar.
- Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio de manera ordenada y limpia.



3.2.5 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO

Los padres, madres y/o apoderados/as del colegio tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, lo cual quiere decir que los padres, tutores o representantes legales (apoderados) tienen el derecho y la responsabilidad de unirse de manera voluntaria y sin restricciones. El propósito de esta asociación es colaborar y trabajar en conjunto para mejorar la calidad de la educación que reciben sus hijos. Esto implica que, al organizarse, pueden compartir ideas y participar activamente en el entorno educativo para lograr un beneficio colectivo para los estudiantes.
- Elegir a sus representantes que conforman la directiva del Centro de Padres que los representarán ante las autoridades del colegio.
- Ser informados por el equipo directivo y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del rendimiento académico, de la convivencia educativa y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.
- Ser escuchados.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo de conformidad con la normativa interna del colegio.
- Ser tratado con respeto y no ser agredidos física ni psicológicamente por ningún integrante de la comunidad educativa.
- Ser atendido por cualquier profesor y/o rector del colegio, en el horario disponible del funcionario, previa solicitud y acuerdo por escrito en la agenda de su hijo y/o correo electrónico, con 24 horas de anticipación.
- Elevar solicitudes por escrito (vía correo electrónico) a las autoridades pertinentes y obtener respuesta por escrito o de forma personal.
- Recibir toda la información relacionada con: rendimiento académico, disciplina y asistencia de su hijo e hija de forma oportuna y cuando sea solicitada de acuerdo con los procedimientos administrativos del Colegio.
- Tener a su disposición en la recepción, el libro de felicitaciones, reclamos y sugerencias del Colegio, el cual pueden solicitar cuando lo consideren necesario.
- Disponer, como directiva de curso, de un tiempo determinado en cada reunión de apoderados, previo acuerdo con el profesor tutor del curso.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y para la convivencia educativa, especialmente, en la directiva del curso y en el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.



3.2.6 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO

Los padres, madres y/o apoderados/as tendrán el deber de:

- Conocer el Proyecto educativo, las normas de convivencia y el funcionamiento del colegio.
- Educar a sus hijos e hijas, informarles sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos; respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los y las integrantes de la comunidad educativa.
- Garantizar la asistencia y participación de los y las estudiantes en todas las actividades que promueve el Colegio.
- Acompañar y apoyar a su hijo e hija en sus estudios y colaborar con el Colegio en la función educativa, teniendo claro que la primera responsable de la formación de los niños, niñas y adolescentes es la familia.
- Conocer y respetar el Reglamento de Convivencia Educativa, el Reglamento de Evaluación y todos los documentos vigentes del Sun Valley College.
- Asistir a las citaciones de la Subdirección de Formación cuando esta lo requiera y conocer y comprender las sugerencias que se formulen para el beneficio socioemocional del estudiante.
- Conocer, respetar y hacer cumplir a su hijo e hija el RICE del Colegio.
- Velar de forma permanente para que el o la estudiante cumpla con la adecuada presentación personal (higiene, uso correcto del uniforme y otras normas de presentación), cumpliendo con la normativa vigente. Además ,incentivar el buen comportamiento del estudiante dentro y fuera del colegio.
- Procurar todas las condiciones necesarias y suficientes para que el estudiante pueda cumplir con sus obligaciones escolares.
- Asistir a todas las reuniones y citaciones del Colegio.
- Presentarse en el horario señalado por el o la profesor tutor o Directivo, cada vez que el apoderado sea citado y/o se coordine una reunión para la entrega de más información acerca del rendimiento o comportamiento general de su hijo.
- Registrar su firma en el formulario de entrevista y/o en las actas de cada reunión.
- Revisar diariamente la agenda de comunicaciones de su hijo e hija para constatar y firmar la información y encargarse de justificar inasistencias y/o atrasos. En su defecto, estar siempre atento a los correos electrónicos que puedan provenir de cualquier entidad del Colegio o del Colegio mismo.
- Informarse del desempeño académico de su hijo e hija con el fin de cooperar con la acción educativa del Colegio y cumplir las acciones remediales requeridas.



- Presentarse en el Colegio cuando por motivos de extrema urgencia el estudiante deba retirarse dentro de la jornada de clases. Esta medida es de carácter obligatorio.
- Velar por que toda actividad que desarrolle su hijo e hija no altere sus actividades académicas y el quehacer pedagógico del colegio (participación en escuelas deportivas, preuniversitarios, talleres, entre otros). Todas estas situaciones deben ser acreditadas con documentos oficiales.
- Justificar la inasistencia de los y las estudiantes, a través de correo electrónico y, en el caso de enfermedades prolongadas, presentar la/s licencias médicas correspondiente al Tutor(a) a cargo de la jefatura del curso.
- Autorizar traslados de estudiantes que participen en actividades fuera del Colegio, tales como salidas pedagógicas, encuentros, visitas, entre otros, y proveerlos de colaciones para ello. La autorización debe ser por escrito y enviada con 48 horas antes de ser enviada a la Dirección Provincial de Educación o diez días hábiles antes de la actividad.
- En caso de que exista algún problema de salud o cualquier circunstancia que provoque eximición de la actividad física, se deberá entregar a la Coordinación Académica, información oportuna (inicio del año escolar si corresponde), actualizada y certificada por un médico.
- Cumplir con los requerimientos planteados por los Consejos de Profesores, Tutores Jefes o Directivos. Acogiendo las sugerencias y compromisos planteados.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar tales como: estudiantes, otros apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, así como a cualquier personal externo que se encuentre trabajando de manera estable o esporádica dentro del colegio.
- Los apoderados pueden ingresar al colegio a las actividades y dependencias debidamente autorizadas y programadas, con prohibición de acceder a las salas de clases, talleres, laboratorios y pasillos durante la jornada de clases. Para el cumplimiento de este punto, los apoderados deben abandonar el colegio una vez que se toque el timbre de ingreso a la sala.
- Conocer, respetar y cumplir el conducto regular del Colegio ante cualquier reclamo o sugerencia, según lo indica este RICE.
- Comprometerse activamente en las actividades planificadas por el Centro de Padres y otras, cuya finalidad sea mejorar la calidad y condiciones del aprendizaje del estudiante.
- Actualizar la información de contacto, de forma anual y/o en las circunstancias que el apoderado considere pertinente. Lo anterior, a fin de poder contactarlos en aquellos casos en que una situación lo amerite.
- Priorizar la adquisición de material y/o textos de estudio que posean una calidad acorde a los requerimientos para el aprendizaje indicados por el Colegio. Junto con



ello, comprometerse con el cumplimiento de los materiales solicitados y/o requeridos para cada clase.

3.2.7 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso y mejora de la gestión del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- A recibir una retroalimentación de sus prácticas pedagógicas y administrativas con el objetivo de la mejora continua.
- A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la mejora de la convivencia escolar.
- A que sus horarios de entrada, salida, clases y colación sean respetados por los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

3.2.8 DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

- Inspirar el aprendizaje en sus estudiantes de manera lúdica y vanguardista, demostrando un alto grado de entusiasmo a través de su creatividad e innovación en cada etapa del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estimula y confía en las fortalezas de sus alumnos, estableciendo altas expectativas y proponiendo desafíos adecuados que integren y respeten sus saberes previos, lo que favorece el desarrollo de su creatividad.
- Se caracteriza por ser afectuoso, respetuoso y confiable con cada miembro de la comunidad escolar, mostrando una especial cercanía, comprensión y empatía hacia sus estudiantes. Su pasión por la labor formadora se evidencia en la coherencia entre su discurso y su actuar, destacándose por su profesionalismo, competencia y proactividad en el cumplimiento de sus responsabilidades, siempre guiado por la probidad y el compromiso.
- Su accionar se orienta a propiciar y mantener un ambiente de respeto y cuidado, siendo prudente, amable, paciente, tolerante y asertivo al ofrecer acompañamiento, correcciones y observaciones críticas. Además, vive y promueve el valor de la solidaridad, comprendiendo la importancia de formar a sus estudiantes de manera integral.
- Como experto en su disciplina, se preocupa por su propia formación, perfeccionamiento y actualización constante. Reflexiona desde su área de



conocimiento y fomenta ese mismo ejercicio reflexivo en sus estudiantes, impulsando una formación interdisciplinaria y demostrando un nivel de altruismo que inspira en ellos una inquietud intelectual fundamental para la sociedad.

- Asimismo, es un profesional flexible que se adapta a los cambios con resiliencia y equilibrio emocional, contribuyendo a una formación inclusiva en un ambiente alegre. Reconoce su rol como colaborador clave para hacer realidad el Proyecto Educativo, participando y comprometiéndose activamente en cada instancia y expresando, cuando es necesario, una mirada crítica constructiva que fomenta el pensamiento crítico en sus alumnos.
- Entiende que su labor formadora incluye el rol de mediador, promoviendo el diálogo y la conciliación tanto entre estudiantes como entre los distintos miembros de la comunidad educativa, actuando siempre como facilitador y guía.
- Ejercer la función docente de manera idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los objetivos curriculares de cada nivel, conforme a las bases curriculares, planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del colegio y los derechos de los estudiantes, manteniendo un trato respetuoso y libre de discriminación.
- Presentarse ante la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su imagen personal como en su trato.
- Impartir una enseñanza de calidad utilizando todos los recursos pedagógicos disponibles.
- Estar disponible en los horarios establecidos para atender las inquietudes de estudiantes, apoderados y colegas.
- Proteger la seguridad, los intereses y los derechos de los estudiantes.
- Corregir conductas inadecuadas mediante estrategias que respeten su dignidad, evitando descalificaciones y la exposición pública de sus dificultades.
- Actuar conforme a lo establecido en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo, el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

3.2.8.1 DECÁLOGO DEL MAESTRO (GABRIELA MISTRAL)

Ama, si no puedes amar mucho, no enseñes a niños.

Simplifica, saber es simplificar sin restar esencia.

Insiste, repite como la naturaleza repite las especies, hasta alcanzar la perfección.

Enseña, con intención de hermosura, porque la hermosura es madre.



Maestro, sé fervoroso. Para encender lámparas has de llevar fuego en el corazón.

Vivifica tu clase. Cada lección ha de ser viva como un ser.

Cultívate, para dar, hay que tener mucho.

Acuérdate de que tu oficio no es mercancía sino servicio divino.

Antes de dictar tu lección cotidiana, mira a tu corazón y ve si está puro.

Piensa que Dios te ha puesto a crear el mundo del mañana.

3.2.9 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Derecho a la libre asociación y sindicalización, los asistentes de la educación pueden organizarse y afiliarse a sindicatos o agrupaciones profesionales para defender sus intereses laborales.
- Derecho a la igualdad de trato y no discriminación, se garantiza el acceso a un ambiente de trabajo en el que se respeten los principios de igualdad de oportunidades, sin discriminación por género, orientación sexual, raza, religión u otras características personales.
- Derecho a condiciones laborales dignas y seguras, incluye la garantía de un ambiente de trabajo saludable, seguro y adecuado para el desempeño de sus funciones.
- Derecho a una remuneración justa, los asistentes de la educación deben recibir una compensación acorde a las responsabilidades y tareas desempeñadas, en consonancia con las normativas laborales vigentes.
- Derecho a la estabilidad laboral, se protege a estos profesionales contra despidos injustificados, promoviendo la continuidad en el empleo a través de procesos claros y justos.
- Derecho a la capacitación y desarrollo profesional, los asistentes tienen el derecho de acceder a programas de formación y actualización que les permitan mejorar sus competencias y desarrollarse en su carrera profesional.
- Derecho a la participación en la gestión educativa desde un carácter propositivo con el fin de mejorar el ambiente escolar y el proceso educativo.
- Derecho a un ambiente libre de acoso y hostigamiento, se establece la obligación de prevenir y sancionar conductas de acoso, hostigamiento o cualquier forma de maltrato en el ámbito laboral.
- Derecho a la información clara y oportuna, los asistentes tienen derecho a recibir información precisa acerca de sus condiciones laborales, derechos y obligaciones, así como de cualquier cambio que pueda afectar su situación laboral.



3.2.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Respetar las normas del colegio, cumplir con el reglamento interno y las disposiciones establecidas garantizando un ambiente ordenado y seguro.
- Brindar un trato respetuoso a toda la comunidad educativa, fomentando relaciones basadas en la cortesía, la empatía y la inclusión, reconociendo la diversidad y los derechos de cada miembro.
- Ejercer su función de forma idónea y responsable, desempeñando sus tareas con profesionalismo, compromiso y eficiencia, asegurando el bienestar y el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- Seguir los lineamientos pedagógicos acatando las directrices y orientaciones emitidas por la Coordinación Académica y otras autoridades directivas, contribuyendo al logro de los objetivos curriculares y al fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) integrando y promoviendo los valores, metas y estrategias establecidos en el PEI, asegurando la coherencia entre la práctica educativa y la visión institucional.

3.2.11 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderazgo en el PEI: Conducir y supervisar la realización del proyecto educativo, asegurando que se cumplan los objetivos y lineamientos establecidos para el progreso integral del colegio.
- Respeto a su integridad física y moral: Garantizar que no sean objeto de tratos vejatorios, degradantes o cualquier forma de violencia, manteniendo un ambiente de trabajo seguro y digno.
- Derecho a un trato respetuoso: Recibir consideración y respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar, lo que favorece un clima colaborativo y constructivo.
- Facultad para proponer iniciativas: Presentar propuestas e ideas que contribuyan al desarrollo y mejora continua del establecimiento, siempre dentro de los términos establecidos por la normativa interna y las autoridades educativas.
- Organización y participación: Organizarse en asociaciones y grupos de trabajo para lograr fines comunes en el ámbito educativo, especialmente en lo relativo a la promoción de una convivencia educativa sana y participativa.

3.2.12 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Ejercer Liderazgo Institucional, dirigiendo y asumiendo plenamente sus responsabilidades, con el objetivo de elevar la calidad educativa y promover el desarrollo integral de la comunidad escolar.



- Formación y Desarrollo Profesional, debiendo participar activamente en procesos de capacitación, cursos, diplomados y otros espacios de aprendizaje, tanto a nivel individual como para incentivar el desarrollo profesional del cuerpo docente y no docente, asegurando el cumplimiento de las metas educativas.
- Supervisión y Retroalimentación Pedagógica, realizando supervisiones en el aula que permitan brindar retroalimentación constructiva a los docentes, orientando la práctica pedagógica hacia la mejora continua y el logro de resultados académicos de excelencia.
- Gestión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) conduciendo la formulación, implementación y seguimiento del PEI, asegurando que éste refleje la visión, misión y objetivos del colegio, en conformidad con las directrices de la normativa vigente.
- Cumplimiento de Normas y Fomento del Diálogo, respetando y haciendo respetar todas las normas internas del colegio, al tiempo que se generan espacios de diálogo y participación con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un clima de convivencia y toma de decisiones colectiva.

3.2.13 DERECHOS DEL DIRECTORIO

De conformidad con la Ley y con nuestro proyecto educativo, son derechos del Directorio los siguientes puntos:

- Definir políticas institucionales: Establecer las directrices y estrategias generales para el desarrollo del colegio, asegurando el cumplimiento de su misión y visión.
- Administrar recursos financieros: Supervisar y aprobar presupuestos, balances y estados financieros, garantizando una gestión económica transparente y eficiente.
- Nombrar y evaluar al rector del colegio: Seleccionar al rector y evaluar su desempeño, asegurando un liderazgo acorde con los objetivos del colegio.
- Velar por el cumplimiento normativo: Asegurar que el colegio cumpla con la legislación educativa vigente y las normativas internas.

3.2.14 DEBERES DEL DIRECTORIO

En conformidad con la Ley y con nuestro proyecto educativo, son deberes del Directorio los siguientes puntos:

- Mantenimiento del Reconocimiento Oficial: el directorio del colegio se compromete a cumplir con los estándares y exigencias legales establecidos por el Ministerio de Educación para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado. Esto incluye asegurar la idoneidad del personal docente, contar con un proyecto educativo inclusivo y disponer de infraestructura adecuada.
- Al cumplir con estos requisitos, garantizamos un funcionamiento óptimo del colegio, reforzando la calidad educativa y fortaleciendo la confianza de nuestra comunidad.



- Garantía de Continuidad del Servicio Educacional: el directorio debe mantener la estabilidad y regularidad del proceso de enseñanza-aprendizaje durante todo el año escolar, implementando medidas proactivas para enfrentar y resolver cualquier eventualidad que pudiera afectar el normal desarrollo de las actividades escolares, asegurando así una educación continua y de calidad para nuestros estudiantes.
- Transparencia e Información a la Comunidad: Es fundamental que el directorio proporcione a padres, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa la información requerida por la legislación vigente. Participarán activamente en los procesos de aseguramiento de la calidad establecidos por la normativa, lo que incluye la rendición de cuentas y la implementación de mecanismos de evaluación orientados al mejoramiento continuo de sus prácticas educativas.



TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Sun Valley College, reconocido por el Ministerio de Educación de Chile, destaca la importancia de la participación activa y el trabajo colaborativo entre estudiantes, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación. En alineación con su Proyecto Educativo Institucional y los valores que promueven, fomentan un modelo de gestión participativa que garantiza la inclusión de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones sobre la vida escolar.

Para ello, han establecido disposiciones que permiten un ejercicio conjunto y transparente en los aspectos cotidianos del colegio, siempre en cumplimiento con la normativa vigente. Este enfoque fortalece un entorno de **colaboración, responsabilidad compartida y compromiso**, fundamentales para una educación de calidad y el desarrollo integral de sus estudiantes.

De esta forma, el colegio promueve el valor del trabajo en conjunto de las siguientes entidades:

4.1 COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA CBCE:

Es un órgano consultivo y propositivo encargado de fomentar un ambiente de respeto y armonía dentro de la comunidad educativa, así como de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Este comité está compuesto por representantes de los diversos estamentos de la comunidad escolar, incluyendo la rectoría, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados. Los miembros del Comité de Convivencia Escolar (CCE) son:

- Rector/a del colegio: Quien preside el comité y lidera las iniciativas relacionadas con la convivencia escolar.
- Encargadas de convivencia escolar: Quienes coordinan las acciones y protocolos vinculados al RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar).
- Representante docente: Elegido por sus pares, aporta la perspectiva del cuerpo docente en las decisiones del comité.
- Representante de los asistentes de la educación: Seleccionado por sus colegas para representar al personal de apoyo en las discusiones sobre convivencia escolar.
- Presidente/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as: Aporta la visión de las familias en las políticas y estrategias de convivencia.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes: Representa a los estudiantes y sus intereses en las discusiones sobre convivencia escolar.

Este enfoque inclusivo permite que todos los sectores de la comunidad educativa participen activamente en la creación y promoción de un entorno de respeto y buena convivencia.

4.1.1 TEMAS QUE SERÁN INFORMADOS:

El Rector del colegio tiene la responsabilidad de informar periódicamente al Comité de la Buena Convivencia Escolar sobre diversos aspectos clave del proceso educativo. De acuerdo con la normativa vigente, esta rendición de cuentas debe incluir:



- Logros de aprendizaje integral de los y las estudiantes: Presentar, al menos una vez al año, los resultados académicos, incluyendo el desempeño en evaluaciones como el SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa proporcionados por la Agencia de Calidad de la Educación y/o Ministerio de Educación.
- Informes de visitas y fiscalizaciones: Comunicar los resultados de las inspecciones realizadas por el Ministerio de Educación y otros organismos pertinentes, así como los informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Enfoque y metas de gestión del Rector: Compartir las estrategias y objetivos establecidos para el desarrollo y mejora continua del colegio.

4.1.2 TEMAS QUE SERÁN CONSULTADOS AL CBCE:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones: El Comité de la Buena Convivencia Educativa participa en la revisión y aprobación del PEI, asegurándose de que refleje los principios y objetivos de la acción educativa del colegio.
- Metas y estrategias del Plan de Mejoramiento Educativo (PME): El Comité de la Buena Convivencia Educativa es consultado sobre las metas del colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos, aportando estrategias que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE): El Comité de Buena Convivencia Educativa participa en la revisión y aprobación del reglamento interno, preocupándose del resguardo de los derechos y del cumplimiento de los deberes de los integrantes de la comunidad educativa y del buen funcionamiento del colegio.

4.1.3 MEDIOS DE DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA CBCE:

Se implementará una estrategia de comunicación clara y accesible para toda la comunidad educativa. Se utilizarán diversos canales, ya sea correos electrónicos a cada representante, carteles informativos y/o difusión en las plataformas digitales institucionales, con el objetivo de garantizar que estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación estén informados sobre el rol y las actividades del comité. De igual manera, la convocatoria para las sesiones que realizará el CBCE serán informadas con al menos 10 días hábiles de la sesión programada, por los medios ya informados.

Por último, se fomentará la participación activa a través de espacios de diálogo y reflexión, incentivando a la comunidad a involucrarse en la promoción de un ambiente escolar basado en el respeto, la inclusión y la sana convivencia.

4.1.4 ACTA Y/O REGISTRO DE LAS SESIONES CBCE:

Para asegurar un registro formal y ordenado de cada sesión del Comité de la Buena convivencia educativa, se llevará a cabo la redacción de actas detalladas que reflejan los temas tratados, acuerdos alcanzados y acciones a seguir. Estas actas serán redactadas por un secretario/a designado, quien se encargará de documentar con precisión cada reunión. Posteriormente, serán revisadas y aprobadas por los integrantes del comité antes de su archivo en los registros oficiales del colegio. Como encargado/a de la escritura y organización de las actas, será quien tendrá la



responsabilidad de mantener un seguimiento estructurado de las sesiones y facilitar el acceso a la información cuando sea requerido.

4.1.5 NÚMERO DE SESIONES DEL CBCE:

El Comité de la Buena convivencia educativa realizará un mínimo de dos sesiones anuales, distribuidas estratégicamente a lo largo del año escolar para evaluar, planificar y dar seguimiento a las acciones implementadas en favor de un clima escolar positivo. Estas reuniones permitirán revisar los avances, identificar nuevas necesidades y proponer estrategias que fortalezcan la convivencia dentro de la comunidad educativa. Además, si la situación lo requiere, se podrán convocar sesiones extraordinarias para abordar temas urgentes o de especial relevancia.

4.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) (CGPA):

Institución de participación y vinculación de los adultos responsables de la formación de los estudiantes, que ofrece el espacio de comunicación, intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento, para informarse del Proyecto Educativo Institucional y del ámbito pedagógico.

4.2.1 CONSTITUCIÓN DEL CGPA:

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de junio de 1990. Pertenecerán al Centro de Padres de este establecimiento, los padres y apoderados del mismo y estará constituido por los siguientes organismos:

- La Asamblea General: estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del Colegio y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- El Directorio: Elegido por vía democrática (elecciones, sufragio).
- El Consejo de Delegados de Curso: Representantes de cada curso.

4.2.2 FUNCIONES DEL CGPA:

Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor desempeño de las responsabilidades educativas de la familia.

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer su desarrollo integral.



- Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, las informaciones relativas a las políticas, programas y proyectos educativos, como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y la vida escolar.

4.2.3 RELACIÓN COLEGIO Y EL CGPA:

Corresponderá al Rector del colegio canalizar las solicitudes, inquietudes y propuestas surgidas desde el CGPA, junto con la coordinación y convocatoria a las reuniones que involucren o atañan a esta entidad. El CGPA está facultado para crear su propio reglamento de funcionamiento, el cual debe ser conocido por toda la comunidad, compartido y divulgado por los medios que estime convenientes. En términos formales, el Reglamento del CGPA se encuentra bajo la normativa del RICE.

4.3 CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE):

Es la organización formada por los y las estudiantes, en este caso, de todos los niveles de enseñanza media impartidos por el colegio. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática, y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

4.3.1 CONSTITUCIÓN DEL CEE:

Pueden ser parte del centro de estudiantes todos aquellos estudiantes que integren algún curso de 1° a 4° Medio y que se encuentren con matrícula vigente en el año en funcionamiento.

4.3.2 FUNCIONES DEL CEE:

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones; promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo; representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Comité de la buena convivencia, las autoridades u organismos que correspondan; procurar el bienestar de sus miembros, procurando establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo; promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales; designar



sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona de acuerdo con este RICE.

Los ámbitos legales del funcionamiento del Centro de Estudiantes se encuentran estipulados por el Decreto 524, de 11 de mayo de 1990, que establece el Reglamento General de los Centros de Alumnos, modificado por el Decreto 50, de 2006.

4.3.3 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEE:

El Centro de Alumnos a lo menos la siguiente estructura:

- La Asamblea General
- La Directiva
- El Consejo de delegados de Curso
- El Consejo de Curso y la Junta Electoral.
- También se permite también, que se creen Comisiones, permanentes o especiales, para su mejor funcionamiento.

Por último, se dispone que el Centro de Estudiantes debe contar con asesores docentes del mismo colegio, para que los orienten en el desarrollo de sus actividades. En el caso de los Consejos de Curso, los asesores son sus respectivos Tutores Jefes, mientras que la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral deben tener al menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de cinco docentes presentados por el Consejo de Delegados de Curso. Estos asesores deben ser docentes que hayan trabajado al menos un año en el establecimiento y que acepten desempeñar esta función.

4.3.4 RELACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y EL CEE:

El colegio dispondrá de la asesoría y apoyo de dos docentes, quienes canalizarán la gestión de reuniones con el equipo directivo y/o de solicitudes formales. Junto con ello, el trabajo a lo largo del año será apoyado por el apoyo de convivencia educativa en caso de ser necesario.

4.3.5 REGLAMENTO DEL CEE:

El Reglamento es elaborado por el Consejo de delegados de curso y una Comisión, constituida por el director de convivencia educativa del colegio; él o la presidente del Centro de Estudiantes; dos estudiantes elegidos por el Consejo de delegados; y dos docentes asesores que tenga el Centro de Estudiantes.

Este Reglamento debe ser revisado anualmente y debe considerar lo siguiente:

- Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes;
- Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Estudiantes;



- Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General, y para determinar otras materias que decida el Consejo de delegados de Curso;
- Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de delegados de Curso y de la Asamblea General;
- Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes y de los organismos y comisiones creados;
- Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Estudiantes.

4.4 CONSEJO DE PROFESORES(AS):

Instancia de carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico- pedagógicas, sobre convivencia, y funcionamiento del establecimiento principalmente. Contribuye al fortalecimiento del PEI. Su definición y atribuciones se encuentran definidas en el artículo 15 del Estatuto Docente, donde se indica:

“En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos de carácter consultivo, integrados por personal docente, directivo y técnico- pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes”.

“Los consejos de profesores deberán reunirse al menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Los Consejos de profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del director y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, los Consejo de profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico -pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

“Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el proyecto educativo del establecimiento”.

En lo que respecta al funcionamiento y rol consultivo de los profesores se ha de incluir dentro de sus organizaciones consultivas el denominado Consejo de Evaluación y su realización se encuentra definido en el Calendario Anual del colegio. Sus fines son académicos y resolutivos disciplinariamente.

4.5 COMITÉ DE SEGURIDAD:

Su objetivo es coordinar a la comunidad educativa con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. Será conformado cada año escolar, mediante invitación del/la Rector(a), según la normativa vigente. En este sentido, su objetivo principal será abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuestas que necesite el colegio ante una emergencia; según lo que indica el PISE del colegio.



4.5.1 LÍNEAS DE ACCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Plantes de respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

4.5.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

- Rector.
- Representante de los docentes.
- Representante de padres, madres y apoderados.
- Representante de estudiantes.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Representante de las unidades de salud y emergencia (bomberos, carabineros y/o PDI, ambulancia).

No obstante, lo anterior, queda expresamente establecido que nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que aborda mediante una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el colegio ante una emergencia. El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra publicado en nuestra página web y se entiende que forma parte integrante del presente reglamento.

4.6 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN:

Los medios oficiales de comunicación del Colegio con los demás miembros de la Comunidad Educativa son:

- Agenda Escolar (School Diary).
- Comunicados NotasNet.
- Redes sociales; página web, correos electrónicos e Instagram.
- Carta certificada.



TÍTULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR

El clima escolar es la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el que se producen esas interacciones.

5.1 INDICADOR DE CLIMA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

De este modo, el indicador de clima de convivencia educativa considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.

Este indicador de desarrollo personal y social contempla:

5.1.1 AMBIENTE DE RESPETO:

Considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes y padres y apoderados con relación al trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, la valoración de la diversidad y la ausencia de discriminación que existe en el colegio. Además, considera las percepciones respecto al cuidado y el respeto al entorno de parte de los y las estudiantes. Puede ser medido.

5.1.2 AMBIENTE ORGANIZADO:

Considera las percepciones que tienen los y las estudiantes, docentes, padres y apoderados sobre la existencia de normas claras, conocidas, exigidas y respetadas por todos, y el predominio de mecanismos constructivos de resolución de conflictos. Además, considera las actitudes de los estudiantes frente a las normas de convivencia y su transgresión. Esto puede ser medido mediante lo que indica el Marco de la Buena Enseñanza.

5.1.3 AMBIENTE SEGURO:

Considera las percepciones que tienen los y las estudiantes, docentes, padres y apoderados con relación al grado de seguridad y de violencia física y psicológica dentro del colegio, así como a la existencia de mecanismos de prevención y de acción ante esta. Además, considera las actitudes de los y las estudiantes frente al acoso escolar y a los factores que afecten su integridad física o psicológica. Puede ser medido.

5.2 LA ASISTENCIA COMO INDICADOR

El funcionamiento adecuado del Colegio implica la asistencia de los y las estudiantes, principalmente presencial y, de forma excepcional (generalmente, por cumplimiento de medidas sanitarias), de forma remota. Para el conocimiento de la comunidad en el desarrollo del Clima Escolar, este indicador contempla las siguientes dimensiones:



- **ASISTENCIA DESTACADA:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- **ASISTENCIA NORMAL:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **INASISTENCIA REITERADA:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de las jornadas.
- **INASISTENCIA GRAVE:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educativo.

5.3 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ASISTENCIA ESCOLAR?

La Asistencia Escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioemocional y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y adolescentes, como la responsabilidad.

5.4 ¿QUÉ HARÁ EL COLEGIO PARA LOGRAR ALTAS TASAS DE ASISTENCIA ESCOLAR?

- Nuestra meta es consolidar una cultura de asistencia responsable en toda la comunidad escolar, reconociendo que la presencia en clases es fundamental para el aprendizaje y el desarrollo integral. Para ello, se implementarán medidas como la supervisión diaria y el análisis mensual de la asistencia individual, con especial atención a aquellos estudiantes que presentan una inasistencia del 10% o superior.
- Se prestará especial cuidado a grupos vulnerables al ausentismo tales como estudiantes embarazadas, estudiantes con enfermedades o discapacidades, aquellos practican deporte, mediante intervenciones personalizadas que indaguen en las causas específicas de su inasistencia.
- Además, se promoverá la participación activa de padres y apoderados ya sea a través de entrevistas preventivas, talleres, charlas y circulares, enfatizando la importancia de una asistencia regular para fomentar no solo el rendimiento académico, sino también el desarrollo de valores y hábitos esenciales para la vida.
- Complementariamente, se establecerá un sistema de incentivos y reconocimientos que premie la buena asistencia, puntualidad y constancia, se fortalecerán las redes comunitarias y se coordinará con entidades estatales para asegurar el cumplimiento del derecho a la educación.
- Asimismo, se abordará de manera sistemática el fenómeno de los y las estudiantes que, habiendo salido de sus hogares, deciden no asistir al colegio, al mismo tiempo que se fomentará la puntualidad y se brindará cierta flexibilidad para aquellos que enfrentan dificultades de transporte.



- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los y las estudiantes lleguen tarde al colegio de forma reiterada, es decir más de dos veces en una semana.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.



TÍTULO SEXTO: CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EL SUN VALLEY COLLEGE

El siguiente título tiene como objetivo la declaración de las líneas de acción, actividades y responsables que, en concordancia con un objetivo, buscan fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia educativa para el desarrollo de los ámbitos personales y sociales tanto de los estudiantes como del conjunto de la Comunidad Educativa.

¿QUÉ ES LA CONVIVENCIA EDUCATIVA?

La convivencia educativa es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

6.2 ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA?

- La convivencia educativa es una realidad cotidiana, ya que la gran mayoría de las interacciones y relaciones en el ámbito escolar se desarrollan entre los diferentes actores. Por ello, se trata de un proceso continuo que se manifiesta en todos los espacios y momentos de la vida escolar.
- Además, es un fenómeno dinámico, pues se construye y transforma a partir de las diversas formas de relación y participación que evolucionan con el tiempo, influenciadas por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, así como por los acontecimientos comunitarios y las circunstancias del entorno.
- Por último, la convivencia es inherentemente compleja, al ser un proceso social y humano en el que cada miembro de la comunidad educativa aporta sus propios aprendizajes y experiencias previas sobre cómo relacionarse y vivir en comunidad.

6.3 CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA

La convivencia educativa se define como la experiencia de encuentro y, a veces, desencuentro, entre personas diversas que comparten un espacio común y se comprometen en un proyecto colectivo. Este proceso, de naturaleza eminentemente formativa, se aprende a través de la interacción diaria y la experiencia vivida, en la cual se cultivan valores fundamentales como el respeto, la empatía y la solidaridad. Así, el colegio se convierte en una auténtica escuela para aprender a vivir juntos, preparando a sus miembros no solo para el éxito académico, sino también para la construcción de comunidades inclusivas y resilientes.

6.4 PERFIL DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

El horizonte ético de nuestro Plan de Convivencia Educativa contempla:

- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad.
- Una convivencia inclusiva.



- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

6.5 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

La gestión de la convivencia educativa en el Sun Valley College se caracteriza por ser sistemática, coherente, pertinente y con un enfoque pedagógico y formativo. Las estrategias implementadas se distinguen por tres líneas de acción complementarias:

- Desarrollo de contextos de aprendizaje institucional para la convivencia: Se evidencia en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y en la cultura organizacional del colegio. Esto incluye las formas de comunicación internas y externas, las tradiciones, rituales, rutinas diarias, y las dinámicas que se generan durante los recreos, entre otros aspectos que conforman el clima escolar.
- Desarrollo de contextos de aprendizaje pedagógico y formativo para la convivencia: Esta dimensión se centra en el diseño e implementación de acciones educativas orientadas a enseñar conocimientos, actitudes y habilidades socioemocionales, con el propósito de favorecer el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT) vinculados a la convivencia escolar.
- Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de convivencia: Se establecen mecanismos claros y sistematizados para responder de manera oportuna, efectiva y educativa a situaciones que puedan afectar la sana convivencia escolar, resguardando el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.



TÍTULO SÉPTIMO: MARCO CONCEPTUAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con la exclusiva finalidad de poder lograr una mayor comprensión de los fines y objetivos del RICE y sus partes, procedemos a dar definición a una serie de conceptos y procesos que se encuentran a lo largo de este documento:

7.1 DEFINICIONES DE CONCEPTOS Y PROCESOS EN EL RICE

- **POTESTAD DISCIPLINARIA:** Es la facultad de la que gozan los colegios educacionales, para crear sus propias normas, siempre dentro del marco normativo legal del año en curso.
- **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE):** Es el conjunto de normas creadas en virtud de la autonomía y bajo la normativa ministerial de los establecimientos educacionales, que tipifican las conductas que se alinean con su proyecto educativo institucional.
- **PROTOCOLO:** Es el conjunto de normas o disposiciones que indican paso a paso la forma de actuar ante una determinada situación, así es que, en el ámbito escolar, existen protocolos en materia de accidentes escolares, violencia escolar, salidas pedagógicas, vulneración de derechos, etc.
- **MALTRATO FÍSICO:** Cualquier acción intencionada por parte de cuidadores, padres, madres o alumnos que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a 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).
- **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** Se trata del hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. También se incluye en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **NEGLIGENCIA:** Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. Esto constituye una vulneración de derechos y es denunciable.
- **ABANDONO EMOCIONAL:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llantos, sonrisa) expresiones emocionales y/o conducta de los/las niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. Esto constituye una vulneración de derechos y es denunciable.
- **ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO:** Es un tipo de maltrato infantil debido a una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Es también la utilización del niño/a como objeto sexual, involucrando en actividades sexuales de cualquier tipo. Constituye también maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.



- **CONFLICTO:** Es lo que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

- **ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), de carácter físico y/o psicológico, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, de forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de indefensión del estudiante afectado, una premeditada y/o planificada intención de agresión y 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.

- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todos tienen en común dos ideas básicas:

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

- **VIOLENCIA PSICOLÓGICA:** Es toda agresión basada en insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

- **VIOLENCIA FÍSICA:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar tales como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto, que van desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas. Debe tenerse presente que en virtud de la ley N°21.103 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, se crea el tipo de maltrato infantil en el código penal, siendo dichas conductas situaciones que constituyen delitos y que deben ser denunciadas ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público).



TÍTULO OCTAVO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

8.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

La buena convivencia escolar o educativa, es entendida como la **coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, convirtiéndose en una responsabilidad colectiva**. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia para el desarrollo integral de los estudiantes.

En este sentido y para un mejor desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y para favorecer una sana convivencia educativa, el Colegio Sun Valley se ha propuesto los siguientes objetivos para el presente reglamento:

- Estimular un clima escolar positivo y participativo.
- Promover los valores institucionales.
- Favorecer una convivencia educativa inclusiva, abierta al diálogo e inspirada en valores humanistas.

Por otra parte, si bien toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, se generarán obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo. Tales mecanismos institucionales son los siguientes:

1. RICE o Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
2. Encargadas de Convivencia y Mediación Escolar, quienes serán las responsables de la implementación de las medidas que se determinen según lo estipulado en el RICE.
3. Comité para la Buena Convivencia Escolar, quienes deberán promover la buena convivencia educativa y realizar acciones de prevención de toda violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluso medios digitales, lo anterior, con carácter informativo, consultivo y propositivo.
4. Principios Comunes. En este sentido, se procede a establecer el presente Reglamento de Convivencia y los protocolos de actuación con que cuenta el Establecimiento, bajo los siguientes principios: Respeto, Autonomía, Pluralismo y Diversidad.

8.2 MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas son **acciones pedagógicas y orientadoras que los establecimientos educacionales aplican para promover la reflexión, la reparación y el aprendizaje socioemocional** de los estudiantes frente a situaciones que afecten la convivencia escolar. Su finalidad es educar, fortalecer habilidades para la vida y prevenir nuevas conductas de riesgo, evitando enfoques punitivos. Estas medidas deben ser proporcionales, no discriminatorias, respetuosas de la dignidad del estudiante y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y el



RICE, de acuerdo con la Ley de Violencia Escolar y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

El Colegio promoverá la buena convivencia entre los miembros de la comunidad, mediante la aplicación de medidas preventivas, pedagógicas y reparatorias. Estas serán tratadas en detalle en los numerales siguientes, pero a modo de resumen, pueden ser:

8.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:

Las medidas preventivas son acciones planificadas y sistemáticas que los establecimientos educacionales implementan para anticiparse a situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, promoviendo un ambiente protector y de buen trato. Su finalidad es evitar la ocurrencia de conflictos, conductas de riesgo o vulneraciones de derechos, fortaleciendo habilidades socioemocionales, promoviendo la participación y asegurando entornos seguros.

Estas medidas están contenidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), alineadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y ajustadas a los principios de la Ley de Violencia Escolar, la Ley de Inclusión y las orientaciones de la Superintendencia de Educación (Supereduc).

Algunos ejemplos de Medidas Preventivas en el Contexto Escolar:

1. Charlas, talleres y actividades de formación socioemocional (dirigidas a estudiantes, docentes y familias para fortalecer habilidades como regulación emocional, resolución pacífica de conflictos, buen trato y empatía, prevención del acoso escolar y ciberacoso, entre otros).
2. Acciones permanentes de monitoreo del clima escolar tales como:
 - Observaciones del aula.
 - Conversatorios con cursos.
 - Encuestas breves de clima o bienestar.
 - Reuniones de análisis de situaciones emergentes.
3. Protocolos de actuación actualizados y socializados (Mantener y difundir protocolos sobre maltrato escolar, acoso entre pares, vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, ciberacoso y manejo de crisis emocionales)
4. Presencia activa del equipo de Convivencia Escolar en espacios comunes a través de una supervisión preventiva en espacios como los recreos, pasillos, comedor, ingreso y salida, evitando zonas de riesgo o situaciones de fricción.
5. Normas claras y explicitadas dentro del curso (acuerdos de convivencia), donde la comunidad del curso construye acuerdos con participación de todos los y las estudiantes, reforzados periódicamente por el tutor/a jefe.
6. Acompañamiento temprano por parte del tutor/a jefe a estudiantes con señales de riesgo a través de entrevistas breves, seguimiento, contención y orientación antes de que surja un conflicto mayor.



7. Desde el rol tutorial, coordinación de formación y familia y/o convivencia escolar trabajarán en conjunto con las familias a través de reuniones informativas, inducciones, escuelas para padres y comunicación anticipada ante indicadores de riesgo.
8. Estrategias pedagógicas inclusivas realizando los ajustes necesarios para prevenir situaciones como desregulación emocional, frustración excesiva, aislamiento social, conflictos por dinámicas no adaptadas u otras.
9. Programas de mediación escolar o liderazgo positivo, capacitando a los estudiantes mediadores, creando patrullas de buen trato o líderes de convivencia.
10. Diseño y mantenimiento de espacios físicos seguros a través de señalética, organización de zonas seguras, prevención de riesgos en patios, baños, talleres, etc.

Por otro lado, el equipo directivo debe realizar distintos acompañamientos para quienes conforman la comunidad educativa en general, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Para el personal nuevo: El responsable del área correspondiente deberá apoyar al personal nuevo ante las dudas de procedimientos y la manera de desenvolverse dentro del Colegio. Adicionalmente, durante el mes de marzo de cada año se realizará una bienvenida e inducción al personal nuevo del Colegio, ejecutando durante el primer semestre las capacitaciones que se requieran, según el área donde lleven a cabo sus funciones.
- Para todo el personal: Al menos una vez al año, se realizará una reunión donde se definirán y explicarán los enfoques que la buena convivencia requiere a nivel del personal. Adicionalmente, se realizarán jornadas de perfeccionamiento en la enseñanza y actividades de bienvenida de sana convivencia.
- Para los/las estudiantes: Adicionalmente, con el fin de favorecer la óptima implementación de este RICE con nuestros estudiantes, el Colegio cuenta con jornadas al inicio del año escolar (o en su defecto, cuando se requiera) donde se revisarán aspectos relevantes del RICE.
- Para los apoderados: Los padres y apoderados asisten a reuniones de apoderados, cuyo objetivo es fortalecer la cercanía con el Colegio. En estas reuniones deberán tratar temas como fortalecer y apoyar la crianza de los hijos, compartir con otros padres, conocer acerca de la disciplina formativa, entre otros.

8.2.2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

La finalidad de estas medidas es lograr favorecer la reflexión sobre conductas que atentan contra las normas y principios del Colegio. Se aplicarán de manera complementaria y proporcional a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas y como consecuencia de la aplicación de un proceso incluido dentro del presente RICE y sus protocolos.

A continuación se mencionan algunos ejemplos de medidas pedagógicas y formativas que se pueden aplicar cuando un estudiante incurra en una falta, según el enfoque preventivo y restaurativo que promueven las normativas actuales (como la Ley de Inclusión Escolar, la Política Nacional de Convivencia Educativa y el enfoque del DUA):



- **Reflexión guiada individual o grupal**
 - Actividad de conversación dirigida por un docente o encargado de la convivencia educativa donde el estudiante reflexione sobre su conducta, sus consecuencias y cómo actuar de manera diferente en el futuro.
- **Registro de reflexión escrita**
 - Redacción de una carta o compromiso donde el estudiante reconozca el error, asuma responsabilidad y proponga acciones reparadoras.
- **Jornadas de formación y sensibilización**
 - Participación en talleres sobre habilidades sociales, empatía, resolución pacífica de conflictos, autocontrol o buen trato.
- **Entrevistas con el equipo de convivencia educativa**
 - Espacios para contener emocionalmente al estudiante, identificar factores que inciden en su conducta y generar un plan de apoyo.
- **Reparación del daño**
 - Actividades que promuevan la conciencia del daño causado y que impliquen una reparación simbólica o directa (por ejemplo, pedir disculpas, colaborar en una actividad grupal, ayudar a quien fue afectado, etc.).
- **Participación en actividades colaborativas**
 - Integración en acciones de ayuda a la comunidad escolar, como apoyar en bibliotecas, actividades de orden, o jornadas de limpieza o embellecimiento del entorno, según la edad y madurez del estudiante.
- **Reunión con la familia**
 - Entrevista con padres, madres o tutores legales para trabajar de forma colaborativa en la comprensión del hecho y en medidas de apoyo desde el hogar.
- **Tareas pedagógicas relacionadas con el hecho**
 - Lectura o visualización de material formativo (videos, cuentos, guías), seguida de actividades escritas o expositivas sobre valores, convivencia y derechos humanos.
- **Tutoría entre pares o acompañamiento**
 - Asignación de un compañero guía o tutor para fortalecer vínculos positivos y el sentido de pertenencia al grupo.
- **Plan de seguimiento conductual**
 - Registro diario o semanal de conductas positivas, con metas claras y retroalimentación, acompañado de refuerzos positivos.



8.2.3 MEDIDAS REPARATORIAS:

Las medidas reparatorias son acciones que permiten restituir, de forma concreta o simbólica, el daño causado. Deben ser llevadas a cabo por el/la estudiante que causó el daño, o por sus padres y/o tutores legales, si es el caso. Es indispensable que estas medidas surjan del diálogo y de la propia voluntad de quien realizó el acto que perjudicó a otro, destinado a enmendarlo. De esta manera, se podrá reflejar la empatía hacia las víctimas.

Deben ser acordadas con los/las estudiantes, de tal manera de enriquecer la formación de las y los estudiantes y dar un cierre a los conflictos, asumiendo la responsabilidad que a cada parte le compete, reparando el vínculo y restituyendo la confianza en la comunidad.

A continuación algunos ejemplos de medidas reparatorias de acuerdo con principios formativos y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE):

- Diálogo reflexivo guiado: Instancia donde el estudiante conversa con un adulto significativo del colegio (profesor tutor, orientador o encargado de convivencia) para analizar su conducta y promover la toma de conciencia.
- Carta de disculpas: Redacción de una carta dirigida a quienes hayan sido afectados por la conducta, expresando comprensión del daño causado y el compromiso de no repetirlo.
- Compromiso de mejora: Firma de un acuerdo escrito entre el estudiante, su familia y el colegio, donde se establecen metas claras de comportamiento positivo y seguimiento.
- Participación en acciones comunitarias: Colaborar voluntariamente en actividades de mejora del entorno escolar, como ayudar en la biblioteca, apoyar en la organización de materiales o mantener el orden de espacios comunes.
- Reparación simbólica: Creación de un afiche, presentación o actividad educativa dirigida al curso o comunidad escolar, con mensajes sobre respeto, empatía y convivencia positiva.
- Mediación escolar: Participación en un proceso de resolución de conflictos guiado por un adulto mediador del establecimiento, especialmente si la falta afectó a otros estudiantes.
- Talleres formativos: Asistencia a talleres relacionados con autocontrol, resolución de conflictos, habilidades sociales o prevención del acoso escolar, según la naturaleza de la falta.
- Rondas de conversación o círculos restaurativos: Espacios en los que el estudiante pueda compartir, escuchar y comprender el impacto de su conducta dentro de un grupo, promoviendo el respeto mutuo.

8.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias en el contexto escolar corresponden a acciones formativas, proporcionales y pedagógicas que los establecimientos educacionales pueden aplicar ante conductas que vulneren las normas de convivencia escolar. Su fundamento se encuentra en la normativa vigente, especialmente en la Ley General de Educación (LGE), la normativa de la Superintendencia de Educación, la Política Nacional de Convivencia Escolar y los marcos normativos asociados (incluido



Aula Segura para casos específicos). El objetivo principal de las medidas disciplinarias **no es punitivo**, sino **educativo y preventivo**, orientado a:

- Favorecer la reflexión del estudiante sobre su conducta.
- Promover aprendizajes socioemocionales que permitan modificar comportamientos.
- Resguardar el bienestar y la sana convivencia de la comunidad escolar.
- Evitar la reiteración de conductas que perjudiquen la seguridad o el clima escolar.
- Garantizar procesos justos, respetando el debido proceso y la proporcionalidad.

La Superintendencia de Educación establece que toda medida disciplinaria debe ser:

- **Proporcional** a la falta cometida.
- **Gradual**, según la gravedad de la conducta.
- **Formativa**, con sentido pedagógico.
- **Registrada y fundamentada**.
- **Comunicada a estudiantes y familias**, asegurando su derecho a participar del proceso.

8.3.1 EXCEPCIONALIDAD DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASOS DE VIOLENCIA GRAVE O DELITOS:

La Ley N.º 21.128 (Aula Segura) permite medidas de **expulsión o cancelación inmediata**, pero solo en casos de hechos gravísimos, tales como:

- Agresiones físicas que generen daño grave.
- Porte, uso o almacenamiento de armas dentro del colegio.
- Agresiones a funcionarios de carácter grave.

8.3.2 OTRAS EXCEPCIONALIDADES, RESPECTO A ACTOS SIMBÓLICOS Y/O EN ESPACIOS DONDE REPRESENTEN AL COLEGIO:

- **Restricción de representación institucional:** es una medida disciplinaria de carácter formativo, asociada a conductas que afectan la convivencia o los valores institucionales.

En caso de incumplimiento reiterado de los compromisos de mejora conductual asumidos por el estudiante, y habiéndose realizado previamente acciones de acompañamiento, orientación y apoyo por parte del establecimiento, el colegio podrá aplicar medidas disciplinarias de carácter formativo y proporcional, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Dentro de dichas medidas, y cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar o contravenga los valores institucionales, el colegio podrá disponer la restricción temporal de la representación del estudiante en actividades deportivas, ceremonias de graduación y/o actos simbólicos institucionales, entendidos estos como



instancias en las que el estudiante actúa en calidad de representante de la comunidad educativa.

La aplicación de esta medida deberá:

- Encontrarse debidamente fundada y ser proporcional a la falta cometida grave y/o gravísima.
- Haber sido precedida por instancias formativas y de acompañamiento.
- Respetar el debido proceso, garantizando el derecho a ser oído del estudiante y su familia.
- Ser informada por escrito a los apoderados y registrada en los antecedentes del proceso.
- En todos los casos, la medida tendrá un carácter educativo y formativo, resguardando el interés superior del estudiante y el respeto a su dignidad.

8.3.3 COMPROMISO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez aplicada una medida disciplinaria, y siguiendo las orientaciones de la Superintendencia de Educación, el colegio debe formalizar un Compromiso de Convivencia Escolar. Este documento tiene como finalidad:

- Registrar que el estudiante y su familia se comprometen a no repetir, propiciar ni involucrarse en situaciones que alteren la convivencia escolar.
- Establecer apoyos, orientaciones y acciones preventivas para acompañar el proceso.
- Detallar claramente las consecuencias ante un incumplimiento.
- Es importante señalar que si se procede a la firma de un compromiso de Convivencia Escolar a mediados del último semestre, este tendrá la facultad de ser prorrogable por los primeros 4 meses del inicio del año escolar subsiguiente. Previo al vencimiento del plazo, el equipo directivo deberá evaluar la pertinencia de ampliar o levantar dicha prórroga.

8.3.4 ESCALAMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Si el estudiante incumple el compromiso de convivencia escolar o incurre nuevamente en conductas que afecten la convivencia escolar:

1. Se aplicarán medidas disciplinarias **progresivas y proporcionales**.
2. Puede avanzarse desde advertencias hasta suspensiones, según el RICE.
3. En casos de reiteración grave, afectación de la seguridad o hechos que constituyan falta gravísima, puede derivarse en medidas superiores, que incluyen:
 - Condicionalidad de matrícula con revisión al final del semestre o a fin de año, según decisión del equipo directivo.
 - Cancelación de matrícula al cierre del año.
 - Procedimientos establecidos bajo la normativa de **Aula Segura** (expulsión en cualquier época del año escolar) en caso de corresponder.



Todo el proceso debe respetar el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque formativo exigido por la normativa educacional chilena.

8.3.4.1 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:

La condicionalidad de matrícula es una medida contemplada en la normativa educacional vigente en Chile, aplicable en el ámbito de la convivencia escolar, cuyo carácter es esencialmente formativo y preventivo, no punitivo. Su objetivo principal es advertir formalmente sobre la necesidad de modificar conductas que afectan la sana convivencia, resguardando siempre el derecho a la educación del estudiante.

Esta medida permite dar continuidad a los procesos de acompañamiento, apoyo y seguimiento, orientados a la mejora conductual y socioemocional del estudiante, involucrando activamente a la familia y a los equipos educativos. Asimismo, posibilita establecer compromisos claros y acciones concretas para favorecer cambios positivos y sostenidos en el tiempo.

De acuerdo con la normativa, el Colegio Inglés de Los Andes se adhiere a que la condicionalidad de matrícula es heredable de un año escolar a otro, siempre que haya sido establecida durante el segundo semestre, teniendo una duración máxima de un año desde su emisión. Al término de dicho período, la situación debe ser evaluada considerando los avances logrados y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

Cabe señalar, además, que no existe ninguna limitación a nivel ministerial que prohíba que una condicionalidad de matrícula se extienda o continúe de un año escolar a otro, siempre que esta se encuentre debidamente fundamentada, registrada y orientada al acompañamiento formativo del estudiante, reafirmando su sentido pedagógico y de apoyo integral dentro de la convivencia escolar.

En resumen:

- **La condicionalidad de matrícula es una medida temporal, excepcional y evaluable.**
- **Si se aplicó en el segundo semestre,**
 - ✓ Puede revisarse al inicio o durante el primer semestre del año siguiente,
 - ✓ Solo como evaluación de cierre del proceso, no como continuidad automática de la sanción.
 - ✓ La revisión no implica heredar la condicionalidad.
 - ✓ Implica evaluar si los objetivos del proceso (cambio conductual, cumplimiento de compromisos, resultados del acompañamiento).
 - ✓ Los antecedentes del segundo semestre pueden ser considerados, pero no constituyen una sanción vigente.
- **Para que esta revisión sea correcta y defendible:**
 - ✓ Debe estar regulada en el RICE (condicionalidad con carácter evaluable).
 - ✓ Debe realizarse una instancia formal de evaluación (equipo de convivencia/Dirección).
 - ✓ Debe garantizarse el derecho a ser oído del estudiante y su familia.
 - ✓ Debe existir un registro escrito del resultado de la revisión.
- **Posibles resultados de la revisión:**



- ✓ Cierre definitivo de la condicionalidad, dejando constancia.
- ✓ Refuerzo de compromisos formativos, sin reactivar la sanción.
- ✓ Inicio de un nuevo proceso, solo si existen hechos actuales que lo ameriten (nunca por arrastre).
- ✓ Forma correcta de comunicarlo:

8.3.4.2 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

La cancelación de matrícula corresponde a una medida disciplinaria de carácter excepcional, contemplada en la normativa educacional vigente en Chile y regulada a través del Reglamento Interno y los protocolos de Convivencia Escolar de cada establecimiento. Esta medida se aplica cuando existe un **incumplimiento reiterado de los compromisos de convivencia escolar previamente establecidos, o bien una reincidencia en faltas graves o gravísimas que atentan contra la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, el clima escolar o el normal desarrollo del proceso educativo.**

La cancelación de matrícula se adopta únicamente una vez agotadas las instancias formativas y preventivas, tales como acompañamientos psicoeducativos, planes de intervención, medidas de apoyo y sanciones proporcionales previas, incluyendo compromisos formales asumidos por el estudiante y su familia. Su aplicación debe estar debidamente fundamentada, registrada y comunicada, resguardando el debido proceso, el derecho a ser oído y la posibilidad de presentar descargos, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación.

En este sentido, la cancelación de matrícula no constituye una medida arbitraria ni inmediata, sino que responde a la necesidad de resguardar el bienestar, la seguridad y la sana convivencia de toda la comunidad educativa, cuando las conductas persistan y no se evidencien cambios significativos pese a los apoyos implementados. Su aplicación busca, además, reafirmar el carácter formativo de la convivencia escolar y la responsabilidad compartida en el cumplimiento de las normas que sostienen una comunidad educativa segura, respetuosa y protectora de los derechos de todos sus integrantes.

8.3.4.3 EXPULSIÓN:

La expulsión es una medida disciplinaria de carácter excepcional y de última instancia, contemplada en la normativa educacional vigente en Chile y regulada a través del Reglamento Interno y los protocolos de Convivencia Escolar de cada establecimiento. Esta medida implica la separación inmediata del estudiante del establecimiento educacional y se aplica ante la comisión de faltas gravísimas, que constituyen una amenaza directa a la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, a la seguridad escolar o al normal funcionamiento del colegio.

De acuerdo con la normativa educacional vigente en Chile, particularmente lo establecido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la expulsión solo puede aplicarse como primera medida disciplinaria en situaciones de carácter excepcional, cuando la gravedad de los hechos así lo justifica y la permanencia del estudiante en el colegio representa un riesgo inmediato y grave para la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa o para la seguridad del colegio.



En estos casos, la expulsión puede adoptarse sin la aplicación previa de medidas formativas o graduales, únicamente cuando la conducta corresponde a una falta gravísima, tales como agresiones físicas graves, uso de armas, amenazas serias, abuso sexual, o cualquier otra acción que atente de manera directa contra la vida, la seguridad o la dignidad de las personas. Estas conductas deben estar claramente tipificadas como faltas gravísimas en el Reglamento Interno del establecimiento.

No obstante, aun cuando la expulsión se aplique como primera medida, el colegio está obligado a resguardar el debido proceso, lo que implica notificar formalmente a la familia, otorgar el derecho a ser oído y a presentar descargos, fundamentar la decisión de manera clara y proporcional, y comunicar la medida a la Superintendencia de Educación, según corresponda.

En este marco, la expulsión como primera medida no constituye una sanción arbitraria, sino una acción excepcional orientada a proteger a la comunidad educativa, resguardar la seguridad escolar y garantizar un entorno educativo seguro, siempre bajo criterios de legalidad, proporcionalidad y respeto irrestricto a los derechos del estudiante.

8.4 MEDIDAS DE RESGUARDO

Las medidas de resguardo son **acciones inmediatas, temporales y proporcionales que los establecimientos educacionales deben adoptar para proteger la integridad física, emocional y psicológica de un estudiante** cuando exista una situación de posible vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar o riesgo para su bienestar.

Estas acciones **se aplican desde el momento en que se toma conocimiento de un hecho o sospecha, sin necesidad de contar aún con la investigación finalizada**. Su finalidad es evitar que la situación se repita, disminuir el riesgo y asegurar un entorno seguro, garantizando el interés superior del niño, según lo establece:

- Ley de Violencia Escolar (20.536)
- Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (21.430)
- Orientaciones y normativas de la Superintendencia de Educación
- Protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

Estas medidas deben ser **razonables, no punitivas, no discriminatorias** y enfocadas exclusivamente en la protección.

Algunos ejemplos de medidas de resguardo permitidas por la Superintendencia de Educación son:

- **Separación temporal de los involucrados** dentro del aula o durante los recreos.
- **Cambio preventivo de asiento o ubicación** del estudiante afectado o del presunto agresor.
- **Acompañamiento cercano y supervisión reforzada** por parte del equipo de Convivencia Escolar o un adulto formador.
- **Derivación interna a apoyo psicoemocional** (psicólogo(a) o dupla psicosocial).
- **Contacto inmediato con los apoderados** para informar la situación y entregar orientaciones.



- **Monitoreo constante de los recreos y espacios comunes**, en caso de riesgos recurrentes.
- **Ajustes temporales en la jornada o actividades**, cuando el bienestar emocional del estudiante lo requiera.
- **Coordinar derivación externa** en caso de que sea necesario (OPD, salud, protección especializada).

Por otro lado, algunos procedimientos básicos de medidas de resguardo según la normativa educacional vigente son:

1. Recepción del reporte o sospecha de vulneración o maltrato.
2. Aplicación inmediata de medidas de resguardo, sin esperar la investigación.
3. Registro de las acciones adoptadas (acta, plataforma interna, libro de convivencia).
4. Información oportuna y clara a los apoderados del estudiante afectado.
5. Inicio del proceso de investigación interna según el RICE.
6. Coordinación con redes externas, si el caso lo requiere.
7. Seguimiento y evaluación periódica de las medidas aplicadas.
8. Retiro progresivo de las medidas cuando ya no exista riesgo.

El Colegio tiene la obligación de resguardar en todo momento la intimidad, dignidad e identidad de los estudiantes involucrados en situaciones conflictivas o investigativas, garantizando que estos puedan estar acompañados si así lo requieren, ya sea por sus padres, apoderados o un adulto significativo del colegio, evitando en todo momento su exposición frente a la comunidad educativa, especialmente si el estudiante así lo solicita.

Este deber de confidencialidad y resguardo se extiende también a la identidad de la persona señalada como presunta responsable o involucrada en los hechos, hasta que finalice el proceso de investigación correspondiente y se cuente con antecedentes objetivos que permitan establecer responsabilidades. Esta medida busca asegurar un trato justo y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, en conformidad con los principios de presunción de inocencia, debido proceso y protección integral de niños, niñas y adolescentes.

8.5 DEBER DE INFORMAR

Cada integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una situación conflictiva que implique una posible vulneración de derechos, tiene **el deber de informar de manera inmediata** a la autoridad correspondiente, según la naturaleza del hecho. En caso de que dicha autoridad no se encuentre disponible, deberá comunicar la situación a alguna autoridad presente del colegio. La persona que realiza la denuncia deberá derivar lo observado al Profesor Tutor/a del estudiante involucrado y/o al Equipo de Convivencia Educativa, idealmente durante el mismo día en que ocurrieron los hechos o, a más tardar, el día hábil escolar siguiente. Esta acción oportuna permite activar los protocolos establecidos y resguardar el bienestar de todos los miembros de la comunidad.



8.6 PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta establecida en el RICE, velando por la comunidad educativa en su totalidad, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar la medida disciplinaria correspondiente, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia educativa.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el/la estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes. Las medidas otorgadas serán aquellas especificadas en el RICE.

8.7 DEBER DE DENUNCIAR

El artículo 175 del Código Penal establece la obligatoriedad de denunciar, por parte de funcionarios públicos, profesionales de la educación, salud y otros, toda situación que pueda constituir delito y que atente contra la vida o la integridad de niños, niñas y adolescentes. Este mandato legal refuerza el deber de protección especial hacia menores de edad, asegurando que cualquier vulneración de sus derechos sea puesta en conocimiento inmediato del Ministerio Público u organismos competentes, garantizando así la activación de los mecanismos de resguardo correspondientes.

El Rector del colegio deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

1. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa comunicación de los hechos a los apoderados involucrados, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita a través de carta al apoderado o correo electrónico.



2. En el caso de que la vulneración de los derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán mediante el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

8.8 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel que debe estar previamente establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del colegio y que debe ser aplicado antes de la adopción de cualquier medida disciplinaria. Este procedimiento debe asegurar, al menos, las siguientes garantías:

- Comunicación clara y oportuna al estudiante sobre la falta específica que se le atribuye, de acuerdo con lo señalado en el RICE.
- Respeto al principio de presunción de inocencia, considerando que ninguna persona debe ser tratada como culpable hasta que se demuestre lo contrario.
- Derecho a ser escuchado, permitiendo que el estudiante pueda presentar sus descargos, entregar antecedentes en su defensa y ser acompañado por un adulto significativo si así lo desea.
- Resolución fundada, es decir, que la decisión esté basada en hechos comprobables y criterios objetivos, con una proporcionalidad adecuada entre la falta y la medida a aplicar.
- Plazo razonable para el desarrollo del procedimiento, evitando dilataciones innecesarias que puedan afectar los derechos del estudiante.
- Derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, garantizando una instancia de apelación o reconsideración.

Sin perjuicio de las garantías anteriores, el procedimiento deberá resguardar en todo momento la dignidad e integridad del estudiante, promoviendo una lógica formativa y educativa, en coherencia con los principios del sistema escolar chileno. Las medidas disciplinarias adoptadas por el colegio deberán, por tanto, basarse en un proceso que respete el debido proceso administrativo escolar, en conformidad con la normativa vigente y las orientaciones emitidas por la Superintendencia de Educación.

8.9 LEGALIDAD

El principio de legalidad establece que toda actuación de las autoridades, así como las formalidades y procedimientos que involucren a las partes de un proceso, deben estar previamente contemplados en la ley. En el contexto educativo, este principio se traduce en la obligación de los



colegios de actuar conforme a la normativa legal vigente, garantizando así procesos transparentes, justos y objetivos.

Este principio se manifiesta en dos dimensiones esenciales:

1. Adecuación Normativa del Reglamento Interno (RICE): Las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos de Convivencia Educativa (RICE) deben ajustarse estrictamente a lo establecido en la normativa educacional vigente, tales como la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la Ley sobre Violencia Escolar y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. Cualquier norma o disposición que contravenga la legislación será considerada inválida y, por lo tanto, se tendrá por no escrita, no pudiendo utilizarse como fundamento para la aplicación de medidas disciplinarias.

2. Aplicación de medidas conforme al RICE: El colegio solo podrá aplicar medidas disciplinarias que estén previamente establecidas en este RICE, por causales debidamente descritas y mediante un procedimiento definido, justo y racional. En este sentido, este reglamento debe contener una descripción clara y específica de las conductas que constituyen faltas, las medidas asociadas a cada una de ellas, y los procedimientos aplicables, con el fin de evitar decisiones discrecionales o arbitrarias por parte de la autoridad educativa.

Asimismo, el RICE debe incorporar criterios objetivos para la aplicación de sanciones, incluyendo elementos que permitan considerar factores atenuantes o agravantes, tales como la edad del estudiante, su etapa de desarrollo, el contexto en que ocurrió el hecho, y las necesidades individuales del estudiante y del grupo curso. En todos los casos, debe primar el interés superior del niño, niña y adolescente, como principio orientador del actuar institucional.

El principio de legalidad impide que se apliquen sanciones o se restrinjan derechos sin que exista una norma jurídica expresa que lo autorice. Por tanto, este principio entrega un marco lógico y sistemático para la resolución de conflictos dentro de la comunidad educativa, promoviendo la justicia, la transparencia y la no discriminación en todos los procesos internos del colegio.

8.10 PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

En el ámbito escolar, el principio de no discriminación arbitraria implica que ningún estudiante puede ser excluido, marginado o tratado de forma desigual por razones de género, nacionalidad, cultura, religión, situación socioeconómica, discapacidad, identidad de género u otra condición personal o social.

Este principio se basa en los valores de inclusión, respeto por la diversidad, interculturalidad e igualdad de derechos, y exige que todas las decisiones y prácticas del establecimiento respeten la dignidad de las personas, promoviendo entornos seguros, equitativos y participativos.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa debe reflejar estos principios, asegurando que las medidas disciplinarias, pedagógicas o administrativas se apliquen sin arbitrariedades y de acuerdo con la normativa educacional vigente, tales como la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar y los tratados internacionales ratificados por Chile.



8.11 PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN

Este principio establece que todo procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos derivados de situaciones de convivencia educativa, deberán quedar debidamente registrados por escrito o a través de medios electrónicos, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE). Esto garantiza transparencia, trazabilidad, legalidad y resguardo de derechos, tanto de los estudiantes como del resto de la comunidad educativa.

Toda acción enmarcada en un proceso de investigación ante una falta, así como las decisiones que deriven de ella, tendrán validez legal y administrativa únicamente si están respaldadas documentalmente, constituyendo evidencia formal y objetiva. Uno de los instrumentos fundamentales para este fin es el Acta de Entrevista, la cual deberá ser confeccionada cada vez que se realice una entrevista en el contexto de una indagación o mediación.

El Acta de Entrevista debe contener de forma obligatoria los siguientes elementos, conforme a los principios del debido proceso, presunción de inocencia, derecho a defensa y resguardo del interés superior del niño:

- Fecha y hora de la entrevista.
- Motivo específico de la entrevista.
- Individualización completa del entrevistador (nombre, cargo, unidad).
- Individualización completa del entrevistado (nombre, curso, rol en los hechos).
- Individualización de testigos, si corresponde (nombre, curso, calidad de testigo).
- Individualización de los apoderados presentes (nombre, tipo de apoderado, teléfono y/o correo electrónico).
- Relato detallado y fiel del contenido de la entrevista.
- Registro claro de los acuerdos, compromisos o derivaciones resultantes.
- Firmas de todos los participantes de la entrevista, dejando constancia de su conocimiento y conformidad.

Este procedimiento se enmarca en lo establecido por la Ley General de Educación (LGE), la Ley de Inclusión Escolar, la Convención sobre los Derechos del Niño, y las orientaciones del Ministerio de Educación en materia de convivencia educativa y debido proceso. La ausencia de estos registros podrá significar la nulidad del procedimiento disciplinario o administrativo, resguardando así los derechos de los involucrados.

8.12 PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN

La prescripción es una institución jurídica mediante la cual el transcurso del tiempo produce efectos legales, tales como la consolidación de situaciones de hecho o la extinción de ciertas acciones, incluyendo sanciones administrativas o disciplinarias. Este principio busca otorgar certeza jurídica y evitar la aplicación de medidas punitivas sobre hechos que han quedado distantes en el tiempo, resguardando el debido proceso.



En el ámbito educacional, y conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación, ninguna medida disciplinaria podrá ser aplicada una vez transcurridos seis meses desde la fecha en que se haya cometido o haya cesado el hecho que origine la acción, entendiendo esto como el plazo máximo para iniciar cualquier proceso sancionatorio formal. Este principio está orientado a proteger los derechos de los estudiantes y garantizar la proporcionalidad y oportunidad de las medidas adoptadas.

De igual manera, los establecimientos educacionales deben respetar este plazo de prescripción en todas las situaciones relacionadas con la convivencia educativa. Una vez superado este plazo, no podrá imponerse sanción alguna, sin perjuicio de que el colegio pueda, si lo considera pertinente, llevar a cabo acciones pedagógicas, formativas o de reparación, orientadas al aprendizaje, la reflexión y el fortalecimiento del clima escolar, especialmente si se trata de hechos que continúen afectando la dinámica del grupo curso o de la comunidad educativa.

En este contexto, se reitera que toda acción disciplinaria debe estar fundada, ser proporcional, oportuna y respetar los principios del debido proceso, incluyendo el derecho a la defensa, la presunción de inocencia, la no discriminación arbitraria y el interés superior del estudiante. Cualquier procedimiento que derive en la imposición de medidas fuera de plazo será considerado nulo y podrá ser objeto de revisión por las instancias correspondientes.

8.13 DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

En línea con el enfoque formativo de la convivencia educativa, el colegio promoverá activamente el reconocimiento de las conductas positivas de los estudiantes, destacando y reforzando aquellas acciones que reflejen responsabilidad, solidaridad, respeto, perseverancia, empatía, esfuerzo, entre otros valores. Tanto las conductas positivas como las contrarias a la sana convivencia serán registradas, según corresponda, en el Libro de Clases o en la Hoja de Vida del estudiante.

● FELICITACIONES A ESTUDIANTES

Las cartas de felicitación tienen como propósito reconocer y valorar los esfuerzos, avances y cualidades de los estudiantes en diversos ámbitos de su vida escolar, tales como el rendimiento académico, la conducta, la resiliencia personal, la participación activa, el compromiso con la comunidad y el desarrollo valórico. Estas instancias buscan promover una cultura de reconocimiento positivo al interior de la Comunidad Educativa, fortaleciendo la autoestima, la motivación y el sentido de pertenencia.

La propuesta de estudiantes a reconocer surge desde las jefaturas de curso, quienes presentan sus nominaciones durante los Consejos de Evaluación Anual, a partir de observaciones sistemáticas realizadas durante el período académico. Asimismo, las felicitaciones pueden quedar registradas formalmente a través del Libro de Clases Digital, bajo el formato de anotaciones positivas.

A modo de ejemplo, las acciones o actitudes destacadas que pueden ser objeto de reconocimiento incluyen:

- Felicitaciones por su esfuerzo y superación personal.
- Felicitaciones por su rendimiento académico.
- Felicitaciones por su comportamiento respetuoso y empático.



- Felicitaciones por su participación activa y responsable en las clases.
- Felicitaciones por su creatividad e iniciativa.
- Felicitaciones por su compañerismo y solidaridad.
- Reconocimiento por su honestidad y responsabilidad.
- Excelente presentación personal y cuidado de su entorno.
- Estudiante destacado/a por su liderazgo positivo.
- Participación destacada en actividades extracurriculares.
- Representación del colegio en actividades externas.
- Colaboración permanente con el mantenimiento y la limpieza de la sala.
- Participación destacada en actos cívicos y deportivos.
- Participación activa en celebraciones institucionales (aniversario, fiestas tradicionales, etc.).
- Cualquier otra observación positiva que contribuya al buen clima escolar y al desarrollo integral del estudiante.

Este tipo de reconocimiento constituye una herramienta valiosa en la formación integral del estudiante, fomentando una convivencia educativa basada en el respeto, la valoración del otro y el desarrollo de habilidades para la vida.

8.14 PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES

- Obstruir, por cualquier medio, el ingreso o libre tránsito del Rector, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes u otros funcionarios, así como impedir la realización de actividades académicas o institucionales propias del colegio, sin importar la justificación.
- Lanzar papeles u objetos dentro de la sala de clases o incurrir en cualquier conducta que altere el orden, impida el desarrollo de una clase en un ambiente respetuoso y armónico, o entorpezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Portar, utilizar o tener en su poder elementos considerados peligrosos o que puedan ser usados como armas, poniendo en riesgo la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.
- Dañar, destruir o deteriorar intencionalmente las instalaciones, infraestructura o mobiliario del colegio, incluyendo baños, salas de clases, talleres, pasillos, patios, paredes, entre otros espacios.
- Fumar o consumir productos derivados del tabaco dentro del colegio o en sus inmediaciones, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente y las políticas internas del colegio.
- Utilizar prendas de vestir que no correspondan al uniforme escolar, salvo en fechas previamente autorizadas como el “Jeans Day” u otras actividades especiales informadas por rectoría.



- Omitir el aseo personal luego de realizar actividades físicas o deportivas, tales como clases de Educación Física o talleres, comprometiendo así la presentación e higiene personal.
- Encender o utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante el horario de clases, salvo que estén autorizados por el docente para fines pedagógicos. En caso de incumplimiento, y si el criterio del docente así lo determina, el equipo de convivencia escolar o el profesor a cargo podrá requisar el dispositivo, que será entregado al finalizar la jornada o directamente al apoderado, según lo establezcan los protocolos descritos en el RICE.
- Utilizar redes sociales, plataformas digitales o medios de comunicación en línea para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desacreditar a cualquier integrante de la comunidad escolar, generando un impacto negativo en su bienestar psicológico, su honra o su integridad personal.

8.14.1 DE LAS FALTAS AL ORDEN, LA DISCIPLINA Y LA BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

El objetivo de la disciplina en el contexto educativo no es punitivo, sino formativo. Por ello, toda acción de seguimiento disciplinario busca acompañar, orientar y apoyar al estudiante en su proceso de reflexión, aprendizaje y cambio positivo de conducta y actitudes, considerando su etapa de desarrollo, contexto y necesidades particulares. Para ello, se definirán metas claras, plazos razonables y apoyos pertinentes, promoviendo la responsabilidad personal y el respeto por las normas de convivencia. Todo proceso disciplinario debe garantizar el derecho al debido proceso, un procedimiento justo y racional, respetando principios como la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y a presentar descargos, y la resolución fundada dentro de un plazo adecuado.

8.14.1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL RICE:

Las normas de este Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) y sus medidas disciplinarias se aplicarán siempre que la falta se haya cometido:

- Dentro de los recintos del colegio o en sus inmediaciones.
- En actividades organizadas por el colegio fuera del recinto escolar, ya sean curriculares o extracurriculares, como salidas pedagógicas, paseos, actos, aniversarios, convivencias u otras.
- En contextos externos donde el comportamiento de un estudiante afecte de forma grave a otros miembros de la comunidad escolar o al prestigio institucional, aun cuando no se trate de una actividad oficial.
- A través de medios digitales o redes sociales, cuando el comportamiento afecte la honra, seguridad, dignidad o bienestar psicológico de integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con la Ley N° 21.545 (Ley sobre violencia en el contexto escolar) y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.



TÍTULO NOVENO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente protocolo se basa en el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos (Convención sobre los Derechos del Niño) y promueve una convivencia educativa centrada en el buen trato, la inclusión y el aprendizaje socioemocional, conforme a:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar: establece el deber de los establecimientos de garantizar la protección de la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad.
- Ley General de Educación (LGE): reconoce como fin de la educación el desarrollo pleno de la personalidad en un ambiente de respeto y seguridad.
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018): promueven el juego, el diálogo y la exploración como ejes centrales para el aprendizaje y la convivencia. Política Nacional de convivencia educativa: enfatiza el rol preventivo, formativo y participativo de la convivencia.
- Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar: Garantiza el derecho de todos los niños y niñas a acceder y permanecer en el sistema educativo sin discriminación. Promueve la diversidad, la participación activa y la generación de ambientes inclusivos y seguros desde la primera infancia.
- Decreto Exento N° 315/2010 del Ministerio de Educación: Establece que los reglamentos de convivencia deben tener un enfoque pedagógico y formativo. En el nivel parvulario, esto implica enseñar normas con métodos acordes al desarrollo infantil, privilegiando la prevención, la contención emocional y el trabajo conjunto con las familias.
- Normas establecidas por la Superintendencia de Educación Escolar (SIE): Aseguran la protección de derechos de niños y niñas en el contexto escolar. Exigen protocolos claros frente a situaciones de conflicto o vulneración, enfatizando la participación familiar y el respeto al interés superior del niño como principio rector.

9.1 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:

- Interés superior del niño: Todas las acciones estarán orientadas a proteger el bienestar integral de los y las estudiantes.
- Buen trato y respeto mutuo: Se promueve una convivencia basada en la empatía, el cuidado y el respeto recíprocos entre adultos y niños, como base para una formación emocional saludable y el desarrollo de relaciones positivas.
- Formación socioemocional: Se fortalecerán las habilidades de empatía, comunicación y resolución pacífica de conflictos.
- Participación activa: Los niños/as serán escuchados, respetando su nivel de desarrollo, y sus familias serán protagonistas en la construcción de la convivencia.
- Derecho a una educación integral y pertinente: Los niños y niñas tienen derecho a una educación que promueva todas sus dimensiones de desarrollo (cognitiva, emocional, social, motora y ética), considerando su edad, contexto y necesidades específicas.



- **Inclusión y no discriminación:** Todos los párvulos deben ser acogidos y respetados en su diversidad, sin distinción de origen, género, capacidades, religión u otras características, asegurando la igualdad de oportunidades en el aprendizaje y la participación.
- **Protagonismo infantil y desarrollo de la autonomía:** Se reconoce a los niños como sujetos activos de derechos, capaces de opinar, decidir y actuar en función de sus intereses y necesidades, desarrollando progresivamente su autonomía en un entorno seguro y respetuoso.
- **Colaboración activa entre familia y comunidad educativa:** La familia es el primer agente educativo, y su participación activa fortalece los procesos pedagógicos. El trabajo conjunto con el equipo educativo favorece la coherencia entre el hogar y el jardín o la escuela.

9.2 OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

- Establecer normas claras de convivencia y organización interna.
- Garantizar el desarrollo armónico, seguro e integral de todos los párvulos.
- Regular las relaciones entre el equipo educativo, las familias y los estudiantes.

9.3 ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA.

- Admisión inclusiva y sin discriminación de ningún tipo.
- Algunos requisitos son contar con la edad correspondiente al nivel, certificado de nacimiento, ficha de salud, carné de vacunación y formulario de matrícula.
- La edad mínima de ingreso será de 2 años cumplidos al 31 de marzo.
- La permanencia estará sujeta al respeto de las normas de convivencia, la participación familiar y el cumplimiento de la asistencia mínima.

9.3.1 Admisión (Educación Parvularia)

a) Principios de admisión

La admisión en Educación Parvularia se realizará bajo criterios de inclusión y no discriminación arbitraria, resguardando el interés superior del niño o niña, la dignidad y el deber de cuidado del establecimiento.

b) Cupos y criterios objetivos

La admisión se efectuará según cupos autorizados por nivel y capacidad operativa. En caso de sobredemanda, el establecimiento aplicará criterios objetivos y previamente informados (p. ej., hermanos/as en el colegio, continuidad interna, orden de postulación, entre otros), manteniendo registro de la decisión.

c) Entrevistas y evaluación

Toda entrevista a la familia tendrá carácter **informativo y de levantamiento de antecedentes para el cuidado**; no tendrá finalidad selectiva por desempeño, conducta o “madurez” del niño o niña.



d) Lista de espera

Cuando corresponda, se habilitará lista de espera con trazabilidad (fecha de solicitud, nivel, contacto, motivo de vacante cuando se produzca), informando el procedimiento y plazos.

9.3.2 Matrícula (requisitos y requisito etario) — Decreto Exento N°1126

a) Documentos y antecedentes obligatorios (lista cerrada)

Para formalizar la matrícula, el apoderado deberá presentar, como mínimo:

1. Certificado de nacimiento (o documento equivalente).
2. Formulario/ficha de matrícula institucional completa y firmada.
3. Datos del apoderado titular y suplente, contactos de emergencia y personas autorizadas para retiro.
4. Ficha de salud relevante para el cuidado (alergias, medicamentos, indicaciones críticas).
5. Carné de vacunación (según exigencias sanitarias vigentes).
6. Documentos de custodia o medidas de protección vigentes, si aplica (p. ej., cuidado personal, prohibición de acercamiento, restricción de retiro).

El establecimiento **no exigirá** otros documentos distintos a los señalados, salvo obligación legal expresa o situaciones estrictamente necesarias para el resguardo del niño o niña, lo que será debidamente fundamentado y registrado.

b) Requisito etario (PG a kínder)

La asignación de nivel se realizará respetando estrictamente los requisitos de edad establecidos por la normativa educacional vigente. En particular, para los niveles de transición, se aplicará el **Decreto Exento N°1126 (2017)**, que fija como fecha de corte el **31 de marzo**:

- **Pre-Kínder (1er Nivel de Transición): 4 años cumplidos al 31 de marzo** del año escolar correspondiente.
- **Kínder (2do Nivel de Transición): 5 años cumplidos al 31 de marzo** del año escolar correspondiente.

No admite excepciones:

No se matriculará en un nivel superior a un niño o niña que no cumpla la edad legal exigida, aun cuando el apoderado estime que presenta mayor desarrollo o “madurez”. El Decreto Exento N°1126 **eliminó la posibilidad de extender el corte hasta el 30 de junio** (antigua facultad), por lo que el criterio es estricto al 31 de marzo.

c) Edad mínima institucional para niveles internos (Play Group, etc.)

Para niveles no regulados por el Decreto 1126 (p. ej., Play Group), el establecimiento definirá y publicará anualmente el requisito etario institucional. En este RICE, la edad mínima de ingreso se fija en:

PG1: 2 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar.

PG2: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar.



***La estructura definitiva de los grupos de educación Parvularia podrá considerar agrupamientos heterogéneos dependiendo de la matrícula real del nivel.**

9.4 JORNADA Y ASISTENCIA.

- Horario: Lunes a Jueves de 08:30 a 16:30 hrs. Y viernes de 08:30 a 13.30 hrs.
- Tolerancia de ingreso: 15 minutos. Luego de ese horario, se registrará como un atraso.
- Se exige una asistencia mínima del 80% mensual para favorecer el proceso educativo.
- Justificación formal en caso de inasistencia prolongada.

9.5 SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.

- El colegio cuenta con protocolos de seguridad ante emergencias (sismos, incendios, accidentes).
- Se realizarán simulacros al menos dos veces al año.
- El acceso estará controlado durante toda la jornada. Solo se entregará al niño/a a personas autorizadas.
- Todos los accidentes serán registrados y comunicados al apoderado de inmediato, activando el Protocolo de Primeros Auxilios y Accidentes Escolares vigente.

9.6 USO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN.

- Toda comunicación oficial será a través de canales formales: plataforma institucional, correo electrónico.
- Se utilizarán recursos tecnológicos únicamente con fines pedagógicos y bajo la supervisión del equipo educativo.

9.7 NORMAS DE MUDA, HIGIENE Y SEGURIDAD.

En los niveles de Educación Parvularia, como el Nivel Play Group 1 (2 a 3 años) y el Nivel Play Group 2 (3 a 4 años), se espera que los niños y niñas hayan adquirido el control de esfínteres. Sin embargo, la normativa educacional vigente en Chile reconoce que este desarrollo puede variar entre los párvulos, permitiendo excepciones en casos específicos.

En situaciones donde un niño o niña aún no ha alcanzado el control de esfínteres en estos niveles, el colegio debe implementar procedimientos de apoyo que incluyan el cambio de ropa o pañales. Es fundamental que estas acciones se realicen con la autorización escrita de los padres o apoderados y siguiendo procedimientos que resguarden la dignidad y bienestar del estudiante de párvulo.

Asimismo, es importante destacar que, conforme a la normativa, ningún niño o niña puede ser excluido de las actividades educativas ni se le puede negar el acceso al colegio por no haber adquirido el control de esfínteres. Esto garantiza el derecho a la educación y la inclusión de todos los párvulos, respetando sus ritmos individuales de desarrollo.



Por lo tanto, en los niveles Play Group 1 o Play Group 2, si bien se espera el control de esfínteres, se contemplan excepciones que permiten el cambio de pañales o ropa, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y se sigan los protocolos establecidos para asegurar el bienestar y respeto hacia los niños y niñas.

- Principios Generales: El cuidado personal y la higiene son aspectos fundamentales en el bienestar y desarrollo integral de los párvulos.
- Normas de Muda: La muda será realizada por personal técnico autorizado, con el uso de guantes y la sanitización de superficies.
- Hábitos de Higiene Personal: Se promoverá el lavado de manos, el uso adecuado del baño y el uso de pañuelos.
- Seguridad Sanitaria: No se permitirá el ingreso con síntomas de enfermedad. Se exigirá certificado médico para la reincorporación.
- Educación para la Autonomía: Se fomentará la independencia progresiva en los hábitos de higiene personal según el desarrollo del niño/a.

9.7.1 PROTOCOLO DE MUDAS PARA ESTUDIANTES DE INFANT SCHOOL

El objetivo de este protocolo es garantizar un procedimiento seguro, higiénico y respetuoso en la muda de los niños y niñas, resguardando su salud, bienestar y dignidad, previniendo contagios y fomentando hábitos de higiene.

- Responsables:
 - Asistentes de aula asignadas por curso.
 - Educadoras de párvulos y apoyo pedagógico, en caso de ser necesario, monitoreo de la aplicación del protocolo.
- Materiales necesarios:
 - Guantes desechables
 - Pechera desechable
 - Toallas húmedas
 - Caja con útiles personales de cada niño entregados por sus apoderados (pañales, crema, etc.)
 - Bolsa plástica para residuos
 - Superficie de cambio con cubre colchón lavable e impermeable
 - Lavamanos con jabón líquido
 - Papel absorbente
 - Sábana
 - Alcohol al 70%
 - Algodón hidrófilo prensado



- Procedimiento de Muda:

1. Preparación del espacio y materiales:

- Verificar que el sector de cambio esté limpio, ventilado y desinfectado.
- Reunir todo lo necesario antes de iniciar.
- Lavarse las manos con agua y jabón.
- Colocarse guantes desechables.

2. Recepción del niño/a:

- Trasladar al niño/a al mudador con cuidado.
- Hablarle con lenguaje afectuoso, explicando lo que se hará.

3. Retiro del pañal usado:

- Retirar la ropa inferior.
- Retirar el pañal sucio.
- Limpiar la zona genital de adelante hacia atrás.
- Usar toallas húmedas.
- Secar suavemente con papel desechable.

4. Colocación del pañal limpio:

- Aplicar crema protectora (si corresponde).
- Colocar el pañal limpio ajustándolo suavemente.
- Vestir nuevamente al niño/a

5. Eliminación de desechos y desinfección:

- Depositar el pañal usado, toallas, guantes, pechera y sábana en una bolsa cerrada.
- Desinfectar la superficie del mudador.
- Lavarse las manos con agua y jabón.

6. Registro:

- Anotar la muda y observaciones en la hoja de vida.
- Informar a la familia si hubiera situaciones especiales.

7. Medidas de Higiene y Bioseguridad:

- Un adulto por niño/a durante la muda.



- Nunca dejar al niño/a solo en el mudador.
- Lavado de manos obligatorio antes y después.
- Desinfección del espacio después de cada muda.
- Cambio inmediato de ropa en caso de accidentes.

8. Enfoque Educativo y de Respeto:

- Hablar con tono cariñoso durante el procedimiento.
- Favorecer la autonomía progresiva (que el niño colabore en pequeñas acciones).
- No realizar comentarios negativos delante del niño/a
- Resguardar la privacidad en todo momento.

9. Recomendaciones MINSAL:

- Área de muda separada del área de alimentación.
- Lavamanos con agua corriente cercano al mudador.
- Desinfectantes fuera del alcance de los niños.
- Limpieza profunda del sector al inicio y al final de cada jornada.

9.8 NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

En relación a los adultos:

- Se debe modelar y facilitar un ambiente de convivencia sano, seguro y respetuoso como ejemplo positivo para los niños.
- Se prohíbe expresamente el uso de castigos físicos, violencia psicológica o tratos humillantes, tanto en la relación con las asistentes de aula como en el trato hacia los niños. Estas prácticas no solo vulneran la dignidad y los derechos fundamentales de las personas, sino que además constituyen un delito, según la normativa legal vigente. En su lugar, se promueve un enfoque basado en el respeto, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.
- Las normas serán enseñadas de manera lúdica y contextual, respetando la edad y el desarrollo de los párvulos.
- Toda conducta reiterada que afecte la seguridad o el bienestar del grupo será abordada mediante un protocolo de orientación y apoyo desde convivencia educativa, con participación de la familia.
- Se promoverán valores como el respeto, la responsabilidad, la empatía y la solidaridad tanto con los niños y niñas, así como con sus adultos responsables.

En relación a los estudiantes:

- Tratar a compañeros y adultos con amabilidad, usando palabras respetuosas.



- Cuidar los juguetes, materiales y espacios comunes.
- Escuchar y respetar turnos durante actividades y juegos.
- Solicitar ayuda a los adultos en caso de conflictos o dificultades.
- Respetar las normas básicas de higiene, cuidado personal y seguridad.

9.9 APOYO FORMATIVO Y DE PREVENCIÓN

- Dado que los niños de Educación Preescolar están en pleno proceso de desarrollo de su autorregulación emocional y social, todas las acciones de intervención ante conflictos se basarán en:
 - Prevención primaria: Actividades lúdicas y rutinas que modelen buenas prácticas de convivencia.
 - Corrección formativa: Ante conductas inadecuadas, se realizará una contención emocional y una reflexión guiada adecuada a su edad.
 - Reparación del daño: A través de acciones simbólicas que refuercen el valor de la reparación y la empatía.

En coherencia con el Decreto N° 67 y la Ley de Inclusión Escolar, **no se aplicarán medidas punitivas, como suspensiones o expulsiones** en Educación Parvularia.

9.10 DESCRIPTOR DE FALTAS NIVEL DE PÁRVULOS (NO PUNITIVO NI SANCIONADOR)

→ Clasificación según criterios orientadores:

Intencionalidad, Reiteración, Afectación, Riesgo y Daño, adaptados al nivel evolutivo de niños/as de 3-6 años.

Faltas	Principio de respeto y buen trato	Principio de protección y bienestar	Principio de resolución pacífica	Principio de participación familiar	Medida formativa
Faltas Leves (Aprendizaje Cotidiano)	No respetar turnos.	Tomar cosas sin permiso.	Levantar la voz o expresar frustración de forma descontrolada.	Frustración expresada sin autocontrol.	Recordatorio positivo de normas. Modelamiento de conducta correcta. Juego de roles para reforzar habilidades sociales.



Faltas Graves	Golpear o morder a otro niño.	Dañar juguetes a propósito.	Ignorar normas de seguridad.	Negarse a recibir apoyo.	Contención emocional inmediata. Comunicación a los apoderados. Elaboración de un plan de apoyo con orientaciones para el hogar.
Faltas Gravisimas	Agresiones reiteradas.	Fuga del recinto escolar.	Burlas o exclusión reiterada.	Riesgo grave para la integridad de sí mismo y de otros (como exclusión o burlas reiteradas organizadas, en caso de niños mayores del ciclo).	Entrevista urgente con la familia. Derivación a orientación o equipo de convivencia educativa y/o psicoeducativo según corresponda. Elaboración de plan de intervención individualizado. Derivación a redes externas de ser necesario.
Normas que rigen.	Respetar a los compañeros y adultos.	Cuidar materiales y los espacios.	Usar palabras amables para expresarse.	Pedir ayuda a un adulto cuando sea necesario.	

9.11 PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN NIVEL DE PÁRVULOS

- Paso 1: Observación directa: Identificación de la situación por las educadoras o las asistentes.
- Paso 2: Contención inmediata: Asegurar el bienestar físico y emocional de los involucrados.
- Paso 3: Reflexión pedagógica: Actividad breve para entender el impacto de las acciones.
- Paso 4: Comunicación a la familia: Según la gravedad o la reiteración.
- Paso 5: Seguimiento y evaluación: Observación de los avances y nuevos apoyos, si es necesario.



9.12 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.

La familia es el primer agente de socialización en la vida de un niño o una niña, por lo que se propiciará lo siguiente:

- Reuniones de apoderados enfocadas en habilidades socioemocionales.
- Informes periódicos de convivencia.
- Entrega de estrategias para el refuerzo de normas en el hogar.

9.13 ALIMENTACIÓN Y BIENESTAR.

- Cada niño/a debe traer su colación saludable, claramente etiquetada.
- Se recomienda evitar alimentos procesados o con alto contenido de azúcar.
- No se administrarán medicamentos sin indicación médica y consentimiento por escrito.
- En caso de enfermedad, se solicita que el niño/a permanezca en casa y presente certificado médico al retornar.

9.14 ROLES Y RESPONSABLES

- Educadoras y asistentes: detección y primera respuesta.
- Equipo directivo: activación de protocolos.
- Encargado de convivencia: seguimiento.

9.15 REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

- Toda acción debe quedar registrada.
- Información confidencial.
- Acceso restringido.

9.16 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN PÁRVULOS

Se entenderá como cualquier acción u omisión que afecte el ejercicio pleno de derechos (negligencia, abandono, descuido, falta de higiene, alimentación insuficiente, etc.).

Procedimiento:

1. Detección.

- Observación directa (docentes, asistentes)
- Relato del niño/a
- Información de terceros
- Registro
- Dejar constancia escrita inmediata



- Uso de lenguaje objetivo

2. Comunicación interna.

- Informar a equipo directivo y convivencia escolar

3. Evaluación del caso.

- Análisis por equipo psicoeducativo

4. Medidas de protección.

- Apoyo al niño/a

5. Seguimiento.

6. Comunicación a apoderados:

- Excepto cuando estos sean presuntos responsables

7. Derivación.

- Red de apoyo: OPD, Tribunales de Familia, programas especializados

8. Denuncia (si corresponde).

9.17 PROTOCOLO DE ACCIDENTES EN PÁRVULOS:

Este protocolo corresponde a un evento inesperado que causa daño físico o riesgo durante la jornada educativa.

Procedimiento:

1. Atención inmediata

- Primeros auxilios
- Evaluación de gravedad

2. Comunicación

- Aviso inmediato a apoderado

3. Derivación

- Centro de salud si corresponde

4. Registro

- Libro de accidentes escolares

5. Seguro escolar

- Aplicación según normativa (Decreto Supremo N° 313)

6. Seguimiento

- Estado de salud del niño/a

No existe diferencia normativa relevante con otros niveles, por lo que se aplica el protocolo general de accidentes escolares, con énfasis en supervisión constante dada la edad.



9.18 PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN PÁRVULOS

A continuación compartimos algunas definiciones:

- **Maltrato:** físico, psicológico o negligencia grave.
- **Abuso sexual:** cualquier interacción de carácter sexual con un menor.

Procedimiento (OBLIGATORIO)

1. Detección

- Indicadores físicos, conductuales o relato

2. Contención

- Escucha activa
- No inducir respuestas
- No interrogar

3. Registro

- Transcribir relato textual
- Evitar interpretaciones

4. Activación inmediata

- Informar a dirección

5. Denuncia obligatoria (máx. 24 horas, es una obligación legal (Art. 175 Código Procesal Penal))

- Carabineros
- PDI
- Fiscalía

6. Medidas de protección

- Separar al presunto agresor (si es interno)
- Resguardar integridad del niño/a

7. Comunicación con familia

- Solo si no compromete la seguridad del niño/a

8. Derivación (si corresponde)

Por último, si bien, no hay diferencia normativa entre niveles, se aplica el protocolo general, pero en párvulos contiene 3 focos:

1. Mayor énfasis en observación conductual
2. Mayor resguardo emocional
3. Evitar revictimización



9.19 PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR EN PÁRVULOS

Este protocolo se aplica en conductas de agresión física o verbal entre miembros de la comunidad educativa nivel de párvulos

En este nivel, muchas conductas responden a desarrollo socioemocional, por lo que se abordan principalmente desde lo formativo, no sancionatorio.

Procedimiento:

1. Intervención inmediata

- Separar a los involucrados.
- Contener emocionalmente.

2. Registro

- Descripción objetiva.

3. Análisis

- Evaluar intencionalidad (clave en párvulos)

4. Medidas formativas

- Mediación guiada, trabajo socioemocional, comunicación a apoderados u otras según lo determine el contexto del conflicto.

5. Seguimiento

- Educadora y su equipo deben monitorear la interacción de los párvulos posterior al conflicto tanto dentro como fuera del aula.

Si bien la Ley 20.536 no diferencia por nivel, se debe aplicar el protocolo general de convivencia escolar, adaptando:

- Estrategias pedagógicas.
- Enfoque preventivo.
- No aplicación de sanciones punitivas sino formativas.

9.20 TIPOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS

a) Maltrato entre niños/as (Entiéndase conductas como empujones, golpes, mordidas o agresiones verbales propias del desarrollo)

Procedimiento:

- Intervención inmediata del adulto para detener la situación.
- Contención emocional de los involucrados.
- Mediación guiada, promoviendo el reconocimiento del daño y reparación (pedir disculpas, reparar acción).
- Registro del hecho en bitácora o sistema interno.
- Comunicación a las familias cuando sea reiterado o de mayor intensidad.
- Implementación de estrategias pedagógicas (educación emocional, normas de convivencia).



b) Maltrato de adulto a niño/a (Cualquier acción u omisión que vulnere derechos: trato humillante, agresión física o psicológica)

Procedimiento:

- Protección inmediata del niño/a.
- Informar de manera inmediata al equipo directivo.
- Registro formal del hecho.
- Activación de protocolo institucional y, de ser necesario, denuncia a organismos competentes (por ejemplo, Tribunales de Familia o derivación a redes de protección).
- Medidas administrativas internas según corresponda.
- Acompañamiento psicosocial al niño/a y seguimiento del caso.

c) Maltrato de niño/a a adulto (Conductas de desregulación como golpes, gritos o agresiones hacia adultos)

Procedimiento:

- Contención emocional y regulación del niño/a.
- Análisis del contexto y factores desencadenantes.
- Aplicación de estrategias formativas (límites claros, refuerzo positivo).
- Registro del hecho.
- Trabajo conjunto con la familia para abordar conductas.
- Apoyo del equipo psicosocial si es necesario.

d) Maltrato entre adultos (Conflictos entre funcionarios o entre apoderados dentro del contexto educativo)

Procedimiento:

- Intervención del equipo directivo.
- Registro formal de la situación.
- Activación de protocolos de convivencia laboral o reglamento interno.
- Mediación y resolución pacífica del conflicto.
- En caso de apoderados, aplicación de medidas del reglamento de convivencia escolar.
- Resguardo de que estas situaciones no afecten a los niños/as.

e) Medidas Transversales

- Registro sistemático de todas las situaciones.
- Comunicación oportuna con familias.
- Trabajo preventivo en aula (educación emocional, normas, buen trato).



- Seguimiento y evaluación de los casos.
- Coordinación con redes externas cuando corresponda.

9.21 CONSIDERACIONES FINALES

En educación parvularia, el enfoque debe ser protector, preventivo y formativo. La normativa chilena no establece protocolos diferenciados en la mayoría de los casos, por lo que:

“Se aplicarán los protocolos generales institucionales vigentes, realizando las adecuaciones necesarias según la edad y etapa de desarrollo de los párvulos.



TÍTULO DÉCIMO: FALTAS QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EL SUN VALLEY COLLEGE

10.1 CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Se entenderá por falta toda acción u omisión que infrinja los principios, normas y valores establecidos en este RICE, que afecten a la persona que la comete, a otros miembros de la comunidad educativa, a personas externas o a la institución misma.

La clasificación de las faltas considera tanto a estudiantes como a sus padres, madres y apoderados, y puede ampliarse progresivamente al resto de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Esta aplicación se desarrollará a través de protocolos específicos, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Exento N° 524/1997 del Ministerio de Educación, que regula los manuales de convivencia escolar, y en armonía con los principios de responsabilidad, participación y respeto mutuo establecidos en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370). Todo ello con el fin de resguardar un clima escolar seguro, inclusivo y formativo, conforme a lo indicado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Las faltas se clasificarán en:

- Leves: Aquellas que representan una infracción menor, sin consecuencias graves y que pueden ser corregidas con medidas formativas inmediatas.
- Graves: Aquellas que vulneran significativamente las normas de convivencia o afectan el bienestar de uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- Gravísimas: Aquellas que ponen en riesgo la integridad física, psicológica o emocional de otras personas, o el funcionamiento del establecimiento, y que pueden derivar en la suspensión o cancelación de la matrícula.

La determinación de la sanción considerará siempre el principio de proporcionalidad, el contexto en que ocurre la falta, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, los antecedentes previos y la posibilidad de aplicar medidas reparatorias, pedagógicas y restaurativas. Las decisiones serán tomadas con criterio, responsabilidad y apego al principio del interés superior del niño/a y adolescente, resguardando sus derechos y promoviendo su desarrollo integral.

10.1.1 FALTAS LEVES:

Son aquellas acciones u omisiones que alteren o dificulten de forma menor el normal desarrollo del proceso educativo, ya sea de forma individual o colectiva, y que no generen consecuencias de alta gravedad para la comunidad educativa. Estas faltas, si bien no implican un daño mayor, deben ser abordadas pedagógicamente, con medidas formativas que favorezcan la reflexión y el compromiso del estudiante con el reglamento.



FALTA LEVE DE ESTUDIANTES	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINAR	VERIFICADOR
1. Presentar atraso injustificado en el ingreso a la jornada escolar, bajo los siguientes criterios: Ingreso posterior a las 08:45 hrs.- No presentación de justificativo formal por parte del apoderado/a. Reincidencia en atrasos pese a acciones comunicadas y entrevistas.	El sentido de responsabilidad tanto en relación con la norma institucional como también respecto a su proceso de formación escolar.	La reiteración de esta conducta, pese a llamados de atención y acciones de apoyo, afecta el proceso formativo del estudiante, generando interrupciones a la rutina escolar y evidenciando una falta de compromiso con la responsabilidad y la puntualidad.	Primer atraso (Reflexión con el estudiante). Segundo atraso (Comunicación formal al apoderado sobre la reincidencia). Tercer atraso (Citación a entrevista presencial con el apoderado) Cuarto atraso (Firma de compromiso escrito con seguimiento. Evaluación de apoyo psicoeducativo).	Reiteración de la falta (Más de 3 atrasos) se realiza un compromiso escrito con el apoderado.(a cargo de convivencia escolar) El docente debe exigir el pase de ingreso.	Registro en el libro de atrasos (Administración) Entrega del pase de ingreso (Administración) Registro del atraso en el libro de clases (Por el docente) Registro en Notas net, citación por correo electrónico, acta de entrevista y acta de compromiso.
2. Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle en clases, sin la autorización del/la docente. En caso de que el consumo de alimentos esté relacionado con una necesidad médica (por ejemplo, hipoglucemia, tratamiento), el colegio debe considerarlo como una situación excepcional justificada.	Respeto a las normas del aula, autorregulación, convivencia armónica.	Aunque ingerir alimentos en clases puede parecer inofensivo, interfiere en la concentración, el orden y la equidad, elementos fundamentales para el aprendizaje efectivo. Su corrección oportuna y formativa es parte del rol docente y del fomento de una cultura escolar de respeto y responsabilidad.	Diálogo formativo con el estudiante, haciendo el llamado de atención verbal inmediato. Reflexión guiada, problematizando la temática en las clases de Formación. El docente debe dar el ejemplo desde el modelamiento de la conducta (no comer en clases).	Registro de observación en el libro de clases o notas internas (NotasNet). Comunicación escrita al apoderado/a. Asignación de una tarea reflexiva. Compromiso de conducta.	Registro en el libro de clases Registro de la reflexión guiada o taller con el curso en el leccionario. Acta de Compromiso de Convivencia Escolar.



3. No mantener el orden o la limpieza en su puesto de trabajo, sala o espacios comunes del colegio.	Responsabilidad y el respeto por el entorno común y los demás.	Interfiere con un ambiente propicio para el aprendizaje. Provoca distracción o incomodidad para los los compañeros/as y docentes. Aumenta el riesgo de accidentes o conflictos en espacios comunes. Debilita el sentido de pertenencia y cuidado por la comunidad escolar.	Diálogo reflexivo inmediato sobre el impacto de sus acciones con el estudiante. Participación en jornadas de limpieza u orden del aula o espacios comunes. Problematicar la temática en formación.... Docente, debe dar el ejemplo desde el modelamiento de conducta (mantener el orden y aseo del espacio) Tarea formativa escrita o guía de reflexión sobre el valor del cuidado del entorno.	Llamado de atención verbal. Comunicación escrita al apoderado/a en caso de reincidencia. Compromiso escrito de mejora conductual (con seguimiento). Derivación a Convivencia Escolar para orientación o intervención psicoeducativa si la conducta persiste. Si la falta es generalizada se debe problematizar la falta en reunión de apoderados.	Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar. Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.
---	--	--	---	--	--



4. Hacer uso del teléfono móvil, tablet o portátil durante la clase sin autorización expresa del/la docente.	Responsabilidad , respeto a la autoridad pedagógica y autonomía regulada en el uso de tecnología.	Distrae al estudiante y a sus compañeros/as. Interrumpe el flujo normal de la clase. Reduce el tiempo efectivo de atención y participación. Debilita la autoridad docente y la organización pedagógica del aula.	Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología con el estudiante. Guía escrita o diálogo sobre los efectos de la distracción digital en el aprendizaje. Revisión colectiva de las normas del aula y acuerdos digitales en clases de Formación. Registro de la conducta en la plataforma interna (Syscol, NotasNet u otra).	Advertencia verbal inmediata al estudiante. Retiro temporal del dispositivo durante la clase con entrega al apoderado al finalizar la jornada. Comunicación escrita al apoderado/a. En caso de reincidencia, compromiso conductual firmado con el apoderado/a. Este punto será monitoreado por la Convivencia Educativa y el tutor/a. De no cumplir con lo establecido, se analizará la condicionalidad de la matrícula u otras medidas.	Observación en la hoja de vida del libro de clases. Acta de retiro del dispositivo por parte del apoderado. Carta de Compromiso de Convivencia Escolar. Acta de condicionalidad .
--	---	--	--	--	---



5. Asistir a clases de Educación Física o actividades deportivas sin el uniforme correspondiente En casos excepcionales y justificados por el apoderado en entrevista con Convivencia Escolar.	Responsabilidad personal, compromiso con la norma escolar, autocuidado y respeto por la actividad formativa.	Limita la participación segura y adecuada en la actividad física. Afecta la dinámica del grupo curso y la planificación del docente. Puede generar incomodidad o aislamiento del estudiante. Dificulta la evaluación objetiva de los contenidos prácticos.	Diálogo con el estudiante para comprender la razón y reforzar el sentido de la norma. Reflexión escrita sobre la importancia del autocuidado y la preparación. Recordatorio colectivo sobre las normas de presentación personal y seguridad. Registro del no cumplimiento en el sistema de seguimiento interno (Hoja de Vida)	Observación verbal inmediata. Registro en el libro de clases y comunicación al apoderado/a. En caso de reiteración, entrevista con el apoderado/a y compromiso conductual. Si hay reincidencia sistemática, derivación a Convivencia Escolar para intervención formativa.	Registro en la hoja de vida. Carta de Compromiso de Convivencia Escolar. Citación por correo electrónico al apoderado. Acta de la entrevista.
6. Incumplir el uso del uniforme escolar oficial, tanto diario como de actividades específicas. Presentar una apariencia personal inadecuada o descuidada en contravención a las normas establecidas. (Polo Verde Institucional Buzo Institucional o en su defecto azul marino Suéter azul marino) (Excepcionalmente 4to medio utilizarán el suéter personalizado a su último año)	Responsabilidad personal, respeto a las normas institucionales y sentido de pertenencia.	Afecta la imagen institucional y el clima de orden en la comunidad escolar. Puede generar comparaciones, desigualdades o conflictos entre estudiantes. Interfiere en actividades específicas (como actos o salidas pedagógicas). Desvía la atención de lo pedagógico hacia temas disciplinarios.	Diálogo con el estudiante sobre el valor del uniforme como símbolo de pertenencia. Registro del incumplimiento o y seguimiento. Reflexión escrita o actividad guiada sobre normas y convivencia. Recordatorio grupal del reglamento y las razones del uso del uniforme.	Llamado de atención verbal y registro en el libro de clases. Comunicación escrita al apoderado/a. En caso de reiteración, entrevista con el apoderado/a. Compromiso conductual firmado. Derivación a Convivencia Educativa si persiste la conducta.	Registro en el libro de clases. Comunicación vía correo electrónico al apoderado. Acta de entrevista. Carta de compromiso.



7. Asistir al colegio con prendas o atuendos no autorizados por el reglamento institucional.	Responsabilidad personal, respeto a la normativa institucional y sentido de pertenencia y equidad.	Dificulta el cumplimiento de las normas básicas de convivencia. Puede generar distracción, comparación o conflictos entre estudiantes. Afecta la imagen institucional y el orden escolar. Desvía tiempo pedagógico hacia aspectos disciplinarios.	Diálogo formativo con el estudiante sobre el sentido de la norma. Reflexión guiada escrita sobre el ser responsable y la convivencia escolar. Registro del hecho en la plataforma interna para su seguimiento. Revisión de las normas de presentación personal en la orientación o el consejo de curso.	Advertencia verbal y observación registrada. Comunicación escrita al apoderado/a. Entrevista con el apoderado/a en caso de reincidencia. Compromiso conductual firmado por el estudiante y la familia. Derivación a Convivencia Educativa para intervención si la conducta persiste.	Registro en la hoja de la vida del libro de clases. Registro de comunicación al apoderado. Acta de la entrevista. Carta de las las compromiso desde la convivencia educativa.
8. Lanzar objetos durante el desarrollo de los las las clases u otras actividades escolares.	Respeto, responsabilidad, autocuidado y cuidado de los otros.	Interrumpe la clase y afecta la concentración del grupo. Además puede los generar accidentes o poner en riesgo la seguridad de compañeros/as y docentes. Deteriora el clima de respeto y convivencia en el aula y fomenta conductas disruptivas que obstaculizan el aprendizaje.	Reflexión guiada inmediata sobre el impacto de la acción con el estudiante. Diálogo formativo con la comunidad curso con el docente o encargada de convivencia educativa. Actividad o tarea escrita sobre el respeto y la responsabilidad en el aula. Registro de la conducta para seguimiento.	Llamado de atención verbal con advertencia formal al estudiante. Comunicación escrita al apoderado/a. Entrevista con apoderado/a en caso de reiteración. Compromiso conductual firmado. Derivación a Convivencia Escolar para intervención y posible orientación psicoeducativa.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Registro de la comunicación al apoderado. Acta de la entrevista. Carta de compromiso desde Convivencia Educativa.



9. Arrancar hojas de la Agenda Escolar sin justificación válida. 1ª básico a 6º básico	Responsabilidad y honestidad.	Se dificulta el seguimiento de compromisos, comunicaciónes colegio-familia y el desarrollo de hábitos de organización y autocontrol.	Reflexión guiada sobre la importancia del uso responsable de la agenda con el estudiante. Reparación del daño mediante la reposición de la información o reconstrucción de registros.	Amonestación verbal o escrita al estudiante. Comunicación escrita al apoderado. Ante la reiteración, citación al apoderado por parte del docente de la asignatura.	Registro de la falta en la hoja de vida escolar, si corresponde. Registro de la comunicación al apoderado. Acta de la entrevista.
10. No asistir al colegio con la Agenda Escolar. 1ª básico a 6º básico	Responsabilidad y compromiso.	Dificulta la organización personal del estudiante, el registro de tareas y la comunicación efectiva entre el colegio y la familia.	Diálogo formativo por parte del tutor o docente que observe la falta. Recordatorio del uso obligatorio de la agenda y su propósito pedagógico. Compromiso escrito de traerla diariamente.	Llamado de atención verbal al estudiante. Registro de la reincidencia y posible comunicación con la familia. Ante una nueva reiteración, se citará al apoderado por parte del docente de la asignatura.	Registro en la hoja de vida en el libro de clases. Registro de la comunicación al apoderado. Acta de la entrevista.
11. No portar el material pedagógico requerido para el desarrollo de las clases.	Responsabilidad y compromiso con el aprendizaje.	Afecta la participación activa en clases, retrasa el trabajo individual y grupal, y disminuye el aprovechamiento del tiempo pedagógico.	Reflexión guiada sobre la importancia de la preparación diaria con el estudiante. Elaboración de un plan personal de organización del material con el estudiante.	Llamado de atención verbal o escrita. Comunicación con la familia en caso de reiteración.	Registro en la hoja de vida en el libro de clases. Registro de la comunicación al apoderado. Acta de la entrevista.



12. No devolver los libros u otros materiales bibliotecarios en la fecha indicada.	Responsabilidad y respeto por los recursos compartidos.	Limita el acceso de los otros estudiantes al material, afecta la planificación de actividades pedagógicas y el uso equitativo de los recursos escolares.	Conversación reflexiva sobre el impacto del retraso. Compromiso de devolver y cuidar el material.	Registro de la falta. Suspensión temporal del préstamo en caso de reincidencia. Aviso a la familia si la situación persiste. Restituir el libro,, en las mismas condiciones o en su defecto,, nuevo. En caso de la la no cumplir, se debe informar a la encargada de biblioteca para que, durante el período de matrícula,, se cobre el libro perdido o roto. En caso de la la retiro anticipado al término del año escolar, antes de hacer la entrega de documentación,, se debe revisar la hoja de vida del estudiante.	Registro en la hoja de vida en el libro de clases. Registro de la comunicación al apoderado.
--	---	--	--	---	---



13. No formarse adecuadamente o llegar tarde a actos cívicos, simulacros o salidas de clase.	Respeto, responsabilidad y sentido de pertenencia.	Dificulta la organización colectiva, interrumpe el desarrollo de actividades formativas y afecta la seguridad en simulacros o salidas.	Reflexión sobre la importancia de la puntualidad y el orden en actividades grupales.	Llamado de atención verbal al estudiante. Comunicación con la familia si la conducta es reiterativa. Eventual restricción de participación en futuras actividades si no hay mejora.	Registro y el seguimiento de la asistencia y comportamiento. Registro de comunicación escrita al apoderado.
14. Negarse a trabajar o incumplir en traer tareas, materiales, compromisos escolares, pese a haber sido notificado previamente por el/la docente.	Responsabilidad, compromiso y respeto al trabajo escolar.	Afecta el desarrollo académico del estudiante, interfiere con la planificación docente y el trabajo colaborativo, y retrasa el logro de los aprendizajes esperados.	Reflexión guiada sobre la importancia del cumplimiento de tareas y respecto a su proceso de enseñanza-aprendizaje. Apoyo en la organización y gestión del tiempo. Plan de mejora con seguimiento.	Registro de la falta. Comunicación con la familia. Eventual citación a reunión con el apoderado en caso de reiteración.	Registro en el libro de clases Registro de la comunicación escrita al apoderado. Acta de Entrevista con el apoderado.
15. Evitar empujones o juegos bruscos que puedan implicar riesgos o caídas.	Respeto, cuidado mutuo y responsabilidad.	Se genera un ambiente inseguro, pueden causar accidentes y distracciones, afectando la convivencia y el bienestar de los estudiantes.	Reflexión sobre el autocuidado y el respeto por los demás con el estudiante. Actividades de educación emocional y convivencia escolar con la comunidad estudiantil. En caso de reiteración se debe evaluar la injerencia de aplicar el protocolo de maltrato o acoso escolar.	Amonestación verbal o escrita. Registro de la falta y comunicación con la familia. Supervisión reforzada en los recreos o espacios comunes si es reiterativo. En caso de reiteración y según la gravedad, se activará el Protocolo por presunto acoso escolar y/o bullying.	Registro del diálogo formativo y la amonestación en la hoja de vida del estudiante. Registro de la comunicación escrita al apoderado. Actas del procedimiento del protocolo.



16. Arrojar basura en lugares no habilitados, contribuyendo al desaseo del colegio.	Responsabilidad , respeto por el entorno y sentido de pertenencia.	Afecta la higiene y el ambiente escolar, perjudicando la salud, el bienestar y la convivencia de la comunidad educativa.	Diálogo reflexivo inmediato sobre el impacto de sus acciones con el estudiante. Participación en las jornadas de limpieza u orden del aula o espacios comunes. Problematicar el tema en la la formación. Docente, debe dar el ejemplo desde el modelamiento de conducta (mantener el orden y aseo del espacio) Tarea formativa escrita o guía de reflexión sobre el valor del cuidado del entorno.	Llamado de atención verbal. Comunicación escrita al apoderado/a en caso de reincidencia. Compromiso escrito de mejora conductual (con seguimiento). Derivación a Convivencia Escolar para orientación o intervención psicoeducativa si la conducta persiste. Si la falta es generalizada se debe problematizar la falta en reunión de apoderados.	Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar. Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.
17. Utilizar registro soez o vulgar (en cualquier idioma o registro) dentro o fuera de clase, afectando la sana convivencia.	Respeto, empatía y convivencia.	Deteriora el clima escolar, afecta la sana convivencia y puede generar conflictos o malestar entre compañeros y docentes.	Reflexión guiada sobre el impacto del lenguaje en los demás. Actividades en formación de comunicación respetuosa y resolución de conflictos.	Amonestación verbal o escrita. Registro de la falta y comunicación con la familia. Eventual citación a entrevista con el apoderado si la conducta persiste.	Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar. Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.



18. Desobedecer instrucciones de docentes, asistentes u otras autoridades escolares.	Respeto, responsabilidad y obediencia a la autoridad.	Afecta la disciplina y el orden en el aula, dificulta el desarrollo normal de las clases y puede influir negativamente en otros estudiantes.	Reflexión sobre la importancia de seguir instrucciones para una buena convivencia. Diálogo orientador con el estudiante y, si es necesario, plan de mejora conductual.	Amonestación verbal o escrita. Registro de la falta y comunicación con la familia. Citación a reunión con el apoderado en caso de reiteración.	Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar. Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.
19. Salir del aula durante los cambios de hora o sin autorización durante las clases. A esto se suma, no ingresar a las las clases posterior a los recreos o al almuerzo. (Fuga)	Responsabilidad , respeto a las normas y seguridad.	Interrumpe la continuidad de las clases, afecta la organización del grupo y pone en riesgo la seguridad del estudiante.	Reflexión guiada sobre la importancia de respetar los horarios y normas escolares. Refuerzo del sentido de autocuidado y pertenencia. Instructivo a nivel colectivo donde se declaren las normas de la clase y con ello el ingreso oportuno.	Amonestación verbal o escrita. Registro de la falta y comunicación con la familia si hay reincidencia. Supervisión más estricta durante los horarios críticos. Si existe una 2a reiteración, la sanción implica 1 día de suspensión.	Registro en la hoja de vida en el libro de clases. Correo electrónico de citación al apoderado. Acta de Entrevista. Carta de Compromiso con el apoderado y el estudiante.



20. Manifestar gestos o actitudes afectivas inapropiadas (tocaciones en partes íntimas, sentarse en el regazo del otro, no replicar conductas sexualizadas explícitas) en el colegio o en sus alrededores.	Respeto, autocuidado y convivencia responsable.	Genera incomodidad, distracción y puede vulnerar la integridad física y emocional de otros estudiantes, afectando el clima escolar.	Diálogo reflexivo sobre los límites del afecto en espacios escolares. Talleres sobre educación emocional, convivencia y sexualidad responsable. Acompañamiento por parte del equipo de orientación o convivencia.	Registro de la falta y comunicación inmediata con la familia. Amonestación escrita. Citación a reunión con el apoderado y eventual seguimiento por el equipo de convivencia educativa. Reiteración citación a los apoderados de los estudiantes involucrados.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevistas con el apoderado. Planificación de los talleres desde convivencia escolar.
--	---	---	--	---	---



10.1.1.1 FALTAS LEVES A CONSIDERAR RESPECTO DE LOS APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Considerando un enfoque formativo, preventivo y en coherencia con las normativas de convivencia educativa vigentes (como el Marco para la Buena Convivencia Educativa y las directrices de la Superintendencia de Educación), podrán aplicarse las sanciones establecidas en el presente RICE, ajustadas según corresponda, así como también, el apoderado será citado a una reunión con el profesor tutor de su hijo o hija, para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso formativo y pedagógico de su hijo o hija. Como resultado de esta reunión, se establecerán compromisos, que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

FALTAS LEVES APODERADOS	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	VERIFICADOR
1.No firmar o presentar tareas, comunicaciones o citaciones escolares.	Responsabilidad, compromiso y comunicación efectiva.	Obstaculiza la relación colegio y familia, afecta el seguimiento académico y dificulta la coordinación de apoyos o medidas necesarias.	Reflexión sobre la importancia de la comunicación oportuna con la familia. Refuerzo de hábitos de organización y cumplimiento escolar.	Problematiza en cita de tutoría Llamado de atención verbal o escrita. Registro de la falta y notificación a la familia. Entrevista con el apoderado en caso de reiteración.	Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.
2.No envíe autorizaciones firmadas enviadas por el colegio con menos de 48 horas de anticipación.	Responsabilidad, compromiso y colaboración familia - colegio.	Impide la participación del estudiante en actividades planificadas, afecta la logística escolar y limita el acceso a experiencias formativas fuera del aula.	Comunicación al apoderado con el fin de problematizar sobre la importancia de cumplir plazos y responsabilidades escolares. Refuerzo del canal formal de entrega y recepción de autorizaciones.	Registro de la situación. Contacto directo con el apoderado mediante entrevista. Eventual exclusión del estudiante de la actividad si no se cuenta con la autorización a tiempo. (Llamada telefónica no reemplaza a la autorización firmada por el apoderado)	Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Carta de compromiso con el apoderado.



2. Ingresar al colegio sin registrarse en recepción o sin respetar los protocolos de seguridad.	Seguridad, responsabilidad y respeto por las normas institucionales.	Compromete la seguridad de toda la comunidad educativa, interfiere con el control de ingreso y dificulta la gestión de emergencias o situaciones imprevistas.	Explicación del propósito de los protocolos de ingreso. Reflexión sobre la importancia del autocuidado y el respeto por las normas. Reiterar el comunicado institucional que indica la prohibición de la circulación de apoderados no citados en las inmediaciones del colegio. Entregar identificación a las visitas que tienen agendada una entrevista (secretaría escolar a cargo)	Registro de la falta. Amonestación verbal o escrita como advertencia formal mediante correo electrónico (responsable coordinación formación y familia) Comunicación con la familia y eventual citación en caso de reincidencia. En caso de reiteración, suspensión de la investidura de apoderado.	Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.
3. Retirar al estudiante sin haber completado el procedimiento establecido, como firmar en el libro de retiro.	Seguridad, responsabilidad y cumplimiento de las normas.	Afecta el control y resguardo del estudiante, genera desorganización y pone en riesgo su integridad ante posibles emergencias.	Reforzamiento al apoderado sobre la importancia del procedimiento de retiro. Entrega de información clara sobre los protocolos establecidos.	Registro de la falta. Comunicación formal vía correo electrónico con el apoderado indicando la advertencia (responsable coordinación de formación y familia) Eventual citación a reunión si la situación se repite. En caso de reiteración, suspensión de la investidura de apoderado.	Correo electrónico al apoderado. Acta de entrevista con el apoderado. Carta de compromiso con el apoderado.



4.No respetar los horarios establecidos para entrevistas, reuniones o entrega de informes.	Respeto, responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa.	Dificulta la comunicación oportuna entre la familia y el colegio, interrumpe la planificación docente y puede afectar el seguimiento académico y formativo del estudiante.	Reiteración de la importancia de respetar los tiempos asignados. Entrega de recordatorios y reforzar los canales de comunicación.	Registro de la situación. Reprogramación condicionada la la a disponibilidad. Derivación a convivencia educativa en caso de no haber asistido a al menos 3 citaciones con el el tutor. Desde convivencia educativa se realizará una una citación formal si la conducta persiste.	Acta de entrevista con el apoderado. Correo electrónico donde se cita al apoderado. Derivación a convivencia educativa. Acta de entrevista por convivencia educativa con el apoderado.
5.No actualizar los datos de contacto, dificultando la comunicación con el colegio.	Responsabilidad, compromiso y comunicación efectiva.	Impide una comunicación fluida entre la familia y el colegio, dificultando la entrega de información importante, la atención oportuna ante emergencias y el acompañamiento del proceso educativo del estudiante.	Solicitud formal de actualización de datos. Sensibilización sobre la importancia de mantener canales de contacto activos.	Registro de la situación. Comunicación por otros medios disponibles. Citación presencial si no se regulariza la información.	Correo electrónico solicitando la actualización de datos. Acta de entrevista donde se problematiza la temática.
6.No enviar justificación formal por inasistencias reiteradas del estudiante.	Responsabilidad, compromiso y comunicación familia-colegio.	Dificulta el seguimiento académico del estudiante, impide aplicar medidas de apoyo o recuperación y afecta su continuidad en el proceso educativo.	Recordatorio formal sobre la importancia de justificar inasistencias. Orientación al apoderado sobre los canales y plazos para justificar.	Registro de la situación. Comunicación con el apoderado. Citación a entrevista al apoderado en caso de reiteración o ausencias prolongadas.	Registrar inasistencia injustificada en la hoja de vida del estudiante. Acta de entrevista con el apoderado.



7.No cumplir con los compromisos adquiridos en reuniones o entrevistas con el equipo docente u otro profesional educativo.	Responsabilidad, compromiso y respeto por el trabajo colaborativo.	Obstaculiza la implementación de estrategias de apoyo al estudiante, afecta el seguimiento de su desarrollo y debilita la alianza entre familia y escuela.	Revisión y reforzamiento de los compromisos adquiridos. Apoyo al apoderado para facilitar su cumplimiento (recordatorios, seguimiento).	Registro de la situación. Comunicación formal al apoderado. Citación a reunión con el coordinador de formación y familia si la conducta persiste.	Acta de Entrevista con el apoderado.
8.Realizar publicaciones en redes sociales que involucren a la comunidad educativa, sin ofensas, pero sin autorización.	Respeto, confidencialidad y responsabilidad en el uso de la información.	Puede generar malentendidos, vulnerar la privacidad de estudiantes o funcionarios y afectar la confianza y el clima de la comunidad educativa.	Conversación orientadora con el apoderado sobre el uso adecuado de redes sociales. Entrega de información sobre los protocolos de autorización para publicaciones.	Solicitud formal de eliminación del contenido. Registro de la situación. Citación a reunión con el apoderado si la conducta se reitera o persiste, donde se evaluará la pertinencia de cambiar la investidura de apoderado.	Correo electrónico o acta de entrevista con el apoderado.
9.Falta de colaboración en actividades comunitarias o participativas cuando han sido convocados.	Compromiso, ser responsable y tener sentido de comunidad.	Debilita la alianza familia-colegio, reduce el impacto de las actividades formativas y afecta la construcción de una comunidad educativa participativa.	Sensibilización con el apoderado sobre la importancia de la participación en la vida escolar del estudiante. Reforzamiento de los canales de convocatoria e invitación a colaborar.	Registro de la situación. Comunicación con el apoderado. Citación a una entrevista en caso de reiterada inasistencia sin justificación.	Correo electrónico al apoderado. Acta de entrevista donde se problematiza la temática.



10.1.2 FALTAS GRAVES:

Son aquellas conductas de mayor trascendencia o impacto, que lesionan los derechos fundamentales de las personas, afectan su dignidad, dañan la autoestima, alteran gravemente el clima escolar o afectan la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa. Estas conductas transgreden los principios de respeto, inclusión, buena convivencia y responsabilidad, establecidos en el RICE y en la normativa educacional vigente.

FALTAS GRAVES ESTUDIANTES	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO AL PROCESO ESCOLAR	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
1.Reincidir en el acto de interrumpir el normal desarrollo de las clases, actividades pedagógicas o actos institucionales dentro o fuera del colegio con actitudes inadecuadas.	Respeto, responsabilidad y sana convivencia.	Dificulta la concentración, interrumpe el trabajo de docentes y compañeros, y afecta el clima de respeto necesario para el aprendizaje.	Reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones en el grupo. Participación en actividades de formación en convivencia y autocontrol.	Amonestación verbal o escrita. Registro de la falta y comunicación con la familia. Citación a reunión con el apoderado si la conducta persiste. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración se aplicará: - Suspensión de las clases. - Restricción de representación institucional en actividades ya sean ceremoniales, deportivas u otras. De haber reincidencia se procede a: - Condición de matrícula. - Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Correo electrónico al apoderado con citación a entrevista. Acta de entrevista con el apoderado.



2.Reiteración de anotaciones negativas (3 en adelante durante los últimos 30 días	Responsabilidad, autocontrol y respeto por las normas de convivencia.	Indica una conducta persistente que interfiere en el ambiente de respeto y concentración, afectando tanto el aprendizaje individual como el de sus compañeros.	Revisión de las conductas anotadas y reflexión guiada con el estudiante. Tutoría con el estudiante y su apoderado donde se establecen compromisos y acuerdos. Elaboración de un plan de mejora con acompañamiento del equipo de convivencia en caso de una nueva reincidencia.	Citación del apoderado por parte del tutor informando la situación. -Amonestación Escrita al estudiante en presencia del apoderado. Reiteración: -Registro formal. -Citación por parte de convivencia escolar. -Firma de compromiso de convivencia. -Actividad reparadora o comunitaria dentro del colegio. Segunda Reincidencia (según el análisis del equipo directivo, se determinará una de estas medidas): - En caso de una nueva anotación posterior a la activación del protocolo, se realizará una restricción temporal de privilegios (participación en actividades extraprogramáticas, etc.) la cual será definida por el equipo directivo. - Restricción de representación institucional en actividades ya sean ceremoniales, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. -Si a pesar de las medidas adoptadas con el/la estudiante no se observan cambios en la conducta de estudiantes se procederá a la aplicación de una medida de suspensión por 2 días. -Firma de condicionalidad de matrícula. -Evaluación de la permanencia (cancelación de	Acta de entrevista tutorial con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y su apoderado. Planificación de la actividad comunitaria.
---	---	--	---	--	---



3.Salir del colegio sin justificación ni autorización	Responsabilidad, seguridad personal y respeto a las normas.	Compromete gravemente la seguridad del estudiante, interrumpe su proceso formativo y genera preocupación y desorganización en la comunidad educativa.	Reflexión guiada con el estudiante sobre los riesgos de esta acción. Entrevista tutorial con el el apoderado y el el estudiante donde se establezcan compromisos y acuerdos. Acompañamiento de la coordinación de formación y la familia para abordar posibles causas. Compromiso de las permanencia y cumplimiento de las normas.	Registro formal de la falta. Comunicación inmediata con la familia y citación a entrevista. Amonestación grave con registro en la hoja de vida. Condicionalidad de la la matrícula. Reiteración (según análisis del equipo directivo se aplicaran una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de la compromiso con el apoderado y el estudiante. Informe de la la aplicación de matrícula.
---	---	---	--	---	--



4. Ausentarse del colegio sin autorización del apoderado o del colegio. (Estudiante no llega a tiempo al colegio sino que se dirige a otro lugar) (hacer novillos). Fugarse del establecimiento o durante la jornada escolar (fuga externa) o no ingresar a clases sin causa justificada estando en el recinto (fuga interna).	Responsabilidad, honestidad y compromiso con el proceso educativo.	Interrumpe la continuidad del aprendizaje, impide la supervisión del estudiante, y pone en riesgo su seguridad personal.	Reflexión guiada con el estudiante y su apoderado sobre las consecuencias de la acción. Derivación del caso para monitoreo a la coordinación de las formación y la familia donde se deben establecer un compromiso escrito de asistencia y cumplimiento de normas. Trabajo reflexivo (respecto a los riesgos de hacer novillos u otro tema relacionado a la falta y el compartir testimonios reales) en conjunto estudiante y apoderado, que luego debe presentar al curso u otro (con claro manejo de la temática)	Registro de la falta. Comunicación inmediata con el apoderado. Aplicación de medida disciplinaria como la Condicionalidad de Matrícula. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el apoderado y el estudiante. Informe de aplicación de la Condicionalidad de Matrícula.
---	---	---	--	---	---



5. Rayar, destruir o causar daños al mobiliario, infraestructura, baños, muros, materiales o espacios del colegio.	Respeto por los bienes comunes, responsabilidad y cuidado del entorno.	Deteriora el ambiente escolar, interfiere en el normal desarrollo de las actividades y desvía recursos que podrían destinarse a fines educativos.	Reflexión guiada sobre el daño causado y su impacto en la comunidad con el estudiante. Participación del estudiante en acciones de reparación o limpieza. Trabajo formativo sobre el cuidado de los espacios comunes con la comunidad.	Registro formal de la falta. Comunicación con la familia y citación a reunión. Reparación del daño causado (material o económica). Aplicación de amonestación escrita y evaluación de una inminente condicionalidad de matrícula por parte del equipo directivo. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Suspensión de dos días. Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Evidencias fotográficas del proceso de reparación. Amonestación escrita. Informe de cierre informando la condicionalidad, el retiro voluntario o la cancelación de matrícula.
--	--	---	---	--	--



6.Lanzar objetos contundentes con la intención y el riesgo de provocar daño físico o emocional a cualquier miembro de la comunidad.	Respeto, integridad física y emocional, y responsabilidad.	Genera un ambiente de inseguridad, afecta la convivencia escolar y distrae del objetivo pedagógico al provocar temor o tensión entre estudiantes y docentes.	Reflexión guiada sobre la gravedad de la acción y sus consecuencias. Intervención del equipo de convivencia educativa en la comunidad del curso involucrado. Actividades reparatorias que promuevan la empatía y el autocontrol. Entrevista con el apoderado y el estudiante con el fin de establecer acuerdos y compromisos.	Registro formal de la falta. Comunicación inmediata con la familia y citación a entrevista. Amonestación escrita y eventual aplicación de la condicionalidad de la matrícula. Dependiendo de la gravedad del daño causado, se evalúa la necesidad de activar el protocolo de agresiones físicas. En este mismo punto, el equipo directivo evalúa la pertinencia de la cancelación y/o expulsión, además de definir la restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Informe de cierre informando la condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
---	--	--	---	--	--



7.Presenciar actos de violencia (ya sea física, psicológica o por medios tecnológicos) acoso o hurto y no comunicarlo oportunamente a un adulto responsable, tutor y/o convivencia escolar.	Solidaridad, honestidad, responsabilidad y compromiso con la sana convivencia.	Favorece la normalización de conductas dañinas, impide una intervención oportuna y afecta la seguridad y el bienestar del grupo, curso y comunidad escolar.	Reflexión guiada con el estudiante sobre el deber de actuar ante situaciones injustas o riesgosas. Participación en charlas o talleres sobre convivencia, acoso y denuncia responsable. Refuerzo de los canales seguros de comunicación escolar. Entrevista con el apoderado donde se realiza la toma de declaración al estudiante, siendo ésta un insumo importante que aportará a los antecedentes que se remitirán al ministerio público. Trabajo reflexivo respecto a la temática (guiado por convivencia educativa) el cual será presentado en su curso u otros niveles.	Registro de la omisión si es reiterada o intencional. Amonestación escrita al estudiante. Citación a entrevista al apoderado donde se establece un seguimiento desde el equipo de convivencia educativa si se observa una actitud de complicidad o encubrimiento. Aplicación de medidas como la suspensión preventiva de 1 a 3 días, dependiendo de la gravedad del caso (equipo directivo decide). Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Cancelación de la matrícula. Condicionalidad de matrícula bajo el establecimiento de acuerdos y compromisos por parte del estudiante. En caso de reiteración, se aplicará la cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Informe de cierre informando la condicionalidad o cancelación de matrícula.
---	--	---	--	--	---



8.Provocar disrupciones reiteradas e intencionadas en clases que impidan el desarrollo normal del proceso de enseñanza- aprendizaje.	Respeto, responsabilid ad y compromiso con el aprendizaje propio y de los demás.	Interrumpe el ritmo normal de la clase, afecta la concentración del grupo, limita el avance pedagógico y deteriora el clima del aula.	Reflexión guiada con el estudiante sobre el impacto de su conducta. Apoyo del equipo psicoeducativo para desarrollar el autocontrol y las habilidades socioemocionale s. Compromiso conductual con seguimiento desde la convivencia educativa. Entrevista con el apoderado y el estudiante donde se toman acuerdos. Trabajo reflexivo asociado a la temática.	Registro formal de la falta. Comunicación con el apoderado y citación a entrevista, donde se establecen compromisos y la advertencia de que ante una reiteración se formalizará la condicionalidad de la matrícula. Amonestación escrita o medida de condicionalidad según la gravedad y la reincidencia. Suspensión preventiva de 1 a 3 días, dependiendo de la intensidad de las interrupciones y la actitud del estudiante ante las observaciones del docente para el cambio de actitud. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Informe de cierre informando la condicionalidad de la matrícula.
--	---	---	---	---	---



9. Conformar alianzas o agrupaciones para cometer actos negativos que desfavorezcan el buen comportamiento de la clase, las evaluaciones o actividades escolares.	Respeto, responsabilidad, honestidad y sana convivencia.	Fomenta un ambiente de orden y confianza, afecta el desarrollo normal de las clases o evaluaciones y puede incidir negativamente en el rendimiento y clima escolar.	Reflexión grupal e individual sobre el impacto de estas acciones. Intervención del equipo de convivencia escolar. Actividades formativas que refuercen el trabajo en equipo positivo y la toma de decisiones responsables. Entrevista con los apoderados y los estudiantes involucrados, estableciendo acuerdos y compromisos conductuales.	Registro formal de la falta. Citación a reunión con los apoderados involucrados. Amonestación escrita y declaración ante posibles medidas disciplinarias en caso de reincidencia o mayor gravedad. Como medida disciplinaria se realiza suspensión preventiva de 1 a 3 días, dependiendo de la intensidad de las interrupciones y la actitud del estudiante ante las observaciones del docente para el cambio. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
---	--	---	--	---	---



10.Reincidir en el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, tablets, notebooks, Nintendo Switch u otros) en clases o cualquier actividad escolar sin autorización o fines pedagógicos.	Responsabilidad, respeto a las normas y compromiso con el aprendizaje.	Distracción constante que interfiere en la atención, afecta la participación activa del estudiante y puede influir negativamente en el ambiente del aula.	Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología. Diálogo con el estudiante para identificar causas y comprometer mejoras. Esta misma reflexión debe ser presentada a través de un trabajo de exposición. Charlas sobre autocontrol y regulación del uso de dispositivos.	Registro formal de la reincidencia. Retiro temporal del dispositivo con notificación al apoderado y posterior entrega al final de la jornada al apoderado. Citación al apoderado y eventual amonestación escrita en caso de persistencia. Como medida disciplinaria se aplicará la suspensión preventiva de 1 a 3 días, dependiendo de la insistencia y la reiteración. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
---	--	---	--	--	---



11.Copiar, facilitar o incurrir en plagio en pruebas, trabajos o actividades evaluadas	Honestidad, responsabilidad y justicia.	Dificulta la evaluación real del aprendizaje, desvaloriza el esfuerzo individual y afecta la equidad entre estudiantes.	Reflexión guiada sobre la importancia de la honestidad académica. Revisión del trabajo o evaluación con orientación sobre cómo hacerlo correctamente. Participación en actividades que refuercen el valor del esfuerzo y la ética escolar. Se aplicarán sanciones según lice 2024, que lo del plazo	Anulación de la evaluación o trabajo plagiado, con posibilidad de rehacerlo con nota mínima. Registro de la falta. Comunicación al apoderado y eventual amonestación escrita si hay reincidencia. Suspensión preventiva de al menos 2 días. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
--	---	---	---	--	---



12. Ingresar sin autorización a oficinas, laboratorios, bodegas u otras dependencias del colegio que estén debidamente señalizadas respecto al ingreso de personal no autorizado	Respeto por las normas, de responsabilidad y seguridad.	Pone en riesgo la integridad del estudiante y de otros, interrumpe funciones institucionales y puede generar pérdida o daño de materiales educativos.	Reflexión guiada sobre el respeto a los espacios restringidos. Charlas sobre seguridad escolar y normas de convivencia. Compromiso escrito de no reiterar esta conducta.	Registro formal de la falta. Comunicación al apoderado, citándolo a una reunión. Ponderación según análisis del equipo directivo según la gravedad, suspensión de 1 a 3 días, siempre y cuando no revista carácter delictivo. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual. Informe de cierre informando la condicionalidad de la matrícula.
--	---	---	--	--	--



13. Acceder, difundir o utilizar sin autorización información personal (datos sensibles) o confidencial de miembros de la comunidad educativa.	Confidencialidad, respeto, integridad y privacidad.	Afecta la confianza entre los miembros de la comunidad, genera un ambiente inseguro y puede causar daño emocional o conflictos interpersonales.	Reflexión guiada con el estudiante sobre el uso responsable de la información. Talleres sobre ciudadanía digital, privacidad y ética. Acompañamiento del equipo de convivencia o psicosocial. Proceso reflexivo guiado con el estudiante y el apoderado mediante una entrevista donde se problematizan los riesgos asociados a la transgresión realizada y se toman acuerdos y compromisos. Trabajo formativo referente a la temática para ser presentado a su curso u otro nivel.	Registro formal de la falta. Citación al apoderado y comunicación inmediata. Amonestación escrita, según la gravedad del caso (esto determinado por el equipo directivo). Ponderación de análisis del equipo directivo de la gravedad; suspensión preventiva de 1 a 3 días, siempre que no revista un delito. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula. De reincidencia de infracción de la normativa vigente, se informará a las instituciones judiciales pertinentes.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual. Informe de cierre informando la condicionalidad de la matrícula.
--	---	---	---	---	---



14. Dialogar y expresarse con obscenidades, palabrotas o vocabulario inadecuado en clases o espacios comunes.	Respeto, sana y responsabilidad en la comunicación .	Deteriora el ambiente del aula y de convivencia, afecta la armonía del grupo y puede generar incomodidad o conflictos entre estudiantes o con docentes.	Reflexión guiada con el estudiante sobre el impacto del lenguaje en la convivencia. En base a la reflexión realizada por el estudiante, deberá crear material y presentación con actividades de desarrollo de habilidades comunicativas respetuosas para ser presentadas en su comunidad, curso u otros niveles. Acompañamiento del equipo de convivencia educativa si hay una reiteración.	Registro de la falta. Llamado de atención verbal o escrito al estudiante. Citación al apoderado y amonestación escrita en caso de reincidencia. Se suma que, ante la ponderación que realiza el equipo directivo según el contexto y la gravedad del caso, se procederá a la suspensión preventiva de 1 a 3 días. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
---	--	---	--	--	---



15..Reiteración en el uso indebido de computadoras, tabletas u otras herramientas tecnológicas del colegio para fines ajenos al proceso educativo (como redes sociales, chats, etc.). 17.Utilizar dispositivos electrónicos con la intención de vulnerar la privacidad o dignidad de otros.	Responsabilidad, respeto por los recursos comunes y compromiso con el aprendizaje.	Distracción del estudiante y posible desmotivación del grupo, mal uso de los recursos institucionales y obstaculización del desarrollo de actividades pedagógicas.	Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología escolar. Taller o charla sobre ciudadanía digital y autocontrol. Compromiso conductual con firma del apoderado y el estudiante, siendo supervisado por el equipo de convivencia educativa.	Registro formal de la falta. Restricción temporal del acceso a los dispositivos (Convivencia Escolar determina el tiempo proporcional a la falta) Citación al apoderado y amonestación escrita si hay reincidencia. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
---	---	---	--	---	---



17. Participar o incitar a desórdenes que entorpezcan el normal desarrollo de la jornada escolar o de actividades escolares fuera del colegio (manifestaciones no autorizadas, peleas, ruidos molestos, etc.).	Respeto, responsabilidad, sana convivencia y sentido de pertenencia.	Interrumpe el normal desarrollo de las actividades escolares, genera un ambiente de inseguridad y afecta la concentración, el orden y la participación de la comunidad educativa.	Reflexión individual o grupal sobre las consecuencias de sus actos. Talleres de resolución pacífica de conflictos y de convivencia escolar. Intervención del equipo de convivencia educativa con la comunidad del curso.	Registro formal de la falta. Citación al apoderado. Amonestación escrita y posibles medidas condicionales según la gravedad y la reincidencia. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
--	--	---	--	---	--



18. Estudiantes de niveles superiores que ingresen sin autorización a espacios designados para otros ciclos	Respeto por los espacios comunes, normas de convivencia y seguridad.	Interrumpe el ambiente pedagógico de otros niveles, puede generar desorden o inseguridad, y dificulta la organización del funcionamiento escolar.	Reflexión guiada con el o los estudiantes sobre el respeto a los espacios asignados. Compromiso conductual de no reiterar la conducta. Dependiendo del contexto, se iniciará proceso de investigación y analizar los antecedentes y con ello, los procedimientos que correspondan. Trabajo formativo referente a la temática con presentación en la comunidad curso u otros niveles.	Registro formal de la falta. Llamado de atención y citación al apoderado si hay reincidencia. Amonestación escrita en caso de persistencia en la conducta transgresora. Ponderación según el análisis del equipo directivo, considerando el contexto y la gravedad del acto realizado, se determinará la suspensión preventiva de 3 a 5 días y, con ello, las medidas disciplinarias que pudieran ir en escalada. En caso de que los antecedentes revistan un posible delito, se aplicará aula segura. Compromiso de Convivencia Escolar. Reiteración (según análisis del equipo directivo, se aplicarán una de las siguientes medidas): Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condicionalidad de la matrícula. Cancelación de la matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual. Informe de cierre informando la condicionalidad o cancelación de matrícula. En casos más graves, se establece como verificador el informe que activa aula segura.
---	--	---	--	--	---



10.1.2.1 FALTAS GRAVES A CONSIDERAR RESPECTO DE LOS APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las faltas graves de los apoderados pueden afectar gravemente el clima escolar y el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que pueden dar lugar a medidas tales como restricción de ingreso al colegio, redefinición del canal de comunicación oficial, e incluso, en casos extremos, cambio de apoderado o no renovación de matrícula, conforme al debido proceso y con resguardo del interés superior del estudiante. Toda medida debe estar fundamentada, registrada y debidamente comunicada por escrito.

FALTAS GRAVES DE APODERADOS	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO AL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
1.Reincidir en interrumpir clases o ingresar a la sala sin autorización, especialmente durante el horario lectivo.	Respeto a la labor docente, a las normas institucionales y al derecho de los estudiantes a un ambiente de aprendizaje adecuado.	Interrumpe el desarrollo normal de las clases, afecta la concentración de los estudiantes y debilita la autoridad pedagógica del docente.	Conversación con el apoderado para reforzar las normas de ingreso y el respeto por los tiempos pedagógicos. Entrega de información formal sobre los protocolos de visitas y contacto con docentes. Advertencia formal al apoderado por parte de la coordinación de formación y familia. Explicación del proceder a la directiva de apoderados del nivel. Firma de compromiso que ante una reiteración se evaluará la necesidad de cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.	Registro de la falta. Citación formal con la coordinación de formación y familia. Restricción de acceso a espacios del colegio. Ante una 3 reiteración suspensión de la investidura del rol apoderado.	Declaración del docente que informa la interrupción y los antecedentes asociados a este. Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique la prohibición de acceso sin autorización Documento donde se indique la restricción de acceso a los espacios escolares, cuando se determine el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.



2.No asistir a reuniones de apoderados sin previo aviso ni justificación.	Compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en el proceso educativo.	Dificulta el seguimiento académico y formativo del estudiante, limita la comunicación familia-colegio y afecta la toma de decisiones oportunas en beneficio del estudiante	Reforzamiento de la importancia del rol del apoderado en el proceso educativo del estudiante, así como también, una responsabilidad asumida al firmar el contrato con el colegio. Reprogramar de la instancia y solicitud de compromiso de asistencia. Derivación al equipo de convivencia si la conducta es reiterada.	Registro formal de la inasistencia. Citación por parte del tutor/a. En casos persistentes, se solicitará el cambio de apoderado por pérdida de la investidura.	Acta de entrevista tutorial con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado. En caso de no cumplimiento o del compromiso o una reincidencia , se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.
---	---	--	---	---	--



3.Atraso reiterado en el retiro del estudiante, sin justificación.	Responsabilidad , puntualidad y compromiso con el bienestar del estudiante	Genera estrés o inseguridad en el estudiante, interfiere con el funcionamiento interno del establecimiento y exige recursos adicionales del personal.	Comunicación con el apoderado para sensibilizar sobre el impacto del retraso en el estudiante. Firma de compromiso de puntualidad. Derivación al equipo de convivencia si la conducta persiste.	Registro formal de los atrasos. Citación con el coordinador de formación y familia. En caso de reiteración, evaluación del cumplimiento del rol del apoderado y posibles restricciones.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado. En caso de no cumplimiento o del compromiso o una reincidencia , se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura. Asimismo ante la reiteración se debe analizar la necesidad de activar protocolo por negligencia parental asociado a una presunta vulneración de derechos, todo esto bajo el análisis del equipo directivo.
--	--	---	---	---	---



4. Inasistencia reiterada y sin justificación a citaciones oficiales del colegio (entrevistas, reuniones, derivaciones, consejos, etc.)	Corresponsabilidad, compromiso y respeto por la labor educativa.	Obstaculiza el seguimiento oportuno del desarrollo académico y socioemocional del estudiante, dificulta la intervención oportuna ante dificultades y debilita el trabajo conjunto familia-escuela.	Contacto directo con el apoderado para reforzar la importancia de su participación. Entrega de información por escrito sobre las consecuencias de la inasistencia. Firma de compromiso de asistencia a futuras citaciones. Evaluación ante posible negligencia parental.	Registro formal de la inasistencia. Citación con el tutor y coordinador de formación y familia. En caso de reincidencia, evaluación del cumplimiento del rol del apoderado y, con ello, pérdida de la investidura.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado. En caso de incumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y, con ello, la pérdida de la investidura. Asimismo, ante la reiteración, se debe analizar la necesidad de activar protocolo por negligencia parental asociado a una presunta vulneración de derechos, todo esto bajo el análisis del equipo directivo.
---	--	--	--	---	---



5.Difusión de información falsa, tergiversada o malintencionada sobre el colegio o sus integrantes, por cualquier medio (oral, escrito o redes sociales).	Respeto, responsabilidad, honestidad y buena fe en la convivencia escolar.	Afecta la confianza en la comunidad educativa, deteriora las relaciones entre familias y el colegio, y genera un clima de desinformación que impacta negativamente en el ambiente de aprendizaje.	Entrevista con el coordinador de formación y familia con el apoderado para aclarar los hechos y promover el diálogo directo con el colegio. Solicitud de retractación o corrección de la información difundida mediante un escrito. Firma de compromiso de uso responsable de la información y los canales de comunicación.	Registro formal de la falta. En casos graves o reiterados, acciones legales y evaluación del cumplimiento del rol del apoderado (posible condicionamiento de matrícula).	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado. En caso de incumplimiento del compromiso o reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y, con ello, la pérdida de la investidura. Asimismo, ante la eventual gravedad y perjuicio de la falta a otro miembro de la comunidad educativa, se evaluará la pertinencia de tomar medidas judiciales.
---	--	---	---	---	---



6. Intervención directa en conflictos entre estudiantes, sin respetar los canales y protocolos institucionales. No respetar los protocolos internos frente a conflictos o quejas, acudiendo directamente a otras instancias sin agotar los canales institucionales (por ejemplo, acudir directamente a redes sociales o medios sin antes acudir a los estamentos escolares correspondiente	Respeto, prudencia y confianza en los protocolos institucionales de resolución de conflictos.	Agrava los conflictos entre estudiantes, desautoriza al equipo educativo y genera un ambiente de tensión e inseguridad en la comunidad escolar.	Entrevista con el apoderado para explicar los canales adecuados de comunicación y resolución de conflictos. Derivación a convivencia escolar para mediación. Firma de compromiso de no intervención directa sin autorización.	Registro formal de la falta. Citación con el coordinador de formación y familia. En caso de reincidencia, restricción de ingreso al colegio y evaluación del rol del apoderado, por pérdida de la investidura.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique los canales institucionales. En caso de incumplimiento del compromiso o reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y, con ello, la pérdida de la investidura. Asimismo, ante una eventual gravedad y perjuicio de la falta a otro miembro de la comunidad educativa, se evaluará la pertinencia de tomar medidas judiciales.
--	--	--	--	---	--



7.Desconocer o incumplir los compromisos firmados en entrevistas o planes de apoyo a la convivencia.	Responsabilida, compromiso y corresponsabilidad educativa.	Dificulta el seguimiento de estrategias acordadas para apoyar al estudiante, afecta la efectividad de los planes de mejora y debilita el trabajo colaborativo entre familia y escuela.	Revisión del compromiso o plan de apoyo con el apoderado. Reforzamiento del rol del apoderado en el proceso formativo según el reglamento interno de convivencia educativa. Firma de un nuevo compromiso con seguimiento más estrecho.	Registro formal del incumplimiento. Citación con el equipo a cargo del monitoreo del proceso anterior (tutor/a, convivencia educativa u otro) En caso de reincidencia, evaluación del rol del apoderado por pérdida de la investidura.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante. En caso de no cumplimiento o del compromiso o una reincidencia , se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.
--	--	--	--	--	---



8.No colaborar o interferir con los procesos disciplinarios, obstaculizando entrevistas, negándose a entregar información o presionando al personal del colegio.	Transparencia, respeto y compromiso con la formación integral del estudiante.	Dificulta la resolución adecuada de conflictos, impide la aplicación justa de medidas formativas y afecta la autoridad del equipo educativo, generando un ambiente poco colaborativo.	Entrevista con la coordinación de formación y familia con el apoderado la importancia de su colaboración. Refuerzo del protocolo institucional de convivencia escolar. Firma de compromiso de cooperación en futuros procesos.	Registro formal de la conducta. Derivación a la coordinación de formación y familia para su posterior seguimiento. En caso de reiteración, restricción de participación en espacios presenciales y evaluación del rol del apoderado por posible pérdida de la investidura.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y explicación del apartado del RICE que indique el rol del apoderado en el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. En caso de incumplimiento del compromiso o reincidencia , se solicitará el cambio de apoderado y, con ello, la posible pérdida de la investidura. Asimismo, ante la persistencia y perjuicio hacia el estudiante, se evaluará la pertinencia de tomar medidas judiciales.
--	---	---	--	--	---



9.Fomentar o avalar el incumplimiento reiterado de normas por parte del estudiante bajo su responsabilidad (asistencia, uniforme, tareas, uso de celular, etc.).	Responsabilidad y compromiso con la formación educativa.	Dificulta la adquisición de hábitos necesarios para el desarrollo académico y personal del estudiante, afecta la convivencia escolar y debilita el vínculo entre familia y escuela.	Entrevistas con el equipo de convivencia escolar. Derivación a la coordinación de formación y familia con el fin de determinar un plan de apoyo para el reforzamiento de la normativa institucional. Compromiso firmado por el apoderado para mejorar su implicación en el proceso educativo con la coordinación de formación y familia.	Amonestación escrita. Condicionalidad respecto al rol de apoderador. Informe del	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante. En caso de no cumplimiento o del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.
10.Grabación o difusión no autorizada de reuniones, clases, entrevistas u otras instancias internas del colegio.	Respeto, confidencialidad y ética.	Genera desconfianza en la comunidad educativa, afecta la libertad de expresión en espacios formativos y vulnera la privacidad de los participantes, interfiriendo en un clima adecuado para el aprendizaje.	Entrevista con el apoderado para explicar la gravedad de la acción. Taller o sesión de sensibilización sobre el uso responsable de la información en reunión de apoderados u otro espacio de convocatoria. Firma de compromiso de respeto a la normativa institucional.	Amonestación escrita. Prohibición temporal de participación en algunas actividades institucionales, dependiendo de la gravedad (bajo análisis del equipo directivo). Evaluación de la continuidad del apoderado como representante en casos graves o reincidentes.	Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.



11.Utilización de redes sociales para desprestigiar al colegio, a funcionarios, estudiantes u otros apoderados.	Respeto, responsabilidad y sana convivencia.	Daña la imagen institucional, afecta el clima escolar, genera desconfianza y conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, dificultando el trabajo colaborativo y el ambiente propicio para el aprendizaje.	Entrevista con el equipo directivo para abordar lo ocurrido. Taller o reflexión sobre el uso responsable de redes sociales y la convivencia digital. Firma de compromiso de respeto a las normas de convivencia educativa.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación o eliminación del contenido publicado. Cancelación del rol de apoderado por pérdida de investidura, en caso de reincidencia o perjuicio grave.	Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.
12 .Incumplimiento reiterado de compromisos relacionados con la seguridad, bienestar o tratamiento del estudiante, por ejemplo, en contextos de protocolos de apoyo psicoemocional, derivaciones externas, entre otros.	Responsabilidad , compromiso y cuidado.	Afecta el bienestar integral del estudiante, limita el abordaje oportuno de necesidades específicas y dificulta la implementación de apoyos que favorezcan su desarrollo académico y emocional.	Entrevista con el apoderado y la coordinación de formación y familia. Reforzamiento del papel del apoderado en el proceso de apoyo al estudiante. Firma de un compromiso de cumplimiento de los acuerdos establecidos.	Amonestación escrita al apoderado. Informe al equipo directivo para el seguimiento y la evaluación del caso. Condicionalidad respecto al papel de apoderado, evaluación del cumplimiento de la investidura en caso de incumplimiento o reiterado o grave.	Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.



13.Negarse injustificadamente a colaborar con las medidas de protección, apoyo o acompañamiento definidas por el equipo de convivencia o rectoría.	Responsabilidad , colaboración y respeto a la normativa institucional.	Obstaculiza la implementación de acciones que resguardan el bienestar del estudiante y del grupo curso, compromete la eficacia de los apoyos definidos y debilita el trabajo conjunto entre la familia y el colegio.	Entrevista con la coordinación de formación y la familia para explicar el sentido del rol de apoderado y la necesidad de las medidas. Firma de compromiso para colaborar con las acciones de apoyo establecidas. Derivación a orientación para reforzar la corresponsabilidad en el proceso educativo.	Amonestación escrita al apoderado. Registro formal de la negativa en el expediente del estudiante. Condicionalidad del rol de apoderado, evaluación de la investidura en caso de persistencia en la actitud.	Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.
--	--	--	--	--	--



10.1.3 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son aquellas conductas que constituyen una transgresión extrema de los principios de la convivencia educativa, que vulneran gravemente los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y que ponen en riesgo la integridad física, psicológica o emocional de las personas, afectando gravemente el ambiente escolar.

Estas conductas son causal de investigación interna con fines de aplicación de medidas disciplinarias mayores, tales como condicionalidad, expulsión, cambio de ambiente escolar o no renovación de matrícula, y en algunos casos pueden constituir delitos, lo que faculta al colegio a tomar acciones legales.

FALTAS GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO PROCESO APRENDIZAJE	AL DE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
1.Forzar o abrir casilleros, mochilas u otros que no sean de su propiedad y sin consentimiento.	Respeto, honestidad y privacidad.	Genera un ambiente de desconfianza e inseguridad entre los estudiantes, afecta la convivencia educativa y distrae del enfoque educativo al tener que abordar conflictos innecesarios.		Entrevista con el estudiante y el apoderado. Reflexión guiada sobre el respeto a la propiedad ajena con el estudiante y su apoderado. Actividades formativas en torno a la convivencia y resolución pacífica de conflictos. Trabajo formativo referente a la temática para ser presentado a su curso u otro nivel.	Amonestación escrita. Reparación del daño si corresponde. Ponderación según análisis del equipo directivo según la gravedad; suspensión preventiva de 1 a 5 días siempre y cuando la acción no revista un delito. Evaluación contextual bajo revisión del protocolo asociado a robos y hurtos alojado en el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado y con ello, las medidas disciplinarias y formativas. Trabajo escrito respecto al tema a presentar.



2.Fumar (incluyendo cigarrillos electrónicos y vaporizadores) o consumir alcohol u otras sustancias en el colegio o en sus inmediaciones. Llegar al colegio bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas.	Autocuidado, responsabilidad y respeto a las normas institucionales .	Afecta la salud del estudiante, daña el ambiente educativo, influye negativamente en sus compañeros y desvía la atención de los objetivos formativos.	Entrevista con el estudiante y el apoderado, y reflexión guiada sobre los riesgos asociados, así como también la definición de acuerdos y compromisos. Derivación a redes externas y/o programas de prevención de consumo. Participación del estudiante en charlas o talleres sobre autocuidado y hábitos saludables. Trabajo formativo referente a la temática. Acompañamiento y seguimiento individual desde la convivencia educativa y el rol tutorial.	Amonestación escrita. Suspensión preventiva temporal, bajo la ponderación del equipo directivo, de 3 a 5 días. Se activa de manera inmediata el protocolo de uso y abuso de drogas y/o alcohol alojado en el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Registro en la hoja de vida del libro de clases. Protocolo RICE y sus verificadores. Informe de derivación a redes externas. Bitácora de seguimiento con el estudiante. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Carta de compromiso.
--	--	--	---	---	---



3.Reproducir, grabar o difundir imágenes, audios o vídeos dentro del contexto escolar sin autorización. Publicar o difundir mensajes, imágenes, audios o vídeos que expongan, denigren o perjudiquen la imagen o integridad de otro miembro de la comunidad, incluso fuera del horario escolar (ciberacoso). Difamar, injuriar, insultar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad mediante cualquier medio (presencial, escrito, redes sociales, falsificar imágenes o vídeos a través de IA, etc.).	Respeto, privacidad y responsabilidad digital.	Afecta la confianza entre los miembros de la comunidad educativa, vulnera derechos de imagen, genera conflictos interpersonales y distrae del foco pedagógico.	Entrevista con el estudiante y su tutor. Reflexión guiada sobre el uso ético de la tecnología y el respeto a la privacidad con establecimiento de acuerdos y compromisos. Participación en talleres de convivencia digital y ciudadanía responsable. Trabajo formativo referente a la temática con presentación en la comunidad, curso u otros niveles.	Amonestación escrita. Eliminación del material difundido. Ofrecimiento de disculpas públicas y de manera personal al miembro de la comunidad educativa que se vea afectado. Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo, se activa el protocolo asociado al uso de imágenes e información personal, así como también el protocolo ante presunto acoso escolar y/o bullying u otro alojado en el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Evidencia de las disculpas públicas. Informe del proceso realizado.
--	---	---	---	--	--



4.Amenazar, hostigar, burlarse o discriminar a compañeros u otros miembros de la comunidad por cualquier causa	Respeto, la inclusión y la dignidad.	Afecta la seguridad emocional de las personas involucradas, deteriora el clima escolar y dificulta la participación y el rendimiento de quienes se sienten agredidos.	Entrevista con el estudiante y su tutor. Derivación a orientación para trabajar en empatía, resolución de conflictos y convivencia. Actividades formativas o restaurativas con enfoque en el respeto y la inclusión. Capacitación o formación a la comunidad curso o a otros niveles respecto a LRPA y el porte de armas.	Amonestación escrita. Disculpas públicas y reparación del daño si corresponde. Suspensión preventiva temporal de 5 a 10 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo según los antecedentes contextuales, se evaluará la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE (Violencia escolar y/o aula segura) Información de los antecedentes a las instancias judiciales. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Evidencia de las disculpas públicas. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales.
--	--------------------------------------	---	---	---	--



5.Propinar insultos, apodos ofensivos o realizar actos que constituyan menosprecio público.	Respeto, la dignidad y la sana convivencia.	Daña la autoestima de los afectados, genera conflictos interpersonales, afecta la cohesión del grupo curso y dificulta un ambiente propicio para el aprendizaje.	Entrevista con el estudiante y su apoderado, estableciendo el establecimiento de acuerdos y compromiso con el apoderado y el estudiante. Reflexión guiada sobre el impacto de sus palabras o acciones. Derivación a la convivencia educativa del estudiante para trabajar habilidades socioemocionales y empatía. Acción formativa mediante un proceso de reflexión y ejecución de un taller en otros niveles relacionados con la temática.	Amonestación escrita al estudiante. Disculpas públicas o reparación simbólica del daño causado. Suspensión preventiva temporal de 5 a 10 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Evidencia de las disculpas públicas. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a las instancias judiciales en caso de ser necesario.
---	---	--	---	--	---



6. Incurrir en actos de acoso escolar (bullying) o ciberacoso, Así como también, presenciar y no denunciar actos de maltrato físico, psicológico o virtual. Agresiones físicas, y/o y/o tecnología a estudiantes, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa. Agresiones verbales o amenazas graves a funcionarios/as, estudiantes o apoderados.	Respeto, empatía, solidaridad y seguridad.	Provoca daño emocional o físico a las víctimas, afectar gravemente el clima de convivencia, generar miedo e inseguridad, e interferir en el rendimiento y participación de los estudiantes.	Entrevistas con el estudiante agresor, víctima y sus apoderados, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Ofrecimiento de disculpas públicas. Derivación a redes externas, principalmente en el área de salud mental. Derivación a convivencia educativa donde se establezca como objetivo de acompañamiento el trabajo de habilidades socioemocionales, empatía y resolución de conflictos. Talleres sobre prevención del acoso escolar y responsabilidad como testigos con la comunidad del curso. Acción formativa mediante un proceso de reflexión y ejecución de un taller a otros niveles con relación a la temática. Compromiso de Convivencia Escolar.	Disculpas públicas y reparar el daño si corresponde. Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Información de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Compromiso de Convivencia Escolar con el estudiante y el apoderado. Evidencia de las disculpas públicas. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
--	---	--	--	--	--



7.Mantener relaciones sexuales, actos de connotación sexual (masturbación, manoseo, sexo oral o cualquier manifestación explícita de índole sexual) en las dependencias del colegio.	Respeto, autocuidado y resguardo del espacio educativo.	Afecta el ambiente de seguridad y respeto dentro del colegio, genera incomodidad o perturbación en la comunidad escolar, y desvía el foco pedagógico y formativo.	Entrevista con el estudiante y su apoderado, teniendo como objetivo la reflexión y alcances de la conducta ejercida. Compromiso conductual con el apoderado y el estudiante. Derivación a convivencia educativa para psicoeducación en temáticas afectivo-sexuales, límites y autocuidado, realizándose además un monitoreo. Participación en talleres sobre convivencia, respeto mutuo y espacios adecuados. Acción formativa acompañada por el apoderado. Derivación a atención de salud para métodos de protección anticonceptiva y educación sexual.	Amonestación escrita al estudiante. Suspensión preventiva de 3 a 5 días (bajo ponderación del equipo directivo) En paralelo,, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Evidencia de las disculpas públicas. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
--	---	---	--	---	--



8. Enviar, portar, reproducir o exhibir material pornográfico (sin ser exhaustivo, por ejemplo, dibujos, animaciones, videos o imágenes) en clases o en espacios escolares. Se diferencia la edad de quien lo envía, si es menor de 14 años o mayor.	Respeto, integridad y cuidado del entorno escolar.	Interfiere con el ambiente seguro y formativo, puede generar incomodidad, confusión o daño emocional en otros estudiantes, y distrae del proceso educativo.	Entrevista con el estudiante y su tutor legal donde el foco principal es la reflexión sobre la acción realizada. Compromiso conductual con el apoderado y el estudiante. Reparación del daño causado, mediante disculpas públicas u otra forma que pueda ser determinada por la coordinación de formación y la familia. Derivación a la coordinación de formación y familia para trabajar formativo en conjunto con el tutor legal el uso responsable de la tecnología y el respeto por los demás. Talleres de educación afectivo-sexual adecuados a la edad. Charlas preventivas a las comunidades. En caso de que la pornografía tenga relación con menores de edad, se procede a informar a las autoridades según lo indica el RICE.	Menores de 14 años: Amonestación escrita y seguimiento formativo prioritario desde la coordinación de formación y familia. Mayores de 14 años: Amonestación, suspensión preventiva temporal según la gravedad. Eliminación del material y reparación simbólica si corresponde. Suspensión preventiva temporal de 3 a 10 días (bajo ponderación del equipo directivo) Derivación a redes externas OPD u OLN. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
--	--	---	--	---	--



9.Hackear sistemas institucionales (por ejemplo, Syscol, bases de datos, páginas o redes sociales del colegio).	Responsabilidad, honestidad e integridad.	Se afecta la seguridad y confiabilidad de la información institucional, lo que puede alterar procesos académicos, administrativos y la confianza en la comunidad educativa.	Reflexión guiada con el estudiante respecto a su actuar y las consecuencias de ello. Entrevistas con el apoderado y el estudiante con el equipo de convivencia, donde se deben establecer acuerdos y compromisos de reparación. Talleres psicoeducación sobre ciudadanía digital y ética, además de las implicaciones a nivel legal, bajo la ley RPJA. Acción formativa con participación del apoderado.	Amonestación escrita al estudiante. Aplicación de medidas como condicionalidad o cancelación de matrícula según la gravedad o reincidencia. Suspensión preventiva de 3 a 5 días (bajo ponderación del equipo directivo) En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.
---	---	---	--	---	---



10.Utilizar la contraseña de otro usuario sin autorización (compartir contraseñas y hacer mal uso de contraseñas o redes sociales de otros sin autorización y suplantando la identidad de otro)	Respeto, honestidad y responsabilidad.	Se vulnera la confianza entre miembros de la comunidad educativa, se expone información personal o institucional y se puede alterar la participación académica y administrativa .	Entrevista con el apoderado y el estudiante, con enfoque en los efectos e implicaciones de la acción realizada, estableciendo acuerdos y compromisos. Talleres de psicoeducación sobre el buen uso digital, talleres sobre identidad digital y seguridad en línea. Acción formativa con participación del apoderado.	Amonestación escrita al estudiante. Aplicación de medidas como condicionalidad o cancelación de matrícula según la gravedad o reincidencia. Suspensión preventiva de 3 a 5 días (bajo ponderación del equipo directivo) En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.
---	--	---	---	---	---



11. Ante el incumplimiento de una norma que indica, por ejemplo, la prohibición del uso de teléfonos celulares, compartir contraseñas, sacar pantallazos o recibir llamadas o realizar audios.	Responsabilidad, respeto a las normas y compromiso con el entorno educativo.	Se generan distracciones, se interrumpe el ritmo de las clases, se afecta la concentración individual y colectiva, y puede comprometer la seguridad y privacidad de otros.	Entrevista reflexiva con el estudiante y el apoderado, estableciendo acuerdos y compromisos de mejora. Reforzar la responsabilidad del apoderado y el estudiante ante el incumplimiento de una prohibición institucional. Talleres de psicoeducación sobre el uso responsable de la tecnología, y orientación sobre autocuidado digital. Acción formativa con participación del apoderado.	Retiro temporal del dispositivo con entrega al término de la jornada, siempre y cuando lo retire el estudiante. Suspensión de privilegios digitales, y en caso de reiteración, condicionalidad o suspensión. Suspensión preventiva de 1 a 3 días, bajo ponderación del equipo directivo. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro de la conducta en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas.
--	--	--	---	--	--



12.Falsificar documentos institucionales, alterar evaluaciones, calificaciones, firmas o registros académicos (incluido libro de clases físico o digital).	Honestidad, responsabilidad e integridad.	Se compromete la veracidad del proceso evaluativo, se pierde la confianza en el estudiante y se distorsiona el seguimiento real de su aprendizaje y desarrollo.	Entrevista reflexiva con el estudiante y el apoderado, estableciendo acuerdos y compromisos de mejora. Reforzar la responsabilidad del apoderado y el estudiante. Acción formativa con participación del apoderado. Compromiso de reparación del estudiante. Talleres de psicoeducación sobre ética y consecuencias de la deshonestidad académica.	Anulación del documento o evaluación alterada, anotación. Suspensión preventiva de 1 a 3 días bajo ponderación del equipo directivo. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro de la conducta en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas.
--	---	---	---	---	---



13.Ciberacoso o violencia digital reiterada (publicación de videos, audios, imágenes ofensivas o denigrantes) (por ejemplo, páginas de confesiones. Reproducir sin autorización imágenes, audios o vídeos que vulneren la intimidad o privacidad de los miembros de la comunidad.	Respeto, dignidad, empatía y responsabilidad digital.	Se ve gravemente afectada la seguridad emocional de las personas involucradas, se genera un clima escolar hostil, disminuye la participación y se rompe la confianza dentro de la comunidad educativa. Puede derivar en ausentismo, bajo rendimiento y aislamiento social.	Entrevistas por convivencia educativa con el apoderado y el estudiante,, teniendo como foco la reflexión de los efectos e implicancias de la acción realizada. Establecimiento o de compromiso de reparación del daño y de mejora conductual. Acción formativa con participación del apoderado. Talleres de psicoeducación sobre ciudadanía digital, empatía, consecuencias del ciberacoso y uso responsable de redes.	Anulación o bloqueo al estudiante ante accesos digitales institucionales. Suspensión preventiva de 3 a 5 días, bajo ponderación del equipo directivo. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro de la conducta en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Registro de la acción formativa.
---	--	---	--	--	---



14.Discriminación, acoso o maltrato reiterado por razones de sexo, género, religión, etnia, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, situación socioeconómica u otras condiciones protegidas por ley.	Respeto, inclusión, dignidad, empatía y equidad.	Se genera un ambiente escolar inseguro y excluyente, afectando la salud emocional, la autoestima y la participación de quienes son víctimas. Esto perjudica el aprendizaje individual y colectivo, debilitando la convivencia y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.	Entrevistas con el equipo de convivencia educativa en conjunto con el apoderado y el estudiante, teniendo como foco reflexionar sobre los efectos y las implicaciones de la acción realizada. Taller de psicoeducación sobre derechos humanos, diversidad e inclusión como acción formativa donde el estudiante debe presentarlo a su curso u otro nivel. Acto de reparación simbólica y compromiso de no repetición y de mejor comportamiento o por parte del estudiante.	Anulación o bloqueo al estudiante respecto a la participación en ciertas actividades escolares. Suspensión preventiva de 3 a 5 días bajo ponderación del equipo directivo. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Derivación a organismos externos. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas en caso de ser necesario. Registro de la acción formativa.
--	--	---	---	--	---



15. Destruir intencionadamente la infraestructura, el mobiliario, los materiales didácticos o el equipamiento del colegio.	Responsabilidad, respeto por los bienes comunes y sentido de pertenencia.	Se afectan las condiciones materiales necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades escolares, se limita el acceso a los recursos pedagógicos y se genera un ambiente de descuido y desvalorización del entorno educativo.	Entrevista con el equipo de convivencia educativa en conjunto con el apoderado y el estudiante, teniendo como foco la reflexión sobre los efectos y las implicaciones de la acción realizada. Compromiso de reparación del daño (reposición o colaboración en tareas comunitarias) como también la mejora a nivel conductual. Talleres de psicoeducación sobre el cuidado de los espacios comunes y el valor de lo colectivo, siendo esta la acción formativa que el estudiante debe presentar a su curso u otros niveles.	Suspensión preventiva de 3 a 5 días bajo ponderación del equipo directivo. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Derivación a organismos externos. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Registro de la acción formativa.
--	---	--	---	---	--



16.Provocar incendios, sabotajes o acciones que pongan en riesgo la seguridad del colegio (abrir extintores, usar bombas de humo, generar ruido u otras)	Seguridad, responsabilidad, respeto por la comunidad y el entorno.	Se interrumpen las clases, se pone en riesgo la integridad física y emocional de estudiantes y funcionarios, y se genera un ambiente de temor e inseguridad que afecta gravemente el clima escolar y el normal desarrollo de las actividades educativas.	Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Compromiso de mejor conducta y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso o en el siguiente. Derivación a redes externas, principalmente de salud mental. Derivación a convivencia educativa, donde se establecer como objetivo de acompañamiento la educación sobre seguridad escolar y las consecuencias de conductas de alto riesgo Acción formativa mediante un proceso de reflexión y ejecución de un taller a otros niveles con relación a la temática.	Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Información de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
--	--	--	--	--	--



17. Impedir el ingreso al colegio o salas de clases de autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes o apoderados.	Respeto, responsabilidad, convivencia y derecho a la educación.	Se altera el funcionamiento normal del establecimiento, se interrumpe el acceso a la educación y al trabajo de estudiantes y funcionarios, y se afecta la convivencia y el clima escolar, generando desorganización y sensación de inseguridad.	Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Compromiso de mejor conducta y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso, o en su defecto, el siguiente. Derivación a redes externas, principalmente en salud mental. Derivación a convivencia educativa, donde se establece como objetivo de acompañamiento la educación sobre seguridad escolar y las consecuencias de conductas de alto riesgo. Acción formativa mediante un proceso de reflexión y ejecución de un taller a otros niveles con relación a la temática.	Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Información de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Llamado a la institución de orden público (Carabineros) en caso de evidenciar la persistencia de la conducta. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
---	---	---	---	---	--



18. No obedecer abiertamente las instrucciones de las autoridades del colegio en situaciones críticas o de emergencia.	Responsabilidad, respeto a la autoridad y seguridad colectiva.	Se pone en riesgo la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa, se dificulta la gestión de emergencias y se genera desorden e inseguridad, afectando la confianza en los protocolos establecidos y en la autoridad escolar.	Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Compromiso de mejora conductual y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso, o en su defecto, el siguiente. Derivación a convivencia educativa donde se establezca como objetivo de acompañamiento la educación sobre seguridad escolar, autocuidado, prevención de riesgos y responsabilidad en situaciones de emergencia. Acción formativa mediante un proceso de reflexión y ejecución de un taller a otros niveles con relación a la temática.	Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas.
--	--	--	---	---	--



19.Alterar el orden público del colegio, promoviendo paros, tomas, protestas o manifestaciones violentas. Organizar acciones que promuevan la indisciplina colectiva o afecten directamente los procesos pedagógicos.	Responsabilidad, respeto por la comunidad, diálogo y compromiso con la convivencia escolar.	Se interrumpen las actividades académicas y formativas, se afecta el derecho a la educación de todos los estudiantes, se genera un ambiente de inestabilidad y tensión, y se debilita el vínculo educativo entre los estudiantes y el colegio.	Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Compromiso de mejora conductual y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso o, en su defecto, el siguiente. Derivación a la convivencia educativa, donde se establece como objetivo de acompañamiento la educación sobre la resolución pacífica de conflictos, el diálogo democrático y los derechos y deberes ciudadanos. Acción formativa mediante un proceso de reflexión y ejecución de un taller a otros niveles con relación a la temática.	Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. En paralelo, según los antecedentes contextuales, se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Compromiso de mejora conductual y/o de convivencia escolar. En caso de reiteración y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos con el estudiante y su familia, bajo la ponderación del equipo directivo, se evaluará la aplicación de algunas de las siguientes medidas: Restricción de la representación institucional en actividades, ya sean ceremonias, deportivas u otras. Esta medida será evaluada según el avance o retroceso conductual del estudiante. Condición de matrícula. Cancelación de matrícula.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el tutor. Informe del proceso realizado, indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
---	--	---	--	---	--



10.1.3.1 FALTAS GRAVÍSIMAS REALIZADAS POR APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Estas faltas pueden derivar en acciones legales, denuncias a tribunales de familia o informes al Ministerio Público, dependiendo de su gravedad. El colegio podrá aplicar medidas como: restringir el acceso al recinto, suspensión de la representación como apoderado, traslado del estudiante, o no renovación de matrícula, en el marco de la legislación vigente y asegurando el derecho a un debido proceso.

FALTAS GRAVÍSIMAS DE APODERADOS	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO AL PROCESO DE APRENDIZAJE	MEDIDA AL DE FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
1. Agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, docentes, directivos u otros apoderados).	Respeto, convivencia, seguridad y responsabilidad como parte de la comunidad educativa.	Se genera un ambiente de tensión, inseguridad y desconfianza que afecta la relación entre la familia y el colegio, interrumpe el normal desarrollo de las actividades escolares y puede impactar negativamente en el bienestar emocional de estudiantes y trabajadores del colegio.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido. Firma de compromiso de respeto y no repetición de la conducta. Registro formal del incidente, restricción o suspensión temporal del ingreso al establecimiento o, denuncia a organismos competentes si corresponde, y en casos graves o reiterados, evaluación de la continuidad del estudiante en el colegio conforme a los protocolos internos y normativa legal vigente.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado. Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura. Activación del protocolo RICE asociado a maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa, así como también, en el caso de que la agresión sea a un menor de edad, se activa el protocolo de vulneración de derechos.	Registro de la situación según los testigos y la propia víctima. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado. Informe del proceso de investigación realizado. Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes.



2.Amenazas, hostigamientos o intimidaciones hacia miembros de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio.	Respeto, seguridad, responsabilidad y sana convivencia.	Se afecta el clima de confianza entre familia y escuela, se genera un ambiente de miedo e inseguridad que puede impactar emocionalmente tanto a funcionarios como a estudiantes, y se obstaculiza el trabajo colaborativo necesario para el desarrollo integral del alumnado.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido. Firma de compromiso de respeto y no repetición de la conducta. Reforzamiento del rol de apoderado establecido en el RICE institucional.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado. Restricción de ingreso a dependencias del colegio. Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura. Activación de protocolo RICE asociado a maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa, así como también, en el caso de que la agresión sea a un menor de edad, se activa protocolo de vulneración de derechos.	Registro de la situación según testigos y la misma víctima. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado. Informe del proceso de investigación realizado. Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes.
---	---	---	---	--	---



3. Uso de lenguaje violento, discriminador o denigrante en reuniones, entrevistas o comunicaciones formales con personal del colegio. 4. Dirigirse al personal del colegio de manera poco cordial o con lenguaje inadecuado, aunque sin llegar a ofensas directas. 5. Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar (funcionarios, docentes, estudiantes u otros apoderados). 6. Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar (funcionarios, docentes, estudiantes u otros apoderados). 7. Realizar amenazas o actos de amedrentamiento a miembros de la comunidad escolar. 8. Promover o participar en acciones de acoso escolar o ciberacoso hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respeto, cordialidad, convivencia pacífica y comunicación efectiva.	Se deteriora el vínculo de colaboración entre apoderados y comunidad educativa, generando un ambiente de tensión y desconfianza que afecta la toma de decisiones conjuntas y el apoyo necesario para el desarrollo integral del estudiante.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido guiando la reflexión a la comunicación asertiva y respeto. Firma de compromiso de respeto, buen trato y no repetición de la conducta. Reforzamiento del rol de apoderado establecido en el RICE institucional.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado. Restricción de ingreso a dependencias del colegio. Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura. Activación de protocolo RICE asociado a maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa y/o protocolo por Ley Karin. En el caso de que la agresión sea a un menor de edad, se activa protocolo de vulneración de derechos. Registro formal del incidente, advertencia escrita, limitación temporal de participación en reuniones o actividades, y en casos reiterados, restricción de acceso a ciertas instancias o derivación a instancias superiores según normativa institucional.	Registro de la situación según testigos y la misma víctima. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado. Informe del proceso de investigación realizado. Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes
--	--	--	--	---	---



10.Ingresar en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o sustancias ilícitas. 11.Consumir, portar o traficar sustancias ilícitas dentro del colegio o en actividades organizadas por éste.	Responsabilidad, respeto, seguridad y ejemplo formativo hacia los estudiantes.	Se pone en riesgo la integridad física y emocional de la comunidad educativa, se afecta gravemente el ambiente de confianza y seguridad, y se debilita el rol formador del apoderado, impactando negativamente en el proceso educativo del estudiante y en la convivencia escolar.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido, guiando la reflexión sobre la prevención del consumo y la crianza responsable. Firma de compromiso de respeto, responsabilidad y no repetición de la conducta. Reforzamiento del rol del apoderado establecido en el RICE institucional.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado. Restricción de ingreso a las dependencias del colegio. Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura. Activación del protocolo RICE asociado al maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa.	Registro de la situación según los testigos y el apoderado involucrado. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado. Informe del proceso de investigación realizado. Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes.
12.Falsificar documentos escolares o firmar documentación institucional de forma fraudulenta.	Honestidad, responsabilidad, transparencia y confianza mutua.	Se debilita la credibilidad de los procesos administrativos y pedagógicos, se afecta la confianza entre la familia y la institución, y se compromete el seguimiento real del desarrollo académico del estudiante, dificultando una intervención oportuna y efectiva.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo generando espacio de reflexión orientada sobre el impacto de la falsificación en el proceso educativo. Firma de un compromiso de no repetición. Acompañamiento desde la coordinación de formación y familia para fortalecer el rol formador del apoderado.	Amonestación escrita. Anulación del documento falsificado. Restricción de participación en ciertos procesos administrativos, y en casos graves o reiterados, evaluación de la permanencia del estudiante en el colegio, según la normativa interna y legal vigente. Evaluación del equipo directivo sobre la pérdida de investidura del apoderado.	Registro formal del hecho. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con las medidas restrictivas de participación del apoderado. Informe del proceso de investigación realizado.



13.Fumar cigarrillos o vapear en las inmediaciones del colegio.	Responsabilidad, respeto por las normas institucionales y autocuidado.	Se entrega un mensaje contradictorio a los estudiantes respecto a hábitos saludables, se afecta negativamente el ambiente escolar y se transgrede la normativa vigente sobre espacios libres de humo, lo que puede influir en la conducta de los estudiantes y debilitar el rol formativo del adulto.	Entrevista con el equipo directivo instando a la reflexión sobre el ejemplo formador del apoderado en el espacio escolar. Firma de compromiso de respeto a las normas del colegio. Participación en charlas sobre prevención del consumo de sustancias y entornos saludables.	Advertencia y/o amonestación escrita. Restricción de permanencia en ciertos espacios del colegio, y en caso de reiteración, suspensión temporal de ingreso al colegio y eventual derivación a organismos pertinentes según la normativa vigente (Ley 20.660 sobre ambientes libres de humo).	Registro formal del hecho. Documento formal de la advertencia y/o amonestación escrita. Documento formal donde se indican las medidas de restricción o suspensión de ingreso.
---	--	---	---	---	---

10.2 ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS:

Para la aplicación de sanciones, se considerarán factores atenuantes y agravantes que permitan una evaluación justa, proporcional y formativa de la conducta del estudiante.

- **Se considerarán atenuantes:** el reconocimiento voluntario de la falta, la colaboración en la resolución del conflicto, la reparación espontánea del daño causado, la falta de antecedentes previos y la ocurrencia en un contexto de vulnerabilidad personal o familiar.
- **Se considerarán agravantes:** la reiteración de conductas similares, la planificación premeditada de la falta, la afectación a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad, la negativa a colaborar con el proceso de indagación, y la comisión de la falta en compañía de otros con el fin de incitar o encubrir la conducta.

Estos elementos serán ponderados por el equipo directivo y de convivencia educativa al momento de definir las medidas educativas, siempre resguardando el derecho a la defensa y el debido proceso del o la estudiante involucrada.

10.2.1 TIPOS DE ATENUANTES:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional, acreditada por la opinión de los integrantes de la comunidad, del estudiante responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del estudiante.



- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del estudiante.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida y manifestación de intención de reparar el daño causado.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparadoras a favor del afectado.
- Colaboración activa en el proceso de investigación o esclarecimiento de los hechos.
- Inexistencia de intencionalidad directa en la acción que generó la falta.
- Solicitud voluntaria de disculpas a los afectados.

10.2.2 TIPOS DE AGRAVANTES:

- Reincidencia en la misma falta o en otras de similar gravedad.
- Premeditación o planificación previa de la conducta.
- Participación en grupo o colusión para cometer la falta.
- Intención evidente de causar daño físico, psicológico o material.
- Negarse a colaborar con el proceso de investigación o alterar intencionalmente.
- Amenazas o represalias hacia quienes denunciaron o dieron cuenta del hecho.
- Falta de respeto a la autoridad durante el procedimiento investigativo o resolutorio.
- No asumir responsabilidad ni mostrar signos de arrepentimiento.
- Grado de afectación a la víctima, incluyendo humillación pública o daño emocional grave.
- Realización de la falta frente a testigos, especialmente si incluye a otros estudiantes.
- Exposición del hecho en redes sociales o medios digitales, aumentando el impacto del daño.
- Realización de la falta durante actos institucionales, salidas pedagógicas o instancias oficiales del colegio.
- Manipulación de pruebas o intento de encubrimiento de la falta.
- Aprovechamiento de una posición de poder (física, jerárquica, etaria u otra) para ejecutar la conducta.
- Abusar de una condición superior, física, moral o cognitiva, sobre el afectado, más aún si existe presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Inculpar a otro por la falta propia cometida.



- Cometer la falta ocultando la identidad.
- Mal uso del nombre de un funcionario del colegio para eximirse de la culpa.

10.3 ACCIONES DE APOYO ESCOLAR Y MEDIDAS FORMATIVAS.

En concordancia con los principios de formación integral, reparación educativa, interés superior del estudiante y el derecho a recibir orientación y apoyo, el colegio implementa las siguientes intervenciones frente a faltas cometidas por estudiantes:

1. Acciones de apoyo y acompañamiento:

- Diálogos formativos: Instancias individuales o grupales con docentes, equipo directivo, convivencia educativa o psicólogos/as. El principal objetivo es reflexionar sobre el hecho, sus consecuencias, reparar el daño, restaurar relaciones y reforzar valores (honestidad, respeto, responsabilidad, empatía, tolerancia y solidaridad). Se esperan compromisos de mejora personal y social diseñados conjuntamente.
- Intervenciones especializadas: los departamentos de Formación-Familia y Convivencia Educativa podrán recomendar, según cada caso, lo siguiente:
 - a. Derivación a apoyo externo (psicólogos/as, psiquiatras, terapeutas familiares) para atención individual, familiar o grupal.
 - b. Talleres psicoeducativos (manejo de emociones, autocontrol, resolución de conflictos, habilidades sociales, prevención de riesgos).
 - c. Trabajos reflexivos que promuevan la conciencia del impacto de sus actos.
 - d. Tutorías personalizadas con un docente de referencia.
 - e. Charlas y campañas temáticas según la falta (bullying, ciudadanía, autocuidado).
 - f. Activación de redes intersectoriales (OLN, CESFAM, Red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, SENDA, etc.).

Todas estas acciones se ofrecerán resguardando la confidencialidad, el principio de no discriminación y considerando la edad, madurez y contexto sociofamiliar del estudiante.

2. Responsables externos a los estudiantes:

- Si el responsable es un funcionario, se aplicarán las sanciones y protocolos previstos en la normativa laboral y en el contrato de trabajo, manteniendo el debido proceso.
- Si el responsable es un apoderado, se activarán las medidas disciplinarias del RICE y/o del contrato de matrícula, incluyendo, de ser necesario, la revocación de autorización de retiro o la prohibición de ingreso al colegio.
- Técnicas de resolución pacífica de conflictos, para abordar y prevenir futuras faltas, se promoverán:



- Mediación escolar: Un tercero neutral facilita el diálogo y acuerdo sin asignar culpables, orientado a la reparación y al aprendizaje de todas las partes. No procede cuando existe uso ilegítimo de la fuerza o desequilibrios de poder.
- Arbitraje: Un adulto con atribuciones institucionales escucha a ambas partes y propone una solución formativa, fundamentada en el diálogo y la reflexión crítica.
- Negociación: Los propios involucrados, con o sin asimetrías jerárquicas (ej. profesor-estudiante), dialogan directamente para llegar a un compromiso mutuo, siempre que no haya abuso de poder.

10.4 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.

- **Paso 1:** Intervención inmediata: quien presencie la falta dialoga con el estudiante, explica el error y, si es la primera vez, aplica una amonestación verbal.
- **Paso 2:** Plazo de descargos: el estudiante dispone de 1 día hábil para presentar su versión.
- **Paso 3:** Registro y comunicación: en caso de reincidencia, el docente registra la falta y los descargos en la hoja de vida; informa al estudiante y, si corresponde, notifica por escrito a sus apoderados.
- **Paso 4:** Escalamiento: ante nuevas reiteraciones, la Encargada de Convivencia decide sanciones adicionales o deriva al procedimiento de faltas graves.
- **Paso 5:** Apelación: el estudiante o su apoderado puede apelar por escrito ante la convivencia educativa en un plazo de 2 días hábiles; la respuesta se emite en 5 días.

10.5 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

- **Paso 1:** Denuncia o detección: cualquier miembro de la comunidad informa la falta de convivencia educativa, directivos o al tutor(a) en un máximo de 24 horas.
- **Paso 2:** Notificación y presunción de inocencia: se comunica al estudiante y a sus apoderados el inicio del proceso y se les garantiza el derecho a ser escuchados.
- **Paso 3:** Indagación (hasta 14 días hábiles): la encargada de convivencia educativa del ciclo recolecta antecedentes (entrevistas, testigos, informes), manteniendo la confidencialidad y la protección del afectado.
- **Paso 4:** Medidas cautelares: si procede, se pueden aplicar suspensión temporal, reubicación de sala o acompañamiento psicosocial.
- **Paso 5:** Informe y recomendación (5 días hábiles): el equipo de Convivencia Educativa elabora un informe con su análisis y propuesta disciplinaria, que eleva al equipo directivo y de ser necesario al Comité de Buena Convivencia Educativa.
- **Paso 6:** Encaso de que se eleve el informe al Comité de Buena Convivencia Escolar (5 días hábiles): el comité revisa el informe, escucha al estudiante o apoderados (sin recibir nueva



evidencia) y comparte su propuesta, fundando su acuerdo o rechazo. Finalmente, quien toma la decisión es el equipo directivo.

- **Paso 7:** Notificación y recurso de apelación: se informa por escrito la resolución; los apoderados disponen de 05 días hábiles para apelar ante el Rector.
- **Paso 8:** Resolución final del Rector (05 días hábiles): analiza la apelación y confirma o modifica la sanción. Su decisión es inapelable.
- **Paso 9:** Seguimiento.

El Rector designa a la Encargada de Convivencia Educativa del ciclo como responsable para asegurar el cumplimiento de las medidas, evaluar su efectividad y promover nuevas intervenciones si fuera necesario.

10.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACUMULACIÓN DE ANOTACIONES NEGATIVAS

El actual Protocolo de Acumulación de Anotaciones Negativas se encuentra en coherencia con el enfoque formativo de la Política Nacional de Convivencia Escolar y ajustado al marco de la normativa vigente en Chile, incluyendo la Ley de Inclusión Escolar y las orientaciones del MINEDUC respecto al trato formativo y proporcional de las faltas.

El principal objetivo es establecer una pauta clara y formativa ante la acumulación de anotaciones negativas por parte de un estudiante, permitiendo identificar patrones de conducta, prevenir la escalada de conflictos y aplicar medidas proporcionales, con foco en el acompañamiento y el aprendizaje socioemocional.

Respecto al umbral de activación, el protocolo se activa cuando un estudiante **acumula 3 anotaciones negativas o más en un período de 30 días**, según el criterio que establece el Colegio Inglés de Los Andes Sun Valley.

10.6.1 FASES DEL PROTOCOLO.

1. Etapa 1: Activación – 3 anotaciones

- Se realiza un análisis del tipo de conductas registradas por parte del tutor.
- En caso de reiteración de anotaciones del mismo tipo de conducta o si hay aumento en la gravedad de las situaciones (escalada).
- Se realiza una entrevista individual con el estudiante, orientada a la reflexión y reconocimiento de los hechos.
- Se informa al apoderado mediante citación o comunicación escrita.
- Se aplican medidas formativas como:
 - Registro reflexivo escrito o gráfico.
 - Compromiso conductual firmado por el estudiante y la familia.



- Acompañamiento tutorial o apoyo psicoeducativo.

2. Etapa 2: 4 o más anotaciones.

- Se considera que existe un patrón de conducta persistente o en escalada.
- Se convoca al apoderado a una entrevista presencial, con participación del tutor y de convivencia escolar.
- Se aplica una planificación de seguimiento y acompañamiento, que puede incluir:
 - Derivación a orientación o psicopedagogía.
 - Revisión de factores externos que inciden en el comportamiento.
 - Coordinación con docentes del curso para apoyo en el aula.
- Se incorpora una medida disciplinaria proporcional, como:
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Actividad reparadora o comunitaria dentro del colegio.
 - Restricción temporal de privilegios (participación en actividades extraprogramáticas, etc.).

3. Etapa 3: 6 o más anotaciones reiteradas

- Se considera una situación grave de convivencia escolar.
- Se eleva el caso al Equipo de Convivencia Escolar o Gestión Directiva para evaluar nuevas acciones.
- Se actualiza el Plan de Apoyo al Estudiante, reforzando la mirada formativa, pero aplicando medidas disciplinarias proporcionales:
- Suspensión de al menos 2 días (según la gravedad del caso).
- Derivación a redes externas si se identifican factores psicoemocionales asociados.
- Compromiso de Convivencia Escolar, apuntando a la mejora de su actitud y conducta dentro y fuera del aula.

4. Etapa 4: Frente a nueva reiteración de anotaciones negativas:

- Firma de condicionalidad de matrícula.
- Evaluación de permanencia (cancelación de matrícula). por parte del equipo directivo.



10.6.2 CLASIFICACIÓN DE LA FALTA SEGÚN LA ACUMULACIÓN

Cantidad de anotaciones	Evaluación de la conducta	Nivel de falta
1 a 2	Incidentes aislados o leves sin patrón	Leve
3 a 5	Reiteración o patrón sin violencia grave	Grave
6 o más	Conductas persistentes y/o en escalada	Grave o gravísimas (según contexto)

10.6.3 ENFOQUE FORMATIVO.

Este protocolo se basa en un enfoque restaurativo y no punitivo, promoviendo la reflexión, reparación del daño y la construcción de aprendizajes significativos a partir del error. En todos los casos, se asegura la participación activa del estudiante y su familia.

10.6.4 REGISTRO.

Todo el proceso debe quedar registrado en la Hoja de Vida del estudiante, incluyendo:

- Fecha y detalle de cada anotación.
- Medidas aplicadas.
- Compromisos asumidos.
- Seguimiento por parte del tutor o convivencia escolar.



TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SUN VALLEY COLLEGE

11.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Contar con protocolos de actuación claros y actualizados es fundamental para todos los niveles del sistema educativo, desde la educación parvularia hasta la básica y media, ya que permite responder de manera oportuna, coherente y segura ante diversas situaciones que afectan la convivencia educativa. Según la normativa educacional vigente en Chile, estos protocolos son una herramienta clave para garantizar el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes, fortalecer la cultura del buen trato y orientar las acciones de la comunidad educativa frente a conflictos, vulneraciones o emergencias.

11.2 PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAL Y OBLIGATORIEDAD DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA O A MINISTERIO PÚBLICO

El Rector del colegio deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes a que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).
- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán mediante el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios. El colegio tendrá disponible un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales el adulto con el niño, niña o adolescente. En dicho listado estarán identificadas cada una de las instituciones con dirección, teléfono y persona de contacto.

11.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, ACOSO O ACOSO ESCOLAR

Respecto al Bullying y/o Violencia o Acoso Escolar, podemos decir que son aquellas acciones ocurridas o conocidas al interior o fuera del colegio, sostenidas en el tiempo, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detentan una posición de poder y un(a) estudiante(s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.



El acoso escolar se manifiesta por medio de una conducta de persecución física y/o psicológica que realizan una o varias personas sobre otra, a través de constantes ataques, de un modo continuo, y provocando graves efectos negativos en la víctima.

De igual forma, se comprende como el maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que recibe una persona por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con el propósito de obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente para satisfacer la necesidad de agredir y destruir que éstos suelen presentar.

11.3.1 ESTRATEGIAS PARA PREVENIR A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA:

Como la estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, el acoso escolar o violencia física o psicológica que pueda manifestarse a través de cualquier medio, el colegio implementará lo siguiente:

1. El colegio a través de la asignatura de Formación se abordarán diversas temáticas pertinentes a la etapa evolutiva de los estudiantes, promoviendo su desarrollo integral y el bienestar socioemocional. A través de actividades significativas, se trabajará la prevención en temas relativos al autocuidado, la convivencia respetuosa, la vida saludable, el uso responsable de tecnologías y otros aspectos fundamentales para una sana vida escolar y personal.
2. El colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa anual, según lo requiere la normativa educacional vigente, que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia educativa. Entre ellas se destacan:
 - Psicoeducación en convivencia educativa para estudiantes, padres y apoderados.
 - Capacitación técnica con énfasis en docentes y asistentes de educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
 - Promoción de actitudes y valores humanos, con énfasis en el respeto, en el contexto del programa de la asignatura de Formación.
 - Conformar comunidades de aprendizaje socioemocional.
 - Para fomentar la salud mental de los estudiantes, la resolución de problemas, la autoestima y otros aspectos, así como para prevenir conductas suicidas y autolesivas de los miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio cuenta con actividades extraprogramáticas (talleres y academias), diálogos reflexivos, recreos libres, espacios de contención emocional, protocolos de derivación y apoyo, talleres de promoción de autocuidado, campañas de sensibilización, entre otras.

11.3.2 LAS FALTAS QUE CONSTITUYEN ACCIONES DE ACOSO ESCOLAR SON:

- Agresiones físicas reiteradas entre pares, como empujones, golpes, zancadillas u otras conductas que causen daño o temor.
- Insultos, burlas, sobrenombres ofensivos y humillaciones sistemáticas hacia un compañero o compañera.



- Amenazas verbales o escritas, de forma directa o indirecta, que busquen intimidar o controlar a otro estudiante. Uso de apodos.
- Aislamiento intencionado o exclusión social, impidiendo la participación del afectado/a en grupos o actividades escolares.
- Difusión de rumores malintencionados o falsos, que afecten la reputación, honra o autoestima de un estudiante.
- Ciberacoso (cyberbullying): Uso de redes sociales, mensajería u otras plataformas digitales para hostigar, humillar o amenazar a otro estudiante (mensajes ofensivos, imágenes, videos, memes, etc.).
- Daño o destrucción de pertenencias de un compañero/a con la intención de intimidar, controlar o castigar.
- Manipulación o coerción de otros estudiantes para excluir, agredir o burlarse de un tercero.
- Imitación o ridiculización persistente de la forma de hablar, vestir, caminar, etc., de otro estudiante.
- Grabaciones no autorizadas (videos o audios) con el fin de burlarse, intimidar o humillar a un compañero/a, y su posterior difusión.
- Intimidación reiterada por razones de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, discapacidad u otra condición personal.
- Amenazas o chantajes con fines de control, como "si no haces esto, le diré a todos..."
- Hostigamiento emocional prolongado, que genera un ambiente escolar inseguro o insostenible para el estudiante afectado/a.

Estas conductas deben ser evaluadas dentro del contexto escolar conforme a la normativa vigente, considerando su reiteración, intencionalidad y desequilibrio de poder, para ser tipificadas como acoso escolar. Además, el colegio debe activar los protocolos de actuación correspondientes, priorizando la protección de la víctima y la intervención educativa con todos los involucrados.

11.3.3 MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que cualquier adulto miembro de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, funcionario, apoderado u otro) presencia o tome conocimiento de una agresión verbal, física o cibernética entre estudiantes, deberá actuar de la siguiente manera:

- **Paso 1:** Cualquier adulto que presencie o tome conocimiento debe intervenir de forma inmediata para detener la situación y resguardar la integridad de los involucrados.
- **Paso 2:** Informar el hecho al Profesor/a Jefe, Encargada de convivencia educativa y/o Directivos.
- **Paso 3:** La Encargada de convivencia educativa lidera la recopilación de antecedentes, entrevistas y análisis del caso, dentro de un plazo máximo de 14 días hábiles, concluyendo



con un informe de proceso y cierre. Sólo en casos excepcionales donde se requiera reunir otros antecedentes, se informará la renovación del plazo por una única vez.

- **Paso 4:** Se determina si la situación configura maltrato, acoso escolar o violencia sistemática, activando los protocolos correspondientes. Se realizará análisis del caso desde convivencia, donde se resolverá según el debido proceso, las medidas pertinentes y se comunicará su decisión a los estudiantes y apoderados dentro de un máximo de 5 días hábiles. Esta decisión podrá implicar la aplicación de una medida disciplinaria al estudiante que incurrió en la agresión, la cual podrá variar desde la condicionalidad de matrícula hasta la cancelación de matrícula o la expulsión las cuales están alojadas en el descriptor de faltas en la categoría de faltas gravísimas. La determinación de la medida se realizará considerando la gravedad de los hechos, la presencia de atenuantes y/o agravantes, así como el historial conductual del estudiante y los antecedentes registrados en su hoja de vida.
- **Paso 5:** En este caso, se podrá presentar la apelación correspondiente por el apoderado al Rector, dentro de los cinco días corridos de la notificación. Luego del análisis, en un máximo de 5 días hábiles hará entrega de un plan de acción que contiene compromisos entre colegio, familia y estudiante.
- **Paso 6:** Se comunica a los apoderados del o la estudiante afectada y se les da cuenta del plan de acción que contempla medidas de resguardo, acompañamiento y seguimiento tanto para los estudiantes afectados como para los responsables de los hechos.

Medidas de Resguardo: En conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre violencia escolar y los lineamientos ministeriales, se considerarán como medidas de resguardo todas aquellas que favorezcan la protección y seguridad de el o los estudiantes afectados, pudiendo ser, por ejemplo:

➤ **Medidas de Resguardo Físico:**

- Separación inmediata de agresor y afectado
- Reubicación temporal en salas distintas.
- Cambio de puestos o espacios para evitar contacto directo.
- Derivación de uno de los involucrados con un adulto, ya sea del equipo directivo u otro profesional, mientras se activa el protocolo.
- Supervisión adicional en recreos, pasillos o actividades donde ocurrieron los hechos.
- Adecuaciones en rutinas escolares si es necesario.

➤ **Medidas de Resguardo Emocional:**

- Contención con psicólogo, orientador u otro profesional del equipo de convivencia escolar.
- Derivación para seguimiento si se observa daño emocional persistente.



- **Paso 7:** Se aplica el procedimiento sancionatorio y formativo conforme al RICE, considerando agravantes o atenuantes.

Medidas cautelares: En conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 21.128 “Aula Segura”, la Encargada de convivencia educativa podrá recomendar la aplicación de medidas cautelares, como, por ejemplo, la suspensión provisional de el o los estudiantes involucrados, cuando se trate de faltas graves o gravísimas que afecten significativamente la convivencia educativa, mientras se lleva a cabo el procedimiento sancionatorio correspondiente. Esta medida deberá ser evaluada en conjunto con el equipo directivo y considerando el resguardo del derecho a la educación de todos los estudiantes.

- **Paso 8:** Se realizará un monitoreo y seguimiento a los estudiantes involucrados bajo el acompañamiento de las encargadas de convivencia educativa. Según sea el caso, se podrá realizar una intervención con el grupo/curso. Es importante mantener discreción respecto a la individualización de los estudiantes implicados en estos hechos, evitando exponerlos frente a los demás.

Todos los procedimientos serán guiados por los principios de protección, no revictimización, debido proceso, confidencialidad y enfoque de derechos, velando por mantener un ambiente escolar seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

11.3.4 MALTRATO ADULTO - ESTUDIANTE:

El colegio considera de especial gravedad cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico o simbólico, cometido por parte de un adulto de la comunidad educativa (apoderado, docente, asistente de la educación, directivo, funcionario u otro) en contra de un estudiante. Esto incluye actos realizados por medios presenciales o virtuales, especialmente cuando quien ejerce el maltrato ostenta una posición de autoridad o poder respecto del estudiante.

Pasos a seguir según la normativa vigente:

- **Paso 1:** Detección o denuncia, cualquier persona de la comunidad que presencie, escuche o tome conocimiento de un hecho de maltrato adulto–estudiante, debe informar inmediatamente a la Encargada de convivencia educativa o al equipo directivo.
- **Paso 2:** Acogida y resguardo del estudiante, se realiza una contención inicial al estudiante afectado, asegurando su bienestar físico y emocional, así como también la confidencialidad del hecho. Asimismo, en caso de agresión física, se solicitará a los apoderados del estudiante afectado trasladarlo al centro de salud más cercano para la constatación de lesiones correspondientes.
- **Paso 3:** Informar inmediatamente a la familia de los hechos ocurridos y de las acciones adoptadas por el colegio.



- **Paso 4:** Recopilación de antecedentes, el equipo de convivencia educativa realiza la investigación interna, incluyendo entrevistas y recolección de evidencias. Este proceso debe ser objetivo, imparcial y estar documentado.
- **Paso 5:** Medidas de protección o de resguardo, se tomarán medidas provisionales para resguardar la integridad del estudiante, incluyendo la separación temporal del adulto involucrado mientras dure la investigación. En caso de ser un funcionario el responsable del maltrato, se le suspenderá de sus funciones mientras dure la investigación y con ello, exista una resolución del proceso. Si el responsable fuera un apoderado, se suspenderá temporalmente dicha investidura hasta que el proceso de investigación tenga una resolución, la cual determinará la necesidad de mantener o levantar la suspensión.
- **Paso 6:** Determinación de responsabilidad y sanciones, una vez recopilados los antecedentes, se determina si existe responsabilidad por parte del adulto. De ser así, se aplicarán sanciones administrativas o legales según el reglamento interno y la gravedad del hecho, todo esto en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos. En paralelo, confirmándose la responsabilidad del adulto se procederá a las medidas disciplinarias alojadas en el descriptor de faltas del presente reglamento interno.
- **Paso 7:** Derivación a entidades externas (si corresponde, en caso de que el hecho pueda constituir delito o vulneración de derechos, se derivará a organismos competentes como Fiscalía, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros.
- **Paso 8:** Seguimiento y reparación, solo se implementarán acciones de ser necesario, procesos reparatorios para el estudiante, asegurando la no repetición del hecho.
- **Paso 9:** Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que les pudieran afectar. Para ello, contarán con 05 días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito al rector. La instancia que conozca de la apelación deberá resolver en el plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la misma. La decisión final sobre la apelación será notificada por la rectoría al apoderado y comenzará a surtir efecto de inmediato. En caso de que la instancia que conozca de la apelación así lo requiera, podrá prorrogarse por hasta 05 días hábiles más para emitir un pronunciamiento.

11.3.5 MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:

Cuando se toma conocimiento de una situación de maltrato físico, verbal, psicológico o simbólico por parte de un estudiante hacia un adulto del colegio, se deberán seguir los siguientes pasos:

- **Paso 1:** Contención inmediata y medidas de resguardo, se debe garantizar la seguridad física y emocional del adulto afectado y del entorno. Se debe detener la situación en curso si esta ocurre en el momento. Si es un funcionario el que sea víctima de algún acto de agresión, contará con apoyo psicológico si al momento de ocurrir se encuentra prestando servicios en el colegio; de lo contrario, se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado, que puede ser derivado a la Mutual de Seguridad.



- **Paso 2:** Registro formal del incidente, el hecho debe ser reportado inmediatamente por el afectado o por quien haya presenciado la situación, mediante un informe escrito al Encargado/a de convivencia educativa y al equipo directivo. Se debe registrar en el libro de clases y/o plataforma institucional.
- **Paso 3:** Recopilación de antecedentes, la Encargada de convivencia educativa deberá recoger antecedentes mediante entrevistas con los involucrados y testigos en el caso que hubiere. Esto debe realizarse en un plazo de hasta 05 días hábiles, con posibilidad de extensión si la situación lo requiere (hasta 05 días hábiles) Este proceso debe ser objetivo, imparcial y documentado.
- **Paso 4:** Aplicación de medidas de protección, resguardo y/o cautelares, si se estima necesario, se pueden aplicar medidas inmediatas de protección, como reubicación temporal del estudiante, suspensión preventiva, acompañamiento profesional u otras acciones orientadas también a resguardar el bienestar del adulto afectado.
- **Paso 5:** Comunicación inmediata con la familia del estudiante, se citará a los apoderados para informar el proceso realizado en el caso de contar con toda la evidencia. En caso contrario, se explicará a los apoderados los pasos del proceso de investigación interna y las etapas consiguientes en caso de confirmar la responsabilidad del estudiante.
- **Paso 6:** Informe y seguimiento, convivencia educativa debe generar un informe con las acciones realizadas, el cual se archivarán en el expediente del estudiante y podrá ser remitido al Departamento Provincial de Educación si la gravedad lo amerita. Se debe garantizar seguimiento del caso para prevenir la reincidencia.
- **Paso 7:** Una vez teniendo todos los antecedentes y los medios verificadores adjunto en el informe de cierre de proceso. Se tipificará la falta cometida según el RICE y se determinará la aplicación de medidas reparatorias, formativas y/o disciplinarias, considerando atenuantes y/o agravantes si hubiere.
- **Paso 8:** Se citará nuevamente a los apoderados y se informarán los resultados del proceso de investigación, así como también de las medidas a aplicar.
- **Paso 9:** Se informará a los apoderados el derecho de apelar o de descargos ante rectoría, en caso de no estar de acuerdo del proceso realizado o de las medidas a aplicar. Para ello, cuentan con 5 días hábiles para presentar los descargos, el cual será respondido por el rector en un máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la carta.
- **Paso 10:** Se realizará la derivación si corresponde, en casos complejos o reincidentes, se puede derivar al estudiante a apoyo psicosocial, o activar redes externas (como salud mental, OLN, tribunales de familia, etc.).
- **Paso 11:** Informe al Mineduc, si el hecho reviste especial gravedad (agresión física, amenazas graves, actos delictivos), debe ser informado a la Superintendencia de Educación a través de la plataforma correspondiente.



11.3.6 MALTRATO ADULTO - ADULTO:

Según la normativa vigente en Chile, especialmente lo establecido en el Marco para la Buena Convivencia Educativa del Ministerio de Educación, en conjunto con lo dispuesto por la Ley General de Educación (Ley 20.370) y otras normativas asociadas, los pasos a seguir ante una situación de maltrato entre adultos en una comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos, apoderados u otros) son los siguientes:

- **Paso 1:** Detección o toma de conocimiento del hecho, cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos debe informar de manera inmediata y formal al Rector o a la Encargada de convivencia educativa, adjuntando su declaración como verificador.
- **Paso 2:** Registro del incidente, se debe dejar constancia por escrito de lo ocurrido en Acta de Incidente o instrumento oficial del colegio. Este registro debe incluir fecha, hora, lugar, personas involucradas y una breve descripción de los hechos.
- **Paso 3:** Recopilación de antecedentes, el equipo directivo o encargado de convivencia realiza un levantamiento de información mediante entrevistas a las personas involucradas, posibles testigos y revisión de registros disponibles. Esta etapa debe resguardar la confidencialidad, objetividad y el derecho a ser escuchado de ambas partes.
- **Paso 4:** Aplicación de medidas de resguardo para ambos adultos, por ejemplo, separación temporal de funciones o espacios (en caso de que el victimario sea un funcionario), acompañamiento del encargado de convivencia o directivo a ambos adultos, protección de su integridad física y emocional, u otras que se encuentren dirigidas a proteger a la víctima.
- **Paso 5:** Activación del protocolo interno, según lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE), se activan los siguientes procedimientos:
 - Derivación a instancias de mediación si corresponde.
 - Aplicación de medidas de resguardo si se identifica un riesgo para la integridad de algún miembro de la comunidad.
 - Evaluación por parte del Comité para la buena convivencia educativa si el caso lo amerita. Asimismo, se tendrá presente también lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- **Paso 6:** Determinación de consecuencias o medidas disciplinarias, si se comprueba la existencia de maltrato, se aplican las sanciones estipuladas en el reglamento interno de acuerdo con la gravedad de los hechos, respetando el debido proceso. En casos graves, se puede considerar la aplicación del Código del Trabajo, estatuto docente u otras normativas contractuales o legales aplicables.
- **Paso 7:** Comunicación a las partes involucradas, Se informa por escrito a los adultos involucrados respecto a los resultados del procedimiento, las medidas adoptadas y los compromisos establecidos. En caso de que en el maltrato se vea involucrado un apoderado ya sea desde el rol de víctima o victimario, se procederá a evaluar la permanencia de su investidura como apoderado.



- **Paso 8:** en caso de que el agresor sea un apoderado, con los antecedentes del hecho se procederá a informar al rector, quien debe evaluar la pertinencia de denunciar por Ley Violencia Intrafamiliar considerando las implicancias legales que se originan. Asimismo, en caso de constatación de lesiones, se informarán los antecedentes al Ministerio Público.
- **Paso 9:** Seguimiento, el equipo de convivencia debe realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas y promover acciones reparatorias si corresponde, con el fin de resguardar el buen clima laboral y escolar.

11.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN)

Con el propósito de prevenir situaciones que puedan implicar riesgo o vulneración de derechos hacia los estudiantes, el Colegio ha incorporado diversas estrategias de información, sensibilización y formación. Entre ellas, se destacan espacios de capacitación anuales dirigidos por especialistas en convivencia educativa, orientados a fortalecer las competencias de los miembros de la comunidad educativa. Estas instancias buscan profundizar en el conocimiento de los derechos de los estudiantes, entregar herramientas para la detección oportuna de posibles situaciones de vulneración, y orientar sobre las acciones que deben seguirse en tales casos.

En esta misma línea, se establece de manera expresa que, ante cualquier hecho o conducta que represente una privación, perturbación o amenaza a los derechos de los estudiantes, se deberá activar la red de apoyo y/o derivación correspondiente. Esta red está definida conforme a las orientaciones emitidas por las autoridades competentes a través de sus canales formales, así como lo establecido en el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes el cual se detalla a continuación:

- **Paso 1:** Detección o conocimiento del hecho, puede provenir de una observación directa, relato del estudiante, denuncia de otro estudiante, apoderado/a o funcionario. Es importante no minimizar ni invalidar lo relatado por el NNA.
- **Paso 2:** Registrar de forma objetiva y confidencial la situación detectada: fecha, hora, quién informa, hechos relatados o evidencias. No realizar juicios personales. No investigar por cuenta propia. Usar formularios internos si existen.
- **Paso 3:** Informar a la encargada de convivencia educativa o, en su defecto, al equipo directivo, quienes evaluarán si la situación es una vulneración leve, grave o constitutiva de delito.
- **Paso 4:** Acciones según el tipo de vulneración:
 - A. Si es vulneración leve (ej. negligencia, descuido moderado), se activarán redes de apoyo desde el colegio (acompañamiento psicológico u otro según se requiera), se entrevistará al apoderado/a, se derivará a programas de apoyo externos y se realizará el seguimiento del caso.
 - B. Si es vulneración grave o reiterada (ej. maltrato físico/psicológico grave, abuso, abandono), se debe realizar denuncia inmediata a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía o Tribunal de Familia si no hay delito, pero sí vulneración grave. No es



necesario contar con la autorización del apoderado para denunciar. El colegio tiene la obligación legal de denunciar (Art. 175 del Código Procesal Penal).

C.C. Si es una vulneración cometida por un funcionario del colegio, se activa paralelamente el protocolo interno y se realiza la denuncia externa. Se tomarán medidas inmediatas de protección tales como el alejamiento preventivo del funcionario, resguardando siempre al estudiante y, en caso de ser necesario, informar a la Superintendencia de Educación.

- **Paso 5:** Aplicar medidas inmediatas de protección o resguardo para el estudiante en caso de que sea un funcionario quien vulnere sus derechos, tales como: Resguardo físico y emocional (El estudiante debe ser contenido y escuchado en un espacio seguro, con acompañamiento de personal adecuado y sin revictimización), separación inmediata del posible agresor, cambio temporal de sala, espacio o actividad, todo con el fin de garantizar que no vuelva a estar expuesto al riesgo.

Posteriormente, se **aplicarán medidas de protección y resguardo con proyección a mediano plazo**, tales como acompañamiento psicosocial interno, derivación a atención externa (CESFAM, OPD, psicólogo clínico, entre otros), implementación de ajustes pedagógicos si corresponde y resguardo de la confidencialidad e identidad del estudiante.

- **Paso 6:** Seguimiento del caso, establecer un plan de seguimiento con objetivos y plazos, coordinar con redes externas (OLN, Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Fiscalía, etc.), realizar reuniones periódicas para evaluar avances y ajustes.
- **Paso 7:** Registro y documentación, todos los pasos deben quedar debidamente registrados (bitácoras, fichas, entrevistas, derivaciones, informes). Se debe resguardar la confidencialidad, cumpliendo con la Ley 19.628 sobre protección de datos personales.
- **Paso 8: Comunicación con la familia, se informará a los padres, madres o adultos responsables, salvo que estos sean los presuntos agresores. En ese caso, no se les notifica y se realiza denuncia directa a los organismos competentes.**

11.5 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN)

Se consideran situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que involucran el consumo o porte de estas sustancias, tanto en el interior del Colegio como en actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el colegio, en las que participen estudiantes bajo la responsabilidad de uno o más adultos de la comunidad educativa. En este contexto, y con el propósito de gestionar adecuadamente este tipo de situaciones, resguardando los derechos de los estudiantes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, el Colegio ha definido un Protocolo de Actuación específico para abordar casos vinculados al consumo o porte de drogas y alcohol. Junto con ello, y sin perjuicio de lo establecido en dicho protocolo, se implementarán estrategias de información y capacitación orientadas a la prevención, destinadas a sensibilizar, educar y fortalecer la toma de decisiones responsables entre los miembros de la comunidad escolar.



- Talleres de prevención con instituciones privadas.
- Talleres de prevención con instituciones estatales (SENDA; Programa Elijo Vivir sin Drogas)
- Talleres de prevención con ambas policías del país.
- Dinámicas de prevención integradas en la planificación de la asignatura de Formación.

Si bien se implementarán estas estrategias, es importante enfatizar que **nuestro Colegio prohíbe estrictamente el consumo de tabaco, vappers, alcohol y cualquier tipo de sustancia ilícita dentro de sus instalaciones, así como durante las actividades curriculares, extracurriculares y formativas organizadas por la institución, ya sea dentro o fuera del colegio.**

En coherencia con nuestro compromiso con la promoción de entornos seguros y saludables, se establecen las siguientes prohibiciones para todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Está prohibido el consumo, suministro, compra, venta y promoción de tabaco en cualquiera de sus formas.
- Está prohibido el consumo, suministro, porte, compra o venta de bebidas alcohólicas. Asimismo, no se permitirá la presencia de personas bajo los efectos del alcohol en el recinto escolar o en actividades institucionales.
- Está prohibido el consumo, porte, tráfico o suministro de drogas ilegales y medicamentos psicotrópicos sin la debida prescripción médica. Del mismo modo, no se aceptará la presencia de personas bajo los efectos de dichas sustancias en el Colegio.

Estas normas responden al deber institucional de resguardar el bienestar físico, emocional y social de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

En situaciones en las que se detecte o sospeche que un estudiante o una estudiante se encuentra consumiendo, portando o bajo los efectos de drogas o alcohol dentro del colegio o en sus inmediaciones, se activará de manera inmediata el Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol, el cual se detalla a continuación:

- **Paso 1:** Contener al estudiante en un espacio seguro y en presencia de un adulto responsable.
- **Paso 2:** No juzgar ni acusar, sino observar y registrar la situación.
- **Paso 3:** Retirar la sustancia (si está visible), sin manipularla directamente. Guardarla en sobre sellado y etiquetado.
- **Paso 4:** Informar a la Dirección y a la Encargada de convivencia educativa.
- **Paso 5:** Notificar inmediatamente al apoderado/a, y citar a entrevista.
- **Paso 6:** Registrar la situación en acta de entrevistas de convivencia, incluyendo fecha, hora, testigos y actuación realizada.



- **Paso 7:** Evaluación y Derivación del Caso.
- **Paso 8:** Según el tipo de situación detectada, se definirá la vía de acción:
 - Consumo ocasional: Entrevista con la familia, plan de apoyo, derivación voluntaria a SENDA/CECOSF. Seguimiento.
 - Consumo frecuente o dependiente: Derivación formal a salud pública o SENDA. Evaluación psicosocial.
 - Porte con fines personales: Medidas formativas, trabajo con la familia, derivación preventiva. Registro interno.
 - Tráfico o suministro a terceros: Notificación al apoderado. Derivación obligatoria al Ministerio Público. Posible denuncia policial.
- **Paso 9:** En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo o en evidente estado de consumo de drogas o alcohol, se aplicarán algunas medidas inmediatas de protección tales como: retiro del estudiante del lugar del incidente para evitar exposición, riesgo o estigmatización, acompañamiento por un encargado de convivencia escolar, orientador o directivo, atención médica o primeros auxilios si se sospecha intoxicación, (registrando de manera inmediata el hecho con resguardo de confidencialidad).
- **Paso 10:** Medidas Formativas y Disciplinarias. Se privilegiará una respuesta formativa antes que punitiva, centrada en el acompañamiento. Algunas medidas posibles pueden ser realizar trabajos reflexivos, establecer compromisos, realizar actividades comunitarias y/o suspensión preventiva si corresponde. Respecto a las medidas disciplinarias, la sanción debe respetar el Reglamento Interno y el debido proceso y, en casos graves o reiterados, se puede evaluar la matrícula condicional o la cancelación, conforme a la normativa vigente.
- **Paso 11:** Confidencialidad y Ética. La información será tratada con estricto carácter confidencial. Solo el personal autorizado podrá conocer los antecedentes y se resguardará el bienestar emocional del estudiante durante todo el proceso.
- **Paso 12:** Trabajo con la Familia y Comunidad a través de entrevistas con apoderados ante cualquier situación de riesgo. Entrega de orientaciones claras y canales de apoyo, así como también, coordinación con centros de tratamiento, tribunales o redes locales cuando corresponda.
- **Paso 13:** Coordinación con Redes Externas como medidas de resguardo posteriores (SENDA Previene local, CESFAM o CECOSF de la comuna, Carabineros o PDI (en casos de tráfico) y/o Tribunales de Familia o Fiscalía).
- **Paso 14:** Evaluación del Protocolo. Este protocolo será revisado cada año por el Comité de convivencia educativa del colegio, actualizándolo según cambios normativos, sugerencias de la comunidad educativa o nuevas realidades escolares.

En consonancia con la Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente y las normativas relacionadas con el bienestar y la protección de los derechos de los niños, niñas y



adolescentes, el Colegio se compromete a garantizar un entorno seguro, libre de sustancias que afecten el desarrollo y la salud de sus estudiantes. En este sentido, el apoyo de SENDA es clave en la promoción de la salud y la prevención de conductas de riesgo dentro y fuera del colegio.

Además de la red pública de apoyo, desde convivencia educativa o en su defecto Formación y Familia se proporcionará información adicional sobre otras redes de apoyo, tanto públicas como privadas, para asegurar que tantos estudiantes como familias reciban la orientación y atención adecuada. Entre estas redes, se destacan los centros de tratamiento y rehabilitación privados, servicios de psicoterapia especializados, y programas de intervención temprana en comunidades u otros.

11.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL USO DE VAPERS EN EL COLEGIO

El Protocolo de Actuación para la Prohibición del Uso de Vapers en el Colegio, ajustado a la normativa vigente en Chile, especialmente considerando la Ley N° 21.020 sobre el tabaco y sus derivados, y las disposiciones del Ministerio de Salud respecto al uso de cigarrillos electrónicos (vapers) en espacios educativos.

Como fundamento legal, este protocolo se enmarca en la Ley N° 21.020, que prohíbe el uso de dispositivos electrónicos de administración de nicotina (vaporizadores) en establecimientos educativos, y en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Salud sobre ambientes libres de humo o emisiones similares.

El principal objetivo del presente protocolo es establecer una pauta clara y coherente para prevenir, detectar y actuar ante el uso, porte o distribución de vaporizadores por parte de estudiantes dentro del colegio, resguardando la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Respecto al alcance de este protocolo, aplica a todos los estudiantes, en todos los niveles, y se hace extensivo al personal del colegio y a cualquier persona que permanezca en dependencias del mismo.

11.6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Difusión del riesgo del uso de vaporizadores mediante campañas informativas y charlas educativas (orientadas por el equipo de convivencia escolar o de salud).
- Inclusión del tema en las clases de orientación, ciencias y formación ciudadana.
- Incorporación de esta prohibición en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Señalización visible de la prohibición en diversos espacios del establecimiento.

11.6.2 PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE USO O PORTE DE VAPORIZADORES

Si el estudiante incurre en una primera vez (falta grave)

- **Paso 1:** Se retira el dispositivo y se registra el hecho en el libro de clases y en Notasnet.



- **Paso 2:** Se notifica inmediatamente al apoderado y se agenda una entrevista con el tutor o equipo de convivencia escolar.
- **Paso 3:** El estudiante deberá participar en una instancia formativa (taller o actividad educativa) sobre los efectos del consumo de nicotina y las normativas legales vigentes.

Si el estudiante incurre en una segunda vez:

- **Paso 4:** Se repite el procedimiento anterior.
- **Paso 5:** Se registra como falta reiterada y se considera en la hoja de vida del estudiante.
- **Paso 6:** Se cita nuevamente al apoderado y se establecen compromisos de apoyo para la modificación de la conducta, firmados por el estudiante, el apoderado y el colegio.
- **Paso 7:** El estudiante puede ser derivado a apoyo psicoeducativo o a consejería individual, según la evaluación del equipo.

Si el estudiante incurre en una tercera vez o reincidencia grave:

- **Paso 8:** Se eleva el caso al Equipo Directivo, considerando aplicar una medida disciplinaria proporcional, de acuerdo con el Reglamento Interno.
- **Paso 9:** Se evalúa la derivación a redes externas de apoyo (CESFAM o programas de prevención de SENDA).
- **Paso 10:** La reincidencia grave puede tener consecuencias académicas o conductuales, según el caso.

11.7.4 ROL DE LOS ADULTOS RESPONSABLES:

- Docentes y asistentes: están obligados a informar sobre cualquier uso o porte de vaporizadores que observen.
- Encargada de convivencia educativa: gestiona la aplicación del protocolo, lidera la entrevista con los apoderados y coordina las medidas de apoyo.
- Rector: vela por el cumplimiento del protocolo y por las acciones de seguimiento.

11.6.5 CONFIDENCIALIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO:

Todo el proceso se realizará con el resguardo de la confidencialidad del estudiante, promoviendo una mirada formativa y no punitiva, centrada en la reflexión, el aprendizaje y el acompañamiento integral.

11.6.6 REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Cada caso será documentado en la Hoja de Vida del Estudiante, y su seguimiento será responsabilidad del tutor del curso, en coordinación con el equipo de convivencia escolar.



11.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Sun Valley College implementará durante el año escolar en curso un conjunto de estrategias de información y capacitación dirigidas a prevenir incidentes relacionados con hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo, las cuales están contenidas como estrategias preventivas en el Protocolo de Actuación ante Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual. Este protocolo se encuentra alineado con las normativas nacionales e internacionales que protegen los derechos fundamentales de los estudiantes, como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

A continuación, algunos conceptos que requieren descripción para facilitar la lectura respecto a la temática:

- **Agresión Sexual:** Se entiende como agresión sexual cualquier acción de carácter sexual realizada sobre un miembro de la comunidad educativa por otro integrante de esta o por un tercero, sin el consentimiento de la persona afectada. Esta acción puede ocurrir dentro o fuera del establecimiento educativo, incluyendo interacciones en medios digitales, y debe provocar un daño físico, emocional o psicológico que requiera intervención por parte del colegio.
- **Abuso Sexual:** Se considera abuso sexual cuando un niño, niña o adolescente es utilizado para la estimulación sexual de su agresor o para la gratificación de un observador. Este abuso incluye cualquier tipo de interacción sexual donde el consentimiento no existe o no puede otorgarse, independientemente de que el niño, niña o adolescente comprenda o no la naturaleza sexual de la actividad y aunque no haya signos evidentes de rechazo.

Es importante subrayar que situaciones de exploración sexual entre niños o niñas de la misma edad, sin intenciones agresivas, no deben considerarse como abuso sexual. Sin embargo, si dichas conductas son agresivas o implican un conocimiento que los niños o niñas no podrían haber adquirido por su desarrollo natural, podría ser indicativo de que uno de los menores está siendo víctima de abuso, lo que requiere una evaluación más exhaustiva de las instituciones pertinentes.

11.7.1 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y DE INFORMACIÓN.

En el contexto de la normativa educacional vigente en Chile, las estrategias preventivas y de información frente a situaciones de connotación sexual en colegios son fundamentales para resguardar la integridad de niños, niñas y adolescentes. Estas estrategias se enmarcan en leyes como la Ley General de Educación (N.º 20.370) y la Ley sobre Violencia Escolar (N.º 20.536), las cuales establecen la obligación de los colegios de implementar medidas de prevención y protocolos de actuación ante hechos de esta naturaleza.



Las estrategias preventivas incluyen:

- **Capacitación del personal:** Todos los funcionarios deben recibir formación en derechos de la infancia, prevención de abusos y protocolos de actuación, asegurando una respuesta adecuada ante posibles situaciones de riesgo.
- **Evaluación de idoneidad del personal:** Es obligatorio verificar que el personal no esté inhabilitado para trabajar con menores, mediante la revisión del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- **Educación en autocuidado y respeto:** Se deben desarrollar actividades educativas que promuevan el respeto por el propio cuerpo y el ajeno, la intimidad y la salud, fomentando una cultura de prevención y autocuidado entre los estudiantes.
- **Protocolos de actuación claros:** Los colegios deben contar con protocolos que definan procedimientos específicos ante situaciones de connotación sexual, incluyendo la obligación de denunciar a las autoridades competentes, según lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Estas medidas buscan no solo reaccionar ante hechos consumados, sino también crear un entorno educativo seguro y protector, donde se promueva el bienestar y la dignidad de todos los miembros de la comunidad escolar.

11.7.2 ACCIONES FORMATIVAS Y DE INFORMACIÓN.

Según la normativa educacional vigente en Chile, especialmente en el marco de la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370), la Ley de Violencia Escolar (Ley N.º 20.536) y las orientaciones del Ministerio de Educación (Mineduc), las acciones formativas y de información ante situaciones de connotación sexual cumplen un rol fundamental para prevenir, abordar y acompañar adecuadamente estos hechos dentro del sistema escolar.

1. Acciones Formativas:

- **Educación en sexualidad, afectividad y género:** Los colegios deben incluir en su currículum actividades sistemáticas que promuevan el desarrollo de habilidades para el autocuidado, el respeto por el cuerpo propio y ajeno, el consentimiento y la construcción de relaciones saludables. Esto forma parte de una formación integral que contribuye a la prevención de situaciones de abuso o violencia sexual.
- **Talleres y espacios reflexivos:** Se deben generar instancias regulares de formación para estudiantes, apoderados y docentes donde se aborden temáticas como el abuso sexual, los límites corporales, la intimidad, la prevención del acoso y el uso responsable de las redes sociales.
- **Promoción del buen trato y la convivencia respetuosa:** Las comunidades escolares están llamadas a fomentar una cultura escolar basada en el respeto, la equidad de género y la tolerancia, reforzando valores y normas que prevengan conductas de riesgo.



2. Acciones de información:

- **Difusión de protocolos:** Los colegios deben garantizar que toda la comunidad educativa, incluidos estudiantes y familias, conozca los protocolos de actuación frente a situaciones de connotación sexual, asegurando canales de denuncia accesibles, acompañamiento y medidas de resguardo para las víctimas.
- **Canales de orientación y apoyo:** Se debe informar sobre los profesionales disponibles dentro del establecimiento (psicólogos/as, encargados de convivencia educativa, docentes) y también sobre las redes externas de apoyo (como OPD, centros de salud, Fiscalía, Carabineros o PDI).
- **Actualización y capacitación continua del personal:** El equipo educativo debe estar permanentemente informado y capacitado sobre cómo actuar ante estas situaciones, respetando los derechos de las víctimas y cumpliendo con la obligación de denuncia establecida en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

Estas acciones formativas y de información son clave para cumplir con el principio de protección integral de niños, niñas y adolescentes, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile, y refuerzan el deber de las instituciones educativas de garantizar espacios seguros y libres de violencia sexual.

11.7.3 MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O DE SEGURIDAD.

En el contexto educativo chileno, las medidas de seguridad ante situaciones de connotación sexual están reguladas principalmente por la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), el Código Penal, y por los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación (Mineduc) y la Superintendencia de Educación.

Estas medidas tienen como objetivo proteger la integridad física, emocional y psicológica de las víctimas, así como garantizar el cumplimiento del deber de cuidado por parte del colegio.

Lo esencial sobre las medidas de seguridad ante situaciones de connotación sexual en contextos escolares es lo siguiente:

- **Protección inmediata:** Separar a la víctima del presunto agresor y garantizar su integridad física y emocional.
- **Denuncia obligatoria:** Todo el personal debe denunciar a la Fiscalía, la PDI o Carabineros según el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- **Apoyo emocional:** Brindar contención profesional y respetuosa a la víctima.
- **Confidencialidad:** Manejar la información con estricta reserva para evitar la revictimización.
- **Aplicación de protocolos:** Seguir el protocolo institucional establecido, como exige la Circular N.º 482.
- **Comunicación a la familia:** Informar de forma oportuna y orientadora a los apoderados.
- **Medidas administrativas o disciplinarias:** Suspensión de funciones al adulto agresor o medidas formativas si se trata de otro estudiante.



11.7.4 REDES DE APOYO.

Lo esencial sobre las redes de apoyo en situaciones de connotación sexual, según la normativa educacional vigente, es:

- **Obligación de derivar a redes externas:** Cuando se toma conocimiento de una situación de connotación sexual que afecta a un estudiante, el establecimiento debe denunciar y activar redes especializadas, cumpliendo con el deber legal establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- **Principales redes de apoyo:**
 - Carabineros, la Policía de Investigaciones (PDI) o la Fiscalía: Reciben la denuncia formal cuando se presume la existencia de un delito sexual.
 - Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Brindan apoyo psicosocial y jurídico a niños, niñas y adolescentes vulnerados.
 - Centros de Salud (CESFAM, hospitales, programas de salud mental infantil y adolescente): Ofrecen atención clínica, contención y tratamiento.
 - Programa de Reparación en Maltrato y Abuso Sexual Infantil (PRM): Entrega intervención especializada a víctimas, previa derivación judicial.
 - Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex SENAME): Interviene en casos donde hay vulneración grave de derechos y necesidad de protección especial.
- **Rol del Colegio:** Es responsable de activar estas redes, acompañar a la familia y brindar seguimiento, sin reemplazar a las instituciones competentes, pero sí asegurando la protección y el acceso a apoyo externo.
- **Coordinación con la familia y respeto a la víctima:** Toda derivación debe hacerse con enfoque de derechos, confidencialidad y resguardo emocional. Estas redes aseguran una respuesta integral y especializada que supera la capacidad del colegio, garantizando el bienestar y la reparación de las víctimas.

11.7.5 PROCEDIMIENTO DETALLADO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

- **Paso 1:** Recepción de la denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de contenido sexual, debe informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia educativa o a un directivo.
- **Paso 2:** Contención inicial: Brindar apoyo emocional inmediato a la persona afectada, garantizando un ambiente seguro y confidencial.
- **Paso 3:** Registro de la situación: Documentar los hechos en un acta, evitando emitir juicios y resguardando la confidencialidad de los involucrados.



- **Paso 4:** Informar a los adultos responsables: Comunicar a los padres, madres o apoderados de la situación, salvo que existan razones justificadas para no hacerlo (por ejemplo, cuando estos pudiesen estar involucrados en los hechos).
- **Paso 5: Derivación inmediata: Cuando se trate de un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a:**
 - Carabineros de Chile
 - Policía de Investigaciones
 - Ministerio Público
 - Oficinas del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, si corresponde.
- **Paso 6: Medidas de Resguardo:**
 - Separar preventivamente al presunto agresor del/el estudiante afectado/a.
 - Ajustar la jornada o espacios físicos si es necesario.
 - Implementar medidas de acompañamiento psicosocial a la víctima.
 - Respetar el principio de presunción de inocencia y debido proceso para todas las partes.
- **Paso 7:** Investigación Interna (No sustituye la denuncia). El colegio podrá realizar una investigación interna para esclarecer responsabilidades administrativas o disciplinarias, sin interferir con la investigación penal en curso.
- **Paso 8:** Acompañamiento desde la Psicoeducación:
 - Activar protocolos de acompañamiento psicológico para el/la estudiante afectado/a.
 - Evaluar la necesidad de acompañamiento a testigos o pares.
 - Intervenir en el grupo curso si se considera necesario, con acciones restaurativas y preventivas.
- **Paso 9:** Confidencialidad y Protección de la Información. Toda actuación debe resguardar la privacidad de los involucrados. El manejo de la información debe realizarse con estricta confidencialidad, en apego a la legislación vigente y solo por parte de los equipos autorizados, en este caso, convivencia educativa.
- **Paso 10:** Registros y Seguimiento:
 - Todo el proceso debe quedar registrado en actas y respaldado en el expediente de convivencia.
 - Se realizará un seguimiento periódico del caso, para evaluar el bienestar de los involucrados y la efectividad de las medidas adoptadas.



- **Paso 11:** Evaluación y Retroalimentación El equipo de convivencia educativa deberá realizar una evaluación del protocolo aplicado una vez finalizada la intervención, con el fin de mejorar los procedimientos y fortalecer la prevención de este tipo de situaciones.

11.8 PROCEDIMIENTO POR LEY 21.128 AULA SEGURA

En cumplimiento de la normativa vigente y en resguardo del derecho a una educación segura y libre de violencia, el colegio declara que está facultado para aplicar la Ley N.º 21.128, conocida como Ley de Aula Segura, en aquellas situaciones que afecten gravemente la convivencia educativa.

El procedimiento por Ley de Aula Segura es un conjunto de procedimientos que permite a los colegios actuar ante situaciones de violencia grave en el interior de las aulas, de acuerdo con la Ley N.º 21.128, conocida como Ley Aula Segura, promulgada en noviembre de 2018. Esta ley modificó la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370) y busca resguardar el derecho a la educación en un ambiente seguro para toda la comunidad escolar.

Asimismo, uno de los objetivos de la Ley de Aula Segura es permitir que los equipos directivos puedan suspender y/o iniciar un proceso de expulsión de estudiantes que hayan incurrido en actos de violencia grave, garantizando al mismo tiempo el debido proceso.

¿Qué situaciones permite abordar? Actos graves que alteren la convivencia escolar, tales como:

- Agresiones físicas que causen lesiones a docentes, asistentes de la educación, directivos o estudiantes.
- Uso, porte o tenencia de armas (fuego o blancas) dentro del colegio.
- Agresiones sexuales.
- Daños significativos a la infraestructura escolar.
- Conductas que constituyan delitos según la ley penal chilena.

11.8.1 DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL EN CASOS DE AULA SEGURA

A continuación, listado de sanciones y las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en el contexto de la aplicación de la Ley Aula Segura (Ley N.º 21.128) en Chile, considerando también el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y orientaciones del Ministerio de Educación:

- **SANCIONES** (según Ley Aula Segura y RICE) aplicables tras un procedimiento sancionatorio, respetando el debido proceso:
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Suspensión temporal de clases (como medida cautelar durante el proceso investigativo).
 - Condición de matrícula.



- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del colegio (solo en casos gravísimos y tras el cumplimiento del procedimiento formal)

Toda sanción debe considerar el principio de proporcionalidad, el interés superior del estudiante y el respeto al debido proceso.

11.8.2 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.

Medidas que acompañan o siguen a las sanciones, con enfoque formativo y de reparación:

- Derivación al equipo de Convivencia Escolar.
- Seguimiento individual (ya sea realizar contención emocional o intervención focalizada según diagnóstico o conducta)
- Planes de trabajo individual con metas actitudinales, conductuales y académicas.
- Talleres de psicoeducación (Resolución pacífica de conflictos, autocontrol, convivencia escolar, entre otros)
- Intervenciones en el grupo curso (Reflexión colectiva sin personalizar la situación)
- Derivación a redes externas (CESFAM, OLN, Red de Servicios de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, SENDA, entre otros).
- Tutorías o acompañamiento por parte de un docente significativo.
- Entrevistas de seguimiento y devolución a padres, madres y apoderados.
- Activación de protocolos internos: protocolo de vulneración de derechos, salud mental, entre otros.
- Elaboración de trabajos reflexivos que promuevan la comprensión del daño causado y la reparación.

A continuación, se detallan los **pasos a seguir según la normativa vigente respecto a Protocolos de Actuación en casos de Aula Segura**:

- **Paso 1:** Requisitos para su aplicación, según la Ley 21.128, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, funcionarios u otros), que:
 - Causan daño físico o psicológico a miembros de la comunidad o terceros en las dependencias del colegio.
 - Involucran agresiones sexuales o físicas con resultado de lesiones.



- Implican el uso, porte o tenencia de armas, artefactos incendiarios u otros elementos peligrosos.
 - Atentan contra la infraestructura esencial del colegio.
- **Paso 2:** Procedimiento sancionatorio. El Rector deberá iniciar formalmente un procedimiento sancionatorio al tomar conocimiento de una falta grave o gravísima, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y en la Ley 21.128. Se notificará por escrito a las personas involucradas sobre el inicio del procedimiento y la designación del funcionario encargado de su tramitación.
- **Paso 3:** Medida cautelar de suspensión. El Rector podrá aplicar una suspensión temporal como medida cautelar mientras se desarrolla la investigación. Esta medida será notificada por escrito al estudiante y a su apoderado, indicando los fundamentos y la duración. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar. En caso de apelación, este plazo podrá ampliarse hasta un máximo de 5 días adicionales, previa consulta al Consejo de Profesores.
- **Paso 4:** Notificación de resultados. Concluido el proceso, el Rector notificará por escrito la resolución y la medida adoptada, incluyendo los antecedentes y las evidencias (resguardando la identidad de los testigos). También se indicará el inicio del periodo de apelación de cinco días hábiles.
- **Paso 5:** Apelación, el apoderado podrá presentar una solicitud de reconsideración al rector dentro del plazo legal. El rector convocará a un Consejo de Profesores, que deberá pronunciarse por escrito. La decisión será notificada al apoderado en un plazo de 48 horas después de la sesión del Consejo.
- **Paso 6:** Garantía de derechos del estudiante, en caso de expulsión, la Secretaría Regional Ministerial de Educación velará por la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con apoyo psicosocial. Se informará de estos casos a la Defensoría de la Niñez, cuando corresponda.

11.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ROBO O HURTO

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficaz ante situaciones de robo o hurto que afecten a estudiantes, funcionarios o a bienes del colegio, con el fin de salvaguardar la seguridad, promover la responsabilidad y garantizar la acción oportuna frente a hechos delictivos, todo ello bajo lo establecido en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley de Convivencia Escolar (Ley N° 20.536) y las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

11.9.1 ALGUNAS DEFINICIONES.

- **Robo:** Sustracción de bienes con violencia o intimidación a las personas o mediante fuerza en las cosas.
- **Hurto:** Sustracción de bienes sin ejercer violencia ni fuerza.



- **Bien institucional:** Todo objeto o equipo perteneciente al colegio.
- **Bien personal:** Pertenencia de estudiantes, docentes o funcionarios.

11.9.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este protocolo se aplica en cualquier dependencia del Colegio Sun Valley y durante cualquier actividad organizada por el colegio, ya sea interna o externa.

11.9.3 PREVENCIÓN.

- Promover el resguardo de objetos personales en lugares seguros.
- Reforzar la conciencia sobre el cuidado de pertenencias propias y ajenas.
- Instalar señalética disuasiva en zonas de riesgo.
- Mantener supervisión activa en salas, pasillos y patios.
- Instalar cámaras de seguridad (si se cuenta con ellas) respetando la Ley de Protección de Datos Personales.

11.9.4 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE ROBO O HURTO:

- **Paso 1:** Detección y Comunicación. Cualquier persona que detecte o sea víctima de un hurto o robo debe comunicarlo de inmediato al equipo de Convivencia Educativa o a Rectoría, quienes levantarán un informe de la situación con detalles del hecho (fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción del objeto sustraído).
- **Paso 2:** Acciones Inmediatas.
 - ✓ Verificar con el afectado si se trata de una pérdida o sustracción.
 - ✓ Solicitar la revisión de las cámaras (si existen).
 - ✓ Informar a los apoderados del estudiante afectado (si corresponde).
 - ✓ Registrar el hecho en el libro de novedades institucional.
- **Paso 3:** Si se identifica al presunto autor se debe:
 - ✓ Aplicar protocolo de convivencia educativa si se trata de un estudiante.
 - ✓ Notificar formalmente a los apoderados del estudiante involucrado.
 - ✓ Realizar mediación o resolución pacífica de conflictos si procede.
 - ✓ Si corresponde, aplicar medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
- **Paso 4:** Si el Robo Afecta Bienes Institucionales:
 - ✓ Informar de inmediato a la Dirección.



- ✓ Realizar denuncia ante Carabineros o la la Policía de Investigaciones (PDI), según corresponda.
- ✓ Activar seguro institucional (si existe).
- ✓ Realizar informe de pérdidas para la recuperación de activos.
- **Paso 5:** Denuncia y Coordinación con Autoridades. En caso la de robo con violencia o reiteración de hurtos, se debe presentar una denuncia formal ante Carabineros o PDI, señalando que los hechos ocurrieron en contexto escolar. El colegio deberá colaborar en la investigación y resguardar la identidad de los menores involucrados.
- **Paso 6:** Seguimiento y Medidas Correctivas:
 - ✓ Rectoría realizará el seguimiento del caso y propondrá medidas correctivas o preventivas.
 - ✓ Se podrá convocar al Consejo de convivencia educativa para evaluar casos complejos.
 - ✓ En casos reiterados o de gravedad, se evaluará reforzar las medidas de seguridad o modificar las zonas de riesgo.
- **Paso 7:** Confidencialidad y Resguardo de Datos. Todo procedimiento relacionado con hechos de robo o hurto será tratado con confidencialidad, en resguardo de la honra, privacidad y derechos de todos los involucrados, especialmente de niños, niñas y adolescentes.



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A TEMÁTICAS DE EQUIDAD Y GÉNERO

12.1 PROTOCOLO DE GARANTÍA DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS Y DE GÉNERO DIVERSO.

El Colegio Sun Valley reconoce y respeta la diversidad como parte fundamental del desarrollo integral de los estudiantes. En este marco, y en cumplimiento de la normativa chilena vigente, este protocolo establece orientaciones claras para respetar, garantizar y promover el derecho a la identidad de género de todos los niños, niñas y adolescentes que formen parte de la comunidad educativa.

Respecto al marco normativo, este protocolo se fundamenta en los siguientes instrumentos legales y orientaciones:

- Ley N.º 20.609 (Ley Antidiscriminación o Ley Zamudio).
- Ley N.º 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género.
- Constitución Política de la República de Chile, art. 1, 19 N.º 2 y 4.
- Convención sobre los Derechos del Niño (artículos 2, 3, 12 y 16).
- Orientaciones para la inclusión de estudiantes trans en el sistema escolar chileno (MINEDUC, 2017).
- Circular N.º 0768 de la Superintendencia de Educación (2021).
- El principal objetivo de este protocolo es establecer un marco de actuación para garantizar el respeto al derecho a la identidad de género de estudiantes trans y de género diverso, promoviendo un ambiente seguro, inclusivo y libre de discriminación. Frente a esto, el colegio debe:
 - Promover el uso del nombre social y el trato acorde a la identidad de género.
 - Establecer medidas para prevenir y abordar la discriminación o el acoso escolar.
 - Resguardar la confidencialidad y privacidad del estudiante.
 - Favorecer la participación activa y segura en todas las actividades escolares.
 - Fomentar una cultura escolar inclusiva y respetuosa de la diversidad.

12.1.1 ALGUNAS DEFINICIONES CLAVE PARA LA COMPRENSIÓN DEL ACTUAL PROTOCOLO:

- Identidad de género: Vivencia interna y personal del género, la cual puede coincidir o no con el sexo asignado al nacer.
- Nombre social: Nombre con el que la persona se identifica, independientemente de su nombre legal.



- Trans: Término paraguas que incluye a personas cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.
- Expresión de género: Forma en que una persona manifiesta su identidad de género a través de la vestimenta, el comportamiento, la forma de hablar, entre otros.

12.1.2 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Derecho a la educación sin discriminación.
- Autonomía progresiva.
- Confidencialidad y respeto a la privacidad.
- Participación activa del estudiante en las decisiones que le afecten.

12.1.3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:

- **Paso 1:** La solicitud puede ser presentada por el propio estudiante (si es adolescente), por la familia/apoderado o por ambos.
- **Paso 2:** El equipo de convivencia educativa y el rector recibirán la solicitud con la máxima confidencialidad.
- **Paso 3:** Se levantará un acta o ficha de solicitud donde se dejará constancia del nombre social, pronombres, espacios y apoyos requeridos.
- **Paso 4:** Se coordinará una reunión con el equipo de convivencia educativa y la familia (si corresponde) para definir el Plan de Apoyo Individual.
- **Paso 5:** El colegio garantizará el uso del nombre social en listas de clases internas, comunicaciones informales, carné interno, entre otros, respetando la confidencialidad legal.

12.1.4 MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y RESPETO:

- Uso del nombre social y pronombres elegidos por el estudiante en todas las instancias escolares.
- Acceso a baños, vestuarios y uniformes acordes a su identidad de género, sin imposición ni exposición.
- Participación sin restricciones en actividades deportivas, salidas pedagógicas y actos escolares, según identidad de género.
- Diseño y seguimiento de un Plan de Apoyo Individual (PAI) que contemple aspectos emocionales, pedagógicos y sociales.



- Promoción de la formación docente en derechos humanos, género y diversidad.

12.1.5 PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR:

- Cualquier forma de acoso o violencia basada en identidad de género será considerada falta grave.
- El colegio garantizará acciones inmediatas de protección al estudiante afectado.
- Se promoverá el respeto a la diversidad mediante acciones formativas, actividades transversales y talleres para toda la comunidad educativa.
- Confidencialidad y Protección de los datos del o la estudiante.
- La información sobre identidad de género es de carácter sensible y confidencial.
- No podrá divulgarse sin el consentimiento explícito del estudiante (y/o familia si es menor de 14 años).
- El uso del nombre legal se limitará únicamente a los documentos oficiales requeridos por ley.

12.1.6 PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA:

- Se promoverá el acompañamiento familiar positivo en el proceso de expresión e identidad de género.
- Se respetará la voluntad del estudiante en cuanto a cuándo y cómo informar a la familia, en caso de que no lo ha hecho.
- El colegio podrá orientar a la familia con recursos externos y redes de apoyo especializadas.

12.2 PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

Este protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos y acciones concretas que permitan garantizar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas y de los estudiantes que son padres o madres adolescentes, promoviendo su permanencia, reincorporación y participación activa en la comunidad educativa.

Respecto al Marco Legal, este protocolo se sustenta en:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)
- Ley N° 21.430 sobre Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Circular N° 482/2002 MINEDUC
- Decreto N° 79/2004
- Convención sobre los Derechos del Niño



- Política de convivencia educativa y de Género del MINEDUC
- Los Principios que rigen el actual protocolo:
- Inclusión y equidad.
- No discriminación.
- Confidencialidad.
- Flexibilidad curricular.
- Respeto por los derechos reproductivos y sexuales.
- Apoyo psicosocial.

12.2.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ACOSO ESCOLAR:

- **Paso 1:** Detección y notificación (Con base en la información proporcionada por el o la estudiante, la familia o la detectada por el equipo educativo, la cual será manejada con carácter confidencial).
- **Paso 2:** Entrevista inicial, la cual debe ser realizada por la Encargada de convivencia educativa del ciclo, teniendo que indagar sobre la situación y solicitar documentación médica si corresponde.
- **Paso 3:** Activación del plan de apoyo, donde el equipo de convivencia educativa se reunirá con la familia y el o la estudiante con el fin de elaborar un Plan de Apoyo Individual (PAI) que incluya tanto adaptaciones curriculares, como la flexibilidad en asistencia y evaluaciones, y también, apoyo emocional y vocacional de ser necesario.
- **Paso 4:** Coordinación con redes externas (Orientar a las familias hacia servicios de salud o protección y/o activación de protocolos de protección si corresponde).
- **Paso 5:** Reincorporación postnatal donde la estudiante puede reincorporarse en cualquier momento del año, teniendo en cuenta la actualización del plan de apoyo si es necesario, garantizando el derecho a mantener la matrícula.
- **Paso 6:** En cuanto a las acciones específicas para Padres Adolescentes, se deben aplicar los mismos principios de apoyo y continuidad educativa, promoviendo su corresponsabilidad parental y ajustando evaluaciones y carga académica según necesidad.
- **Paso 7:** Personas Responsables del Protocolo:
 - Rector: Supervisión del cumplimiento del protocolo
 - Coordinación Académica: Flexibilización curricular
 - Convivencia Educativa: Coordinación de apoyos, apoyo emocional y familiar
 - Docente Tutor: Acompañamiento pedagógico
 - Familia: Participación activa
 - Estudiante: Compromiso con su plan de apoyo.



TÍTULO DÉCIMO TERCERO: PROTOCOLOS ASOCIADOS A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA.

La salud mental de los niños, niñas y adolescentes es una prioridad dentro del proyecto educativo del Colegio Sun Valley. En ese contexto, y conforme a la normativa legal vigente en Chile, este protocolo establece los lineamientos institucionales para la detección, actuación, derivación y seguimiento de estudiantes que presenten conductas de autolesión, ideación o conducta suicida.

Respecto al marco normativo que sustenta este protocolo:

- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.030 sobre derechos y deberes de los pacientes.
- Orientaciones para la Prevención del Suicidio Adolescente (MINSAL, 2019).
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (2018).
- Decreto Exento N.º 832/2018 del MINEDUC.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile).
- Para conocimiento, este protocolo debe establecer un procedimiento claro y efectivo para la atención de estudiantes que manifiesten conductas de autolesión o ideación/conducta suicida, garantizando una respuesta oportuna, ética y articulada con la red de apoyo. En este aspecto, el colegio debe:
- Promover la detección oportuna de señales de alerta.
- Establecer canales formales de comunicación y derivación.
- Aplicar herramientas validadas para la evaluación del riesgo.
- Garantizar la continuidad del acompañamiento y apoyo.
- Promover el autocuidado y la prevención dentro de la comunidad escolar.

Algunas definiciones operativas que ayudan a la comprensión de este protocolo:

- Autolesión no suicida (ANS): Daño autoinfligido sin intención de provocar la muerte (p. cortes, quemaduras).
- Ideación suicida: Pensamientos relacionados con el deseo de morir o hacerse daño.
- Conducta suicida: Comportamientos deliberados con intención de terminar con la vida.



13.1.1 PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA:

- **Paso 1:** Todo miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes, estudiantes u apoderados) que detecte o sospeche de una situación de riesgo debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.

Signos de alerta comunes:

- Comentarios sobre querer morir o desaparecer.
- Cambios bruscos en el comportamiento o estado de ánimo.
- Aislamiento social, retraimiento o desmotivación académica.
- Heridas visibles, uso frecuente de ropa que las cubre.
- Regalos de pertenencias o despedidas.

- **Paso 2:** Contención inmediata en un espacio seguro y privado.
 - **Paso 3:** Evitar juicios o minimización. Escucha activa y actitud empática.
 - **Paso 4:** Contactar inmediatamente al equipo de convivencia educativa.
 - **Paso 5:** Notificar a los apoderados, salvo casos que impliquen mayor riesgo.
 - **Paso 6:** Registrar la situación en acta de entrevista de convivencia educativa con la debida confidencialidad.
 - **Paso 7:** Aplicación de la versión escolar adaptada de la Escala Columbia de Evaluación de Riesgo Suicida (C-SSRS). Esta herramienta permite determinar el nivel de riesgo y definir la respuesta adecuada.
- ✓ Categorías de riesgo según C-SSRS: Bajo: Pensamientos de muerte sin plan ni intención. → Seguimiento escolar. Moderado: Ideas suicidas con plan, sin intento reciente. → Derivación a CESFAM y/o Salud Mental Particular. Alto o crítico: Intento reciente, plan detallado. → Derivación urgente a urgencias de salud mental.
- **Paso 8:** Derivación y Seguimiento: donde se debe realizar un informe que indique la derivación formal según nivel de riesgo detectado.
 - **Paso 9:** Seguimiento semanal o quincenal.
 - **Paso 10:** Elaboración de Plan de Apoyo Individual (PAI) con ajustes curriculares de ser necesario.
 - **Paso 11:** Confidencialidad y Ética (Toda información será manejada con confidencialidad y compartida sólo con adultos responsables y profesionales, teniendo como fin único el respeto a la dignidad e intimidad del estudiante).
 - **Paso 12:** Prevención y Formación a través de talleres socioemocionales al grupo curso (fomentando espacio de autocuidado y redes de apoyo y capacitación docente)



13.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

El Colegio Sun Valley, como institución que promueve la inclusión y el respeto por la diversidad, reconoce la importancia de contar con un protocolo específico para abordar situaciones de desregulación emocional en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Este documento busca garantizar una respuesta educativa adecuada, respetuosa, oportuna y efectiva, que considere las características del estudiante y promueva su bienestar integral.

Este protocolo se sustenta en el siguiente marco normativo:

- Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N.º 21.545 (Ley TEA) que promueve la inclusión, atención y diagnóstico oportuno de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Decreto Exento N.º 83/2015 del MINEDUC, que orienta sobre adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE permanentes.
- Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar.
- Orientaciones para la Inclusión Educativa de Estudiantes con NEE Permanentes (MINEDUC, 2017).
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU), ratificada por Chile.

Respecto al objetivo que persigue este protocolo, es establecer lineamientos claros para la prevención, contención y seguimiento de episodios de desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, resguardando su integridad física, emocional y su derecho a una educación inclusiva y de calidad. Frente a esto, el colegio debe propiciar:

- Anticipar situaciones de crisis mediante planes de apoyo individual.
- Asegurar el manejo respetuoso y no punitivo durante episodios de desregulación.
- Coordinar acciones entre el equipo docente, psicosocial, familia y redes de apoyo externas.
- Fomentar el desarrollo de estrategias de autorregulación en los estudiantes.
- Promover la cultura del respeto y la neurodiversidad en la comunidad educativa.
- Algunas definiciones clave para la comprensión de este protocolo:
- Desregulación emocional: Estado en el que el estudiante no logra controlar sus emociones, lo que puede traducirse en conductas impulsivas, llanto, gritos, evasión, agresividad u otras reacciones intensas.



- Trastorno del Espectro Autista (TEA): Condición del neurodesarrollo que afecta la comunicación social y presenta patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades.
- Plan de Apoyo Individual (PAI): Documento que establece estrategias específicas de intervención, adaptación y seguimiento para estudiantes con NEE.

Algunas medidas de Prevención y Preparación que sustentan la eficacia del actual procedimiento:

- Elaboración y actualización anual del PAI con participación de la familia, docentes, profesionales externos y el Equipo Psicoeducativo.
- Conocimiento y aplicación de estrategias visuales, estructurales o sensoriales según el perfil del estudiante.
- Formación y sensibilización de toda la comunidad educativa en neurodiversidad y manejo respetuoso de las crisis.
- Designación de un espacio de regulación emocional seguro y adulto referente por curso.
- Simulación de protocolos con el personal del colegio en actividades de formación interna.

13.2.1 PASOS PARA LA ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

- **Paso 1:** Permanecer en calma y aplicar el plan de intervención definido en su PAI. En paralelo, informar inmediatamente por los medios disponibles al equipo psicoeducativo.
- **Paso 2:** Evitar aglomeraciones o la intervención de múltiples adultos. Solo el referente designado actuará.
- **Paso 3:** Redirigir al estudiante verbal o visualmente con instrucciones breves y claras.
- **Paso 4:** Si es posible y seguro, llevar al estudiante al espacio de regulación previamente definido.
- **Paso 5:** En casos que comprometan la seguridad, despejar el entorno inmediato sin contacto físico innecesario.
- **Paso 6:** No se sancionará el comportamiento como falta disciplinaria.
- **Paso 7:** Una vez estabilizado, se registrará el episodio y se activará una reunión con la familia si corresponde.
- **Paso 8:** Se completará una Ficha de Incidente de Desregulación Emocional con observaciones objetivas.
- - El caso será revisado por el Equipo Psicoeducativo, el/la profesional del área y la familia.



- Se evaluará si es necesario ajustar el PAI, incluir nuevas estrategias o derivar a apoyo externo.
- El estudiante tendrá un espacio posterior de retroalimentación positiva, sin culpabilización.
- **Paso 9:** Participación de la Familia en base a:
 - - Comunicación permanente y fluida con los apoderados, generación de acuerdos de intervención conjunta, participación activa en la revisión del PAI, y promoción del uso de apoyos comunes entre hogar y escuela.



Consentimiento Informado para Intervención en Casos de Contención y Desregulación Emocional y Conductual

I. ANTECEDENTES GENERALES

Este documento autoriza al equipo psicoeducativo y/o profesionales pertinentes del Colegio Sun Valley a intervenir de manera oportuna ante situaciones de desregulación emocional o conductual que afecten el bienestar del estudiante, sus compañeros o el normal desarrollo de las actividades escolares. Las intervenciones tienen como objetivo resguardar la seguridad, los derechos y el bienestar emocional del estudiante, en un marco de respeto, dignidad y protección, conforme a la legislación vigente (Ley N° 21.430, Ley General de Educación, Decreto Exento N° 170, entre otras).

II. OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN

Brindar apoyo y contención emocional en contextos de crisis conductual, asegurando la integridad física y emocional del estudiante y de los miembros de la comunidad escolar. Las intervenciones pueden incluir:

- Derivación a espacio seguro y acompañamiento por parte del equipo psicosocial o encargado de convivencia educativa.
- Estrategias de autorregulación emocional previamente trabajadas.
- Contención verbal o física no invasiva, sólo en caso de riesgo inminente y siempre en el marco de los protocolos institucionales.

III. LÍMITES Y CONSIDERACIONES

- La intervención se realizará sólo si existe una conducta que implique riesgo para sí mismo, para otros o que impida el normal desarrollo de las actividades.
- Se evitará toda forma de castigo físico, humillación, aislamiento prolongado u otras prácticas que vulneren los derechos del estudiante.
- La contención física sólo será utilizada como último recurso, de forma breve y proporcional, y será informada al apoderado.
- Todo procedimiento será registrado y comunicado formalmente a la familia.

IV. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre completo del estudiante: _____

Curso: _____

Fecha de nacimiento: _____



V. DATOS DE

- Nombre completo: _____
- Relación con el estudiante: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

VI. AUTORIZACIÓN

Declaro haber sido informado/a del propósito, características, medidas y resguardos de las intervenciones ante desregulación emocional o conductual que pudiera presentar mi hijo/a o pupilo en el contexto escolar.

☐ AUTORIZO al Colegio Sun Valley a realizar las intervenciones señaladas, según el protocolo institucional y la normativa vigente.

☐ NO AUTORIZO la intervención, comprendiendo que el colegio podrá igualmente aplicar las medidas necesarias para resguardar la seguridad general ante una situación crítica.

Firma del apoderado/a: _____

RUT: _____

Fecha: ____ / ____ / 202 ____

Firma del profesional responsable: _____

Cargo: _____



TÍTULO DÉCIMO CUARTO: PROTOCOLOS MÉDICOS Y DE ENFERMERÍA NIVELES INFANT, ELEMENTARY, MIDDLE Y HIGH SCHOOL.

El Servicio de Enfermería Escolar del Colegio Inglés de Los Andes tiene como finalidad ofrecer atención de primeros auxilios, evaluación y apoyo en situaciones de enfermedad aguda o accidente que ocurran durante la jornada escolar. La atención brindada se realiza bajo criterios técnicos y con enfoque profesional, con el propósito de estabilizar, orientar y derivar según corresponda, sin perjuicio de que la resolución definitiva de los problemas de salud sea responsabilidad de los apoderados.

Este reglamento se establece acogiendo lo dispuesto en el Artículo 113 del Código Sanitario Chileno, que define a los servicios profesionales de enfermería como aquellos que “comprenden la gestión del cuidado en lo relativo a promoción, mantención y restauración de la salud, la prevención de enfermedades o lesiones, la ejecución de acciones derivadas del diagnóstico y tratamiento médico y el deber de velar por la mejor administración de los recursos de asistencia para el paciente”.

El presente reglamento vela por la seguridad, la calidad de la atención de enfermería, y establece normas y procedimientos destinados a garantizar la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa.

● **OBJETIVO**

Brindar una atención oportuna, integral y de calidad a toda la comunidad escolar, promoviendo la salud, previniendo enfermedades y atendiendo las urgencias médicas que se presenten en establecimiento durante la jornada escolar.

● **ALCANCE**

Este reglamento se aplica a todos los estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes del establecimiento educativo que requieran atención de salud durante su permanencia en el colegio.

● **ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ENFERMERÍA**

La Unidad de Enfermería del Colegio Inglés de Los Andes está a cargo de una Enfermera Escolar titulada, y cuenta con una sala equipada con:

- ✓ Camilla y espacio de atención individual.
- ✓ Equipos para control de signos vitales (tensiómetro, termómetro, saturómetro, fonendoscopio).
- ✓ Insumos básicos de salud (vendas, apósitos, gasas, soluciones antisépticas, etc.).
- ✓ Sistema de registro y base de datos de atención.

El inventario de insumos se realiza una vez al mes para asegurar la disponibilidad y vigencia de los materiales.



La sala de enfermería está ubicada al lado de la sala de cuarto básico y funciona en el siguiente horario:

- ✓ Lunes a jueves: 08:00 – 17:30 hrs.
- ✓ Viernes: 08:00 – 13:30 hrs.

● DEFINICIÓN DE ENFERMERA ESCOLAR

Para efectos de este reglamento, se entiende por Enfermera Escolar aquella profesional de enfermería que, en el contexto del centro educativo, tiene la responsabilidad de proporcionar cuidados de salud individualizados o coordinados dentro del equipo escolar, con el objetivo de:

- ✓ Evaluar situaciones de salud presentadas por los estudiantes y funcionarios.
- ✓ Brindar atención de enfermería profesional, integral y oportuna.
- ✓ Permitir la continuidad segura de las actividades escolares post-atención cuando corresponda.
- ✓ Derivar al alumno o funcionario a su domicilio o a un centro asistencial según la gravedad del caso.

Las atenciones se realizan en un ambiente de respeto, confianza, seguridad y apoyo.

● FUNCIONES Y SERVICIOS DE ENFERMERÍA

Los servicios que se otorgan incluyen:

1) Atención de Enfermedad y Accidentes

- Evaluación y manejo inicial de signos y síntomas de enfermedad.
- Atención de accidentes escolares y lesiones menores.
- Contención física y emocional a quien lo requiera.
- Registro de las atenciones en base de datos institucional.
- En caso que la dolencia o malestar físico de un estudiante comprometa sus partes íntimas, la observación y/o revisión de la zona, de ser necesaria, se realizará en presencia del Profesor Jefe (autorizado vía telefónica por apoderado o madre), situación que debe ser debidamente registrada en Syscolnet.
- Informar a algún miembro del Equipo Directivo en caso de detectar en alumnos la presencia de problemas de salud de carácter “epidémico” tales como, brotes de Varicela, Influenza, Covid para enviar comunicados a padres y apoderados con medidas preventivas.

2) Educación en Salud

- Promoción de hábitos saludables.



- Charlas o actividades sobre autocuidado físico, higiene, prevención de enfermedades, nutrición, salud mental, entre otros.

3) Vacunación Escolar

La enfermera coordina con CESFAM José Joaquín Aguirre de Calle Larga campañas de vacunación del Programa Nacional de Inmunizaciones del Ministerio de Salud, especialmente para los cursos 1°, 4°, 5° y 8° básico, y otros planes de vacunación que el Ministerio de Salud impulse.

4) Gestión y Registro

- Manejo de historias clínicas y registros de salud.
- Gestión y control de insumos.
- Registro de atenciones de mayor gravedad en plataforma institucional (Syscolnet).

● INGRESO A LA ENFERMERÍA

Para ingresar a enfermería:

- Los alumnos y trabajadores serán recibidos por la enfermera para valoración según el motivo de consulta y criterios de prioridad clínica.
- Alumnos de primer ciclo (preescolar o infant school hasta 2° básico) deberán ingresar acompañados por su profesora o asistente de aula quien informará el motivo.
- Alumnos de 3° básico en adelante (desde 3° básico o elementary school a IV medio) solicitarán permiso al profesor a cargo para asistir a enfermería.
- Durante recreos o fuera de clases, los alumnos pueden presentarse espontáneamente o acompañados por un adulto o compañero testigo en caso de accidentes.

● SALIDA DE LA ENFERMERÍA Y DERIVACIONES

La salida de la enfermería se rige así:

- **Recuperación Satisfactoria:** El alumno vuelve a clases y se registra la atención; los padres o apoderados reciben la información a través de la plataforma institucional.
- **Accidente o Atención Relevante:** Se contacta telefónicamente a los apoderados, se completa el formulario de "Declaración Individual de Accidente Escolar" y se registra en Syscolnet con descripción de hechos y constancia del contacto con la familia.
- **Condiciones No Óptimas:** Si el estudiante no está en condiciones de permanecer en el establecimiento, se contactará a los apoderados para el retiro dentro de un plazo prudente, ya que la sala de enfermería **no constituye un área de hospitalización ni de observación prolongada.**



Los síntomas que requieren derivación a domicilio incluyen, sin limitarse a:

- Fiebre.
- Enfermedades gastrointestinales infecciosas (vómitos, diarrea).
- Recomendación o indicación médica de reposo domiciliario.

En caso de **emergencia o riesgo vital**, la enfermera o asistentes designadas gestionarán la llamada a una ambulancia (Clínica o SAMU) y se informará al apoderado con prontitud.

● CONSIDERACIONES GENERALES

- La responsabilidad de la enfermera comienza al recibir al alumno en enfermería o atenderlo en el lugar de accidente, y finaliza al retornar el alumno a clases o al ser derivado a su hogar o centro asistencial.
- La enfermera **no está autorizada a prescribir medicamentos** sin receta médica vigente; no se administrarán medicamentos sin prescripción y consentimiento informado firmado por apoderado (Protocolo interno de administración de medicamentos).
- Los estudiantes **no deben auto medicarse** ni llevar medicamentos en sus pertenencias sin supervisión formal en enfermería.
- Si una urgencia o lesión resulta de una agresión o problema disciplinario, se notificará a Convivencia Escolar para el manejo conforme a protocolos institucionales.
- En caso de ocurrir un accidente escolar durante campeonatos, giras estudiantiles o paseos culturales se debe llamar a la ambulancia o llevar al estudiante al Servicio de Urgencia en el Centro de Salud más cercano, será responsabilidad del profesor tutor acudir a enfermería para el retiro de formularios de seguro escolar antes de salida del Establecimiento educacional. El profesor informará del accidente escolar al colegio y este a su vez al apoderado.

● RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

Es responsabilidad de los apoderados:

1. Mantener actualizada la ficha de salud con contactos y antecedentes relevantes.
2. Notificar a la enfermera cualquier variación del estado de salud durante el año escolar, al correo aahumada@cingles.cl.
3. Los estudiantes no deben asistir al establecimiento educacional si presentan signos de enfermedad aguda que puedan comprometer su salud o la de la comunidad (fiebre, malestar general, síntomas respiratorios, vómitos, diarrea, etc.).
4. El tratamiento o seguimiento de lesiones o heridas ocurridas fuera del ámbito escolar, es responsabilidad exclusiva de los padres del alumno afectado.



● ATENCIÓN DE COLABORADORES

- En caso de accidentes laborales de colaboradores, la enfermera prestará primeros auxilios y avisará a la jefatura para derivación a la mutualidad correspondiente (AChS, IST o ISL). Se informará de inmediato a la administración del colegio.
- En accidentes de trayecto, el colaborador debe contactar a su jefatura y dirigirse a la mutualidad según corresponda.

● REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los registros de atención, historial clínico escolar y datos sensibles serán tratados con confidencialidad, respetando la privacidad de las personas y solo se compartirán con quienes tengan legítima necesidad de acceso conforme a la normativa vigente.

14.1 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS:

El presente protocolo se formula en conformidad con la legislación vigente en Chile sobre accidentes escolares, específicamente la Ley N° 16.744, Artículo 3, que establece la cobertura del Seguro Escolar para todos los estudiantes de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, ante accidentes sufridos con ocasión de sus estudios o prácticas educacionales, incluyendo los accidentes que ocurren en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional. Se entiende por accidente escolar “toda lesión que un estudiante (ya sea nivel de párvulo, básica y media) sufra a causa o con ocasión de las actividades escolares, que por su naturaleza o gravedad genere incapacidad, daño corporal o consecuencias que requieran atención médica”.

Este protocolo es de aplicación obligatoria en todas las actividades curriculares, extracurriculares y extraescolares que se desarrollen en las dependencias del establecimiento (salas de clase, patio, gimnasio, canchas, laboratorios, talleres, salidas pedagógicas, campeonatos, paseos culturales, etc.), así como durante el trayecto hacia o desde el colegio.

La comunidad educativa de nuestra institución asume el compromiso permanente de promover un clima de autocuidado y prevención de riesgos, basando su acción en la protección de la integridad física y emocional de todos nuestros estudiantes. Además, se establece la obligación de revisar este protocolo anualmente, con la finalidad de incorporar acciones correctivas y fortalecer las prácticas preventivas ya consolidadas.

Adicionalmente, nuestra Institución considera deseable que aquellos profesionales que laboren o postulen a nuestra comunidad educativa cuenten con curso de primeros auxilios, en ausencia de ello, quienes presten funciones en nuestra Institución deberán estar disponibles para ser capacitados en esta temática.

Entiéndase que todos los protocolos asociados a este título aplican para todos los niveles de enseñanza, ya sea Infant (párvulo), elementary (1er ciclo de básica), middle (2do ciclo de básica y high school (enseñanza media)).



14.1.1 OBJETIVOS.

- **OBJETIVO GENERAL**

Regular y estandarizar las acciones a seguir en caso de que se produzca un accidente escolar, así como fomentar prácticas preventivas que contribuyan a un ambiente educativo seguro para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Garantizar que las actuaciones frente a un accidente escolar sean adecuadas y oportunas.
- ✓ Establecer procedimientos claros para la atención inicial, registro, notificación y derivación de estudiantes accidentados.
- ✓ Promover y reforzar la prevención de accidentes y conductas de riesgo en todos los ámbitos de la vida escolar.

14.1.2 CONCEPTOS DEL PROTOCOLO.

- a) **Seguridad escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.
- b) **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
- c) **Prevención de riesgos:** Conjunto de medidas orientadas a anticiparse y minimizar situaciones de daño o peligro dentro del establecimiento y en actividades asociadas a la vida escolar.
- d) **Conducta de Riesgo:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- e) **Condición insegura:** Situación o característica de la infraestructura o entorno escolar que favorece la ocurrencia de accidentes, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.
- f) **Imprudencia:** Esta situación corresponde a aquellos actos o actitudes riesgosas no forzadas de los estudiantes y/o funcionarios del establecimiento. Se caracterizan por un riesgo tomado en conciencia que pudiera ocasionar algún daño eventual.

14.1.3 CRITERIOS DE GRAVEDAD DE UNA LESIÓN

- a) **Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo, Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona provocando contusiones de efectos transitorios.



- b) **Menos Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas o inflamaciones evidentes.
- c) **Graves:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte o de alto impacto en la cabeza (TEC), heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto.

14.1.4 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES O BUENAS PRÁCTICAS PERMANENTES.

A) Ámbito docente

- Reforzar conductas de seguridad en juegos, desplazamientos y actividades pedagógicas.
- Para Educación Parvularia y Primer Ciclo, enfatizar que los desplazamientos se realicen sin correr.
- Registrar las acciones preventivas desarrolladas.
- Informar oportunamente a coordinadores de ciclos sobre condiciones de riesgo identificadas.

B) Ámbito Apoderados

- Mantener actualizada la información de salud de los estudiantes en la ficha de matrícula.
- **Informar cualquier condición médica relevante que pueda afectar la vida escolar.**

C) Ámbito Institucional

- Certificar en primeros auxilios a docentes: Al menos el 30% de personal de aula (docentes y asistentes) deberá estar certificados en primeros auxilios por organismo competente (Mutuales de seguridad o quien designe la autoridad competente).
- Evaluar y actualizar los protocolos de primeros auxilios (encargada de enfermería).
- Confeccionar señalizaciones lúdicas y pedagógicas en espacios definidos por Plan integral de seguridad:
 - ✓ Estacionamientos.
 - ✓ Instalaciones eléctricas.

D) Ámbito Enfermería

Tener los insumos básicos de primeros auxilios para la estabilización de un accidentado. De acuerdo a los criterios impartidos por la Mutual de Seguridad:

- Inmovilizadores
- Gel refrigerantes
- Camilla
- Silla de Ruedas
- Soluciones antisépticas para limpiar heridas (suero fisiológico)
- Gasas y apósitos.



14.1.5 TIPOS COMUNES DE ACCIDENTES (SIN SER TAXATIVOS)

- ✓ Choques (Corriendo y en juego)
- ✓ Caídas:
 - Producidas por empujones.
 - Producidas por tropiezos.
 - Caídas de media altura (juegos).
- ✓ Torceduras, fracturas o esguinces.
- ✓ Traumatismos o golpes producidos por peleas o caídas.
- ✓ Cortes: Producidos por utilización de materiales escolares o materiales naturales (piedras).
- ✓ Picaduras de insectos.
- ✓ Obstrucción de la vía aérea (OVACE) o atragantamiento.

14.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

◆ **Actuación Inmediata**

1. Reporte del accidente: La persona que observa el hecho debe informar de inmediato a la encargada de enfermería o al personal con capacitación en primeros auxilios.
2. Evaluación inicial: El encargado de enfermería procede a evaluar al accidentado e iniciar primeros auxilios.
3. Movilización: Según la evaluación, solicitar camilla o silla de ruedas para traslado dentro de la institución.
4. Notificación a apoderados: Informar al apoderado a la brevedad por teléfono o por la plataforma institucional (por ejemplo, Syscolnet).
5. Formulario D.I.A.E.: Completar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** para activar las prestaciones del Seguro Escolar.

◆ **Traslado a Servicio de Urgencia**

1. **Accidentes sin riesgo vital:** El apoderado o responsable designado por apoderado realizará el traslado del estudiante al establecimiento de salud más cercano.
2. **Accidentes graves o con riesgo vital:** Se debe llamar a SAMU (131) o ambulancia de Clínica Río Blanco (por cercanía) para que traslade al alumno, y en paralelo se avisará al apoderado, de igual forma se acompañará al alumno en todo momento (encargado de convivencia o asistente de la convivencia y en el caso de Pre básica será acompañado por educadora de párvulo).



14.2.1 REGISTRO Y SEGUIMIENTO

1. Se debe realizar formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” al estudiante de inmediato, si el accidente escolar es leve, lo realiza encargado de enfermería, si el accidente es grave lo debe realizar asistente de la convivencia con supervisión de la encargada de Enfermería.
2. Después de derivado el estudiante se realizará registro en plataforma digital Syscolnet donde se establecerán las circunstancias del accidente mediante una breve descripción de los hechos, y la constancia del llamado al apoderado.
3. El formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” deben contener al menos las siguientes especificaciones:
 - Nombre, curso y datos del accidentado.
 - Fecha, lugar y hora del accidente.
 - Descripción de circunstancias y contexto.
 - Primeros auxilios realizados y profesional responsable.
 - Derivación a centro asistencial si corresponde.
 - Hora de retiro y persona que retira.
 - Firma correspondiente.
4. La revisión de los formularios “Declaración Individual de Accidente Escolar”, corresponderá al encargado de enfermería. Al finalizar un semestre lectivo, deberá realizar una estadística indicando la frecuencia de los accidentes, que tipo de accidentes ocurrieron con sus motivos y evaluación del listado de implementos para atender estas situaciones.
5. La notificación a los apoderados sobre accidentes de mediana o mayor gravedad debe realizarse dentro de 24 horas, registrando el medio de comunicación utilizado.

14.2.2 ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de accidentes durante campeonatos, paseos culturales o actividades fuera del colegio:

- a) El profesor responsable debe llamar a la ambulancia o llevar al estudiante al Servicio de Urgencia de Centro Asistencial más cercano.
- b) Será responsabilidad del profesor acudir a enfermería para el retiro de formularios de seguro escolar antes de salida del Establecimiento educacional. El profesor informará del accidente escolar al colegio y este a su vez al apoderado.
- c) Se debe activar el protocolo de atención y traslado según corresponda.

14.2.3 DISPOSICIONES FINALES

1. Los procedimientos establecidos en este protocolo son exclusivamente para la estabilización y atención inicial previstas por el establecimiento educacional, y en ningún caso constituyen atención médica especializada.



- 2. El responsable último de aplicar este protocolo es la encargada de enfermería del colegio, quien velará por su cumplimiento, actualización anual y difusión entre la comunidad educativa.
- 3. En los casos de accidentes de mediana gravedad o graves enfermera realizará seguimiento vía telefónica de la evolución clínica del estudiante.

Cualquier miembro de nuestra comunidad escolar puede tomar contacto con la encargada de Enfermería Sra. Alicia Ahumada a través de correo electrónico aahumada@cingles.cl

Lista de funcionarios con curso de Primeros Auxilios certificados por IST				
N	Nombre Funcionario	Función	Mutual	Sector de trabajo
1	Brenda Martínez	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
2	Valeria Alfaro	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
3	Elizabeth Beiza	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
4	Yeicy Olivares	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
5	Valeria Manríquez	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
6	Javiera Sarmiento	Asist.Convivencia	IST	Pre-Escolar
7	Grimi Videla	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
8	Verónica Miranda	Asist. de Básica	IST	Educación Básica
9	Valentina Corvalán	Asist. de Básica	IST	Educación Básica
10	Evelyn Díaz	Asist. de Básica	IST	Educación Básica
11	Yennifer Benítez	Educ. Básica	IST	Educación Básica
12	Fabiola Vásquez	Tutor de Educ. Básica	IST	Educación Básica
13	Djubica Nawrath	Tutor de Educ. Básica	IST	Educ
14	Ángel Aliaga	Tutor Educ. Básica	IST	Educación Básica
15	Alicia Ahumada	Enfermera	IST	Enfermería



14.2 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES

DESPUÉS DEL TRATAMIENTO:

Este protocolo se enmarca en los siguientes instrumentos legales y orientaciones ministeriales:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
- Decreto Exento N° 170/2009, que regula las necesidades educativas especiales (NEE)
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Orientaciones para la elaboración de protocolos de actuación en casos de vulneración de derechos (MINEDUC)
- Orientaciones para la inclusión de estudiantes con problemas de salud mental (MINSAL y MINEDUC)

El principal objetivo de este protocolo es garantizar un procedimiento claro, respetuoso y conforme a la normativa vigente, para derivar a estudiantes a tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico y/o reincorporar adecuadamente al estudiante después del tratamiento, asegurando medidas de apoyo, flexibilidad y seguimiento.

Algunos principios rectores se enmarcan en:

- Inclusión educativa.
- Confidencialidad.
- Derecho a la salud y a la educación.
- Respeto por la dignidad del estudiante y de su familia.
- Participación activa de la familia.
- Trabajo colaborativo con redes externas.

A continuación se da cuenta de los pasos considerados en el Protocolo de Derivación:

- **Paso 1:** Identificación de la situación, donde se realiza la observación directa del equipo escolar, se reportan las dificultades emocionales o de salud y se realiza la solicitud directa a la familia.
- **Paso 2:** Evaluación preliminar, bajo una reunión del Equipo donde se elabora un informe confidencial.



- **Paso 3:** Comunicación con la familia, donde se entrevista al apoderado/a y se proporcionan orientaciones sobre centros de atención y derivación formal.
- **Paso 4:** Registro y seguimiento, se realiza un registro en la ficha de seguimiento psicosocial y se coordina con redes externas (con consentimiento).

A continuación se da cuenta de los pasos que contempla el Protocolo de Reincorporación Post Tratamiento:

- **Paso 1:** Solicitud formal de reincorporación, donde se realiza la presentación de certificado médico o informe profesional.
- **Paso 2:** Reunión de reincorporación, donde primeramente se agenda una reunión con la familia, tutor/a y equipo de apoyo para evaluar las estrategias según las necesidades del caso.
- **Paso 3:** Elaboración de Plan de Apoyo Individualizado, donde se realizan ajustes curriculares, acompañamiento y tutorías, además de planificar las evaluaciones pendientes.
- **Paso 4:** Implementación y seguimiento, donde se realizará un monitoreo semanal o quincenal y se programarán reuniones periódicas y ajustes del plan.

A continuación, se indican algunos roles y responsabilidades:

1. Rector: Supervisión general del protocolo.
2. Coordinación Académica: Articulación pedagógica.
3. Encargada de Convivencia Educativa: Coordinación de derivaciones, acompañamiento emocional y evaluación.
4. Docente Jefe: Comunicación con la familia.
5. Familia: Participación activa y entrega de documentos.
6. Estudiante: Colaboración en su proceso.

14.3 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

El presente protocolo tiene como propósito establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la administración de medicamentos a estudiantes durante la jornada escolar. Este protocolo se enmarca en el compromiso del Colegio Sun Valley con la protección de los derechos de la infancia y la promoción del bienestar integral de todos sus estudiantes.

Entendemos que, en determinadas circunstancias, los padres y apoderados pueden requerir que sus hijos/as reciban medicamentos mientras se encuentren en el colegio. En estos casos, nuestra institución está dispuesta a colaborar, siempre y cuando exista una justificación médica debidamente respaldada por un profesional de la salud y el consentimiento expreso de la familia.



Es importante tener presente que la enfermería del colegio cumple exclusivamente funciones de primeros auxilios y no constituye un centro asistencial. Según lo establecido en la normativa sanitaria vigente en Chile (DS MINSAL N° 466/1984), la administración de medicamentos debe ser realizada por personal autorizado y bajo indicación médica. Por lo tanto, el personal de enfermería sólo podrá administrar medicamentos que cuenten con prescripción escrita, ya sea mediante receta médica o indicación formal de un profesional habilitado.

En consecuencia, no se administrará ningún medicamento sin receta médica vigente ni sin el consentimiento informado y por escrito de los padres o apoderados del estudiante. Esta restricción aplica a todo tipo de fármacos, incluyendo analgésicos de uso común.

Uno de los grandes objetivos de este protocolo es garantizar la correcta administración de medicamentos durante la jornada escolar, cuando así lo requiera el estudiante, asegurando que esta se realice únicamente bajo prescripción médica y con autorización formal de su apoderado, contribuyendo al cuidado de su salud y bienestar.

A continuación se detallan los pasos a seguir en caso de activación del presente protocolo:

- **Paso 1:** El apoderado/a del estudiante tiene el deber ineludible de informar al colegio sobre cualquier condición médica que presente su hijo/a, así como sobre los cuidados especiales o tratamientos que pudieran requerirse. Esta obligación también se aplica en casos de exención de la asignatura de Educación Física.
- **Paso 2:** En caso de que el/la estudiante padezca asma, alergias, afecciones cardiovasculares u otras enfermedades crónicas, el apoderado deberá notificarlo por escrito e informar también al docente tutor/a correspondiente.
- **Paso 3:** Si el apoderado solicita la administración de un medicamento durante la jornada escolar, deberá hacerlo mediante una comunicación formal dirigida al docente tutor/a o al Coordinador de Ciclo, adjuntando obligatoriamente:
 - ✓ Receta médica o indicación firmada por un profesional de la salud.
 - ✓ Formulario de Consentimiento para la Administración de Medicamentos, debidamente completado y firmado (documento disponible al final de este protocolo).
- **Paso 4:** Por motivos de seguridad, en el Colegio Sun Valley solo se administrarán medicamentos por vía oral, y exclusivamente cuando exista prescripción médica escrita vigente y/o autorización formal y por escrito de los padres, madres o tutores legales (con respaldo del tribunal de familia si corresponde).
- **Paso 5:** La receta o indicación médica deberá contener de forma clara y legible la siguiente información:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Nombre del medicamento.
 - Dosis exacta.



- Vía de administración.
 - Duración del tratamiento.
 - Horario de administración.
 - Nombre, firma y sello del médico tratante.
- **Paso 6:** El/la apoderado/a deberá entregar personalmente el medicamento al tutor/a del estudiante, en su envase original. No se permitirá la entrega del medicamento a través de la mochila o por intermedio del estudiante. El docente tutor/a deberá, a su vez, entregar el medicamento, junto con la receta médica y el consentimiento firmado, al profesional de enfermería del colegio.
 - **Paso 7:** El profesional de enfermería del colegio administra medicamentos y realiza el registro de la actividad a través del sistema informático Syscolnet.
 - **Paso 8:** El profesional de enfermería será el único autorizado para administrar el medicamento y dejará constancia de la administración mediante el registro correspondiente en el sistema informático Syscolnet.
 - **Paso 9:** En caso de que el médico tratante indique la suspensión o modificación del tratamiento farmacológico, el apoderado deberá informar de inmediato y por escrito al colegio sobre dicha modificación. Asimismo, deberá retirar personalmente cualquier excedente del medicamento previamente entregado para su hijo/a.
 - **Paso 10:** Todos los formularios de consentimiento para la administración de medicamentos de estudiantes con enfermedades crónicas serán archivados en la carpeta de la enfermería, manteniéndose debidamente resguardados y disponibles para eventuales revisiones internas o sanitarias.
 - **Paso 11:** Bajo ninguna circunstancia los estudiantes podrán automedicarse ni seguir instrucciones de sus padres para la administración de medicamentos dentro del colegio. Tampoco está permitido que porten o almacenen medicamentos en sus mochilas, loncheras o pertenencias personales, a fin de evitar riesgos para su salud y la de otros miembros de la comunidad escolar.



CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Yo _____ CI _____
Teléfono _____. Como padre / madre / tutor del estudiante

quien actualmente cursa _____, en el Colegio Inglés de Los Andes "Sun Valley College".

Comunico al colegio la necesidad de administración del medicamento _____,
prescrito por su médico pediatra/especialista, adjuntando receta médica con dosis y frecuencia.

Solicito y **AUTORIZO** al colegio, a la administración del medicamento _____ quedando el colegio y la profesional de enfermería EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha acción.

Nombre y firma de quien autoriza.

Calle Larga, _____.

Adjuntar fotocopia de la prescripción médica.



14.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN:

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento formal y eficaz que permita prevenir, identificar y actuar ante posibles casos de intoxicación alimentaria en la comunidad escolar del Colegio Sun Valley, en conformidad con la normativa sanitaria vigente en Chile.

Este protocolo es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, auxiliares y proveedores de servicios de alimentación.

Algunas medidas de Prevención y Buenas Prácticas:

a. Manipulación de Alimentos:

- El personal manipulador deberá mantener una higiene rigurosa: manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, uso de ropa protectora (cofia, delantal), y sin objetos de adorno en las manos o muñecas.
- Está estrictamente prohibido fumar, comer o masticar chicle en las zonas de manipulación de alimentos.

b. Higiene y Saneamiento:

- Las instalaciones, equipos y utensilios deberán ser higienizados regularmente, conforme a un calendario establecido.
- Toda el agua utilizada en la preparación de alimentos deberá ser potable y cumplir con las normas sanitarias.

c. Almacenamiento y Conservación:

- Los alimentos perecibles deberán conservarse a temperaturas adecuadas, previniendo su deterioro.
- Se debe evitar la contaminación cruzada mediante la separación de alimentos crudos y cocidos, y el uso de utensilios diferenciados.

A continuación, algunas formas para la detección de casos:

- Identificación de síntomas: Se deberá estar alerta ante síntomas como náuseas, vómitos, diarrea, dolor abdominal o fiebre.
- Notificación: Cualquier caso sospechoso deberá ser comunicado de forma inmediata a la Dirección y al encargado de salud escolar.

A) Accionar o respuesta inmediata del colegio:

- Atención Médica: Se deberá brindar atención médica urgente a los afectados y, de ser necesario, trasladarlos al centro de salud más cercano.
- Aislamiento del alimento sospechoso: Retirar de la circulación y conservar muestras del alimento sospechoso para su análisis, evitando su consumo.



- Comunicación: Se informará oportunamente a la comunidad escolar, manteniendo la calma y entregando directrices claras.

B) Notificación a Autoridades:

El colegio deberá notificar el hecho a la SEREMI de Salud correspondiente, proporcionando información detallada sobre los síntomas, número de personas afectadas y alimentos consumidos.

C) Investigación y Seguimiento:

- Se deberá colaborar con las autoridades competentes en la investigación de los hechos.
- Reforzar los protocolos internos de higiene y seguridad alimentaria.
- Aplicar medidas correctivas inmediatas para prevenir nuevos incidentes.

14.5 PROTOCOLO DE USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

En cumplimiento con la Ley N° 21.156 (20 de noviembre de 2019) y el Decreto Exento N° 56, que regula la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en establecimientos educacionales, el Colegio Inglés de Los Andes ha desarrollado este protocolo.

Este protocolo establece las acciones a seguir en caso de utilizar un Desfibrilador Externo Automático (DEA) y detalla las medidas necesarias para ofrecer una pronta y efectiva atención en situaciones de Paro Cardiorrespiratorio (PCR). El protocolo debe ser conocido y respetado por toda la comunidad educativa.

El objetivo de este protocolo es establecer un sistema estandarizado de alerta y acción para responder de forma segura, rápida y efectiva ante emergencias con riesgo vital en estudiantes, garantizando una intervención oportuna en caso de Paro Cardiorrespiratorio (PCR).

Algunas definiciones para mejorar la comprensión del presente protocolo:

- RCP (Reanimación Cardiopulmonar): Procedimiento de emergencia para salvar vidas, utilizado cuando alguien ha dejado de respirar o su corazón ha cesado de latir. Un ciclo de RCP incluye:
 - Compresiones torácicas: 100-120 por minuto para mantener la sangre oxigenada circulando hasta que se pueda restablecer la respiración y las palpitaciones cardíacas.
 - Ventilaciones: 2 ventilaciones cada 30 compresiones para suministrar oxígeno a los pulmones de la persona.
- El daño cerebral permanente o la muerte pueden ocurrir rápidamente si el flujo sanguíneo se detiene. Es crucial mantener la circulación y la respiración hasta la llegada de ayuda médica especializada.
- **Desfibrilador Externo Automático (DEA):** Dispositivo electromédico que analiza el ritmo cardíaco y, si es necesario, aplica una descarga eléctrica para corregir una



arritmia cardíaca, como la fibrilación ventricular o la taquicardia ventricular sin pulso. El DEA es fácil de usar, proporcionando instrucciones claras y visuales, y no permite aplicar una descarga si no se detecta una arritmia que lo justifique.

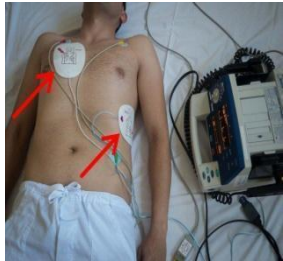
A continuación se detalla el procedimiento de Urgencia (Cadena de Supervivencia):

- **Paso 1:** Localizar a una o dos personas capacitadas para implementar este protocolo. Las personas certificadas deben indicar a un tercero la necesidad de ir a buscar el DEA, el cual se encuentra en el mueble de insumos de la sala de enfermería.
- **Paso 2:** Una de las asistentes de convivencia debe realizar una llamada de emergencia al número 131, proporcionando la siguiente información:
 - Edad aproximada del paciente.
 - Tipo de emergencia (Paro Cardiorrespiratorio - PCR).
 - Estado actual de la persona (si se está aplicando RCP).
 - Ubicación exacta del colegio, con referencias claras.
- **Paso 3:** El personal certificado en RCP debe continuar con las maniobras de reanimación conforme a los procedimientos establecidos.
- **Paso 4:** La comunidad de docentes y asistentes de la educación deberá guiar a los estudiantes a sus respectivas aulas, en caso de que el incidente ocurra durante el recreo o clases. Se debe despejar inmediatamente el área donde se encuentra el afectado, evitando que terceros (estudiantes, familiares) interfieran o registren el incidente mediante fotografías o grabaciones.
- **Paso 5:** Mientras llega la ambulancia, las maniobras de reanimación deben seguir realizándose. Si la persona muestra signos de reanimación, se le colocará en una posición lateral de seguridad, sin levantarla del suelo, bajo vigilancia, hasta que los servicios de urgencia lleguen.
- **Paso 6:** Una vez que la víctima haya sido estabilizada y trasladada a un centro asistencial, se comunicará a los apoderados los detalles personales del estudiante afectado, el centro al que ha sido trasladado, si va acompañado de algún miembro de la comunidad escolar y su estado de salud. La víctima no será trasladada hasta que el equipo médico determine que está apto para hacerlo, luego de haber sido estabilizado.





Protocolo de Actuación (Solo personal capacitado)

Compruebe si la persona responde. Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros. Háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?” Si el paciente no responde (al estímulo verbal o doloroso), no respira o no lo hace con normalidad (jadea, mueve la boca como pez): solicite ayuda al 131, pida el DEA, tan rápido como sea posible. Comenzar RCP.	
Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario, corte la ropa. Retire todas las joyas o accesorios de metal. Pulse el botón amarillo para abrir el desfibrilador, se encenderá automáticamente. Retire el recubrimiento de los electrodos y aplique los electrodos. En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, por encima de la mama, de forma vertical. En el lado izquierdo, debajo de la mama, de forma horizontal. Presione firmemente contra la piel del paciente.	
El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente. Dirá: “Evaluando el ritmo cardíaco, no toque al paciente”. Y administrará una descarga automáticamente si es necesario o, de lo contrario, ordenará: “Pulse el botón rojo parpadeante para aplicar la descarga”. “Permanezca separado del paciente, 3, 2, 1, se ha dado una descarga”.	



Al realizar la RCP, es importante aplicar compresiones torácicas eficaces en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar. “Inicie la RCP”. “Es seguro tocar al paciente”. El DEA le dirá cómo y dónde colocar las manos. “Sitúe las manos una sobre otra en el centro del tórax (esternón), presione directamente sobre el tórax al ritmo indicado”.

Además de mantener el ritmo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años. Las compresiones torácicas y la desfibrilación son el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.

Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácicas, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas. “Detenga la RCP”. Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente. “Evaluando el ritmo cardíaco”. “No toque al paciente”.

A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP. “No se recomienda una descarga”.

Continúe, alternando por turnos con otra persona capacitada, hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.



© MAYO FOUNDATION FOR MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH. ALL RIGHTS RESERVED.

Este protocolo ha sido diseñado para asegurar la protección de la salud y el bienestar de los estudiantes en situaciones críticas. A través de su correcta implementación, se garantiza una respuesta adecuada ante emergencias con riesgo vital.

14.6 PROTOCOLO ESCOLAR PARA EL MANEJO DE DIABETES MELLITUS TIPO 1

La Diabetes Mellitus Tipo 1 (DM1) es una enfermedad crónica autoinmune caracterizada por la destrucción de las células beta del páncreas y la dependencia vital de insulina exógena para mantener niveles adecuados de glucosa en sangre. Puede presentarse a cualquier edad, con síntomas clásicos como polidipsia (mucho sed), poliuria (exceso de orina), polifagia (mucho hambre), nicturia y pérdida de peso de rápida evolución, o con cuadros graves como cetoacidosis diabética, deshidratación y compromiso del nivel de conciencia. Su control requiere un manejo constante de los niveles de glucosa, la administración de insulina, ajustes de alimentación, actividad física, y la atención oportuna de episodios de hipoglucemia o hiperglucemia.



El ingreso de un o una estudiante con DM1 al entorno escolar demanda la participación activa no solo de la familia y el estudiante, sino también de toda la comunidad educativa (docentes, personal administrativo, asistentes y profesores de educación física). Es fundamental promover un ambiente seguro, inclusivo, informado y preparado para responder ante situaciones cotidianas o de emergencia relacionadas con la diabetes.

14.6.1 OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, seguro y basado en información actualizada para garantizar la atención integral y segura de estudiantes con Diabetes Tipo 1 durante toda la jornada escolar.

14.6.2 ALCANCE

Este protocolo aplica a:

- ✓ Personal de enfermería escolar
- ✓ Rectoría y Equipo directivo
- ✓ Docentes y asistentes de la educación
- ✓ Profesores de Educación Física y monitores de actividades extracurriculares
- ✓ Personal de convivencia escolar
- ✓ Estudiantes con DM1 y sus familias.

14.6.3 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Antes del inicio del año escolar o ingreso del estudiante con DM1, el establecimiento debe contar con documentación actualizada y firmada por el equipo médico tratante:

- ✓ Plan Médico Individualizado de Diabetes (PMID)
- ✓ Documento firmado por el endocrinólogo o pediatra que incluya:
- ✓ Diagnóstico confirmado de DM1.
- ✓ Tipo de tratamiento insulínico, dosis y mecanismo de administración.
- ✓ Frecuencia de medición de glucosa.
- ✓ Indicaciones específicas sobre alimentación y actividad física.

14.6.4 PLAN DE MANEJO ESCOLAR DE DIABETES (PMDE)

Desarrollado por enfermería junto a la familia, que determine:

- ✓ Responsables del manejo diario.
- ✓ Procedimiento y lugar de autocuidado (medición y administración).
- ✓ Plan de emergencia ante episodios de hipo o hiperglucemia.



14.6.5 ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Enfermera Escolar:**

- ✓ Solicitar la documentación clínica.
- ✓ Coordinar capacitación de personal escolar en reconocimiento y manejo de la DM1.
- ✓ Mantener disponibles insumos de emergencia (medidor, tiras reactivas, carbohidratos de acción rápida y Glucagón).
- ✓ Asegurar accesos y tiempos adecuados para que el estudiante realice su autocuidado.

- **PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

- ✓ Conocer los signos de alarma de hipoglicemia e hiperglicemia.
- ✓ Permitir salidas de sala de clases para controles o tratamiento.
- ✓ Proveer espacios adecuados y tranquilos para que el estudiante realice sus controles y tratamiento.
- ✓ Comunicar a enfermería cualquier incidente o anomalía.

- **PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

- ✓ Ajustar actividades según indicaciones médicas y signos clínicos.
- ✓ Coordinar mediciones de glucosa antes y después del ejercicio.
- ✓ Tener acceso rápido a carbohidratos de acción rápida para emergencias.

- **FAMILIA Y ESTUDIANTE:**

- ✓ Entregar y actualizar información médica cada año o ante cambios en el tratamiento.
- ✓ Proveer insumos necesarios (insulina, medidor, tiras reactivas y carbohidratos de emergencia).
- ✓ El estudiante, según edad y capacidades, podrá realizar autocuidado supervisado por enfermera escolar.

14.6.6 MANEJO DIARIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- **Monitoreo de Glucosa**

- ✓ Realizar mediciones según indicación médica (antes de comidas, actividades físicas o ante síntomas de alteración de la glucosa).
- ✓ Permitir que el estudiante, de acuerdo con su autonomía, participe en su autocontrol.

- **Administración de Insulina**

- ✓ Según indicación médica y conforme a protocolos internos.
- ✓ El estudiante puede auto administrarse si tiene la capacidad y autorización.



- ✓ Enfermería puede supervisar o asistir cuando esté definido en el Pla de manejo.
- Alimentación
- ✓ Refrigerios comidas: Desayuno- colación- Almuerzo - Once- Cena.
- ✓ El estudiante puede comer carbohidratos para corregir hipoglicemia o como parte de su plan de manejo.
- Manejo de Emergencias
- a) Hipoglicemia (glucosa baja). Signos y síntomas frecuentes: sudoración, temblor, irritabilidad, hambre, confusión y debilidad.
Acciones:
 - ✓ Medir glucosa de inmediato
 - ✓ Administrar carbohidratos de acción rápida (jugos o dulces de frugelé).
 - ✓ Repetir medición a los 15 minutos.
 - ✓ Si no mejora, activar protocolo de emergencia, contactar a Servicios de emergencia y familia.
 - ✓ El kit de emergencia debe estar accesible para el estudiante.
- b) Hiperglicemia (glucosa alta)
 - ✓ Medir glucosa, los niveles de glicemia son superiores a 180 mg/dl.
 - ✓ Estimular hidratación con agua y, si corresponde, administrar insulina según indicación.
 - ✓ Si presenta náuseas y vómitos pueden indicar hiperglucemia grave y deben considerarse como señal de alerta.
- Capacitación y Sensibilización
 - ✓ Antes del inicio escolar, se debe realizar capacitación básica a profesores que impartirán clases a estudiantes con DM1 para:
 - ✓ Reconocer síntomas de hipoglicemia e hiperglicemia.
 - ✓ Procedimientos de comunicación rápida.
 - ✓ Sensibilizar al personal y comunidad escolar sobre la DM1 para fomentar inclusión y prevenir estigmas.
- Actividades Extracurriculares y Salidas Pedagógicas
 - ✓ Antes de cualquier salida, enfermería debe revisar requisitos y asegurar que se puedan cumplir mediciones y administración de insulina.
 - ✓ Designar un responsable de emergencias fuera del establecimiento.
- Evaluación y Revisión del Protocolo
 - ✓ Revisar y actualizar el protocolo y planes individuales cada año escolar o cuando exista algún cambio clínico significativo en el tratamiento.



- ✓ Reuniones periódicas con la familia y equipo escolar para revisar experiencias y realizar los ajustes necesarios.
- Registro y Comunicación
- ✓ Registrar todas las acciones significativas (episodios de hipo/hiperglicemia, intervenciones de emergencia y ajustes de tratamiento).
- ✓ Informar oportunamente a la familia y equipo escolar sobre eventos relevantes y decisiones tomadas.



TÍTULO DÉCIMO QUINTO: PROTOCOLOS RELATIVOS AL ÁREA DE TECNOLOGÍA, COMUNICACIÓN E INFORMÁTICA.

15.1 PROTOCOLO DE RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Este protocolo tiene como objetivo establecer normas claras para el uso, tratamiento, difusión y resguardo de la imagen de estudiantes menores de edad del Colegio Sun Valley, garantizando sus derechos fundamentales y la protección de su identidad.

Este protocolo se rige por:

- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile).
- Principio del interés superior del niño.

Ámbito de aplicación del actual protocolo aplica a todos los estudiantes menores de edad del colegio y al uso de sus imágenes (fotos, videos, grabaciones) en:

- Actividades académicas.
- Eventos institucionales.
- Redes sociales y página web del colegio.
- Documentación interna o promocional.

La se entiende por cualquier representación visual (fotografía, video, dibujo, etc.) que identifique o pueda identificar a un menor, directa o indirectamente. El uso de la imagen de niños, niñas y adolescentes requiere de:

- Consentimiento escrito y explícito del padre, madre o tutor legal.
- Un documento de autorización de uso de imagen que debe renovarse cada año escolar.
- Opción clara de aceptar o rechazar el uso de la imagen para distintos fines.
- Solo se utilizarán imágenes de menores de edad para:
- Fines pedagógicos, institucionales o recreativos.
- Promoción de actividades escolares siempre que se cuente con el consentimiento respectivo.
- Nunca se asociará imágenes con datos personales (nombre completo, RUT, dirección, etc.) sin autorización expresa.



- Las imágenes serán almacenadas de forma segura (protegidas por contraseñas y acceso restringido). Se capacitará al personal docente y administrativo en protección de la imagen de menores. Toda publicación será revisada previamente por el encargado de comunicaciones o la dirección.

Algunos derechos asociados a los estudiantes y sus familias respecto a esta temática:

- ✓ Padres, madres o tutores pueden en cualquier momento:
 1. Revocar el consentimiento otorgado.
 2. Solicitar la eliminación de cualquier imagen publicada.
 3. Denunciar el uso indebido ante la dirección o ante organismos pertinentes (como la Defensoría de la Niñez).

15.2 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LEY 19.628:

El presente protocolo tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la recolección, tratamiento, almacenamiento y eliminación de datos personales, en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y otras normativas complementarias.

Este protocolo se aplica a todos los datos personales de estudiantes, apoderados, docentes, personal administrativo y proveedores, recolectados y tratados por el Colegio Sun Valley.

Algunas definiciones que ayudan a la comprensión de este protocolo son:

- Datos personales: Información que identifica o permite identificar a una persona natural.
- Dato sensible: Información que se refiere a características físicas, médicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada.
- Titular de los datos: Persona natural a quien se refieren los datos personales. Responsable del tratamiento: Persona jurídica (Colegio Sun Valley) que decide sobre el tratamiento de los datos.

Este protocolo se sustenta en los siguientes principios rectores:

- Legalidad
 - Finalidad
 - Proporcionalidad
 - Seguridad
 - Transparencia
 - Derechos del titular (ARCO)
- ✓ A Acceso: El titular puede conocer qué datos personales tiene una institución sobre él o ella, y cómo están siendo tratados.



- ✓ R Rectificación: El titular puede solicitar la corrección de datos que estén incompletos, inexactos o desactualizados.
- ✓ C Cancelación: Permite solicitar la eliminación de los datos, cuando ya no sean necesarios o se estén utilizando de forma indebida.
- ✓ O Oposición: Da el derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales, especialmente cuando se utilizan para fines distintos a los autorizados (por ejemplo, publicidad).
- Recolección de datos: El colegio debe informar claramente qué datos se solicitan, con qué finalidad, quién es el responsable del tratamiento y cómo ejercer los derechos ARCO. Se debe obtener consentimiento informado y por escrito.
- Tratamiento de los datos: Los datos personales solo serán tratados con fines educativos, administrativos o de seguridad, por personal autorizado, con acceso restringido y medidas de seguridad digital y física.
- Almacenamiento: Los datos físicos se guardarán en espacios cerrados. Los datos digitales se almacenarán en servidores protegidos por contraseñas, cifrado y copias de seguridad.
- Cesión de datos a terceros: No se compartirán datos con terceros sin el consentimiento expreso del titular o su representante legal, salvo requerimiento legal o judicial.

Algunas medidas de seguridad a considerar:

- ✓ Contraseñas seguras y antivirus
- ✓ Registro de acceso a bases de datos
- ✓ Formación en privacidad
- ✓ Evaluaciones periódicas de cumplimiento

El colegio debe establecer un canal de contacto para que cualquier persona pueda acceder a sus datos, solicitar correcciones, exigir la eliminación de datos u oponerse a su tratamiento.

15.3 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE USO DE TELÉFONO CELULAR PERSONAL

En concordancia con la promulgación de la ley que regula y prohíbe el uso de teléfonos celulares en establecimientos educacionales desde todos los niveles y que establece criterios de restricción y uso en casos excepcionales, el Colegio Inglés de Los Andes dispone las siguientes indicaciones:



- **Paso 1:** Comunicación de la norma

Al inicio del año escolar y cada vez que sea necesario, el colegio informará a los estudiantes, las familias y los funcionarios sobre la prohibición del uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar, así como sus fundamentos pedagógicos y las excepciones autorizadas.

- **Paso 2:** Prohibición general

Durante toda la jornada escolar —clases, recreos, talleres, actos, actividades deportivas y cualquier otra actividad desarrollada dentro del establecimiento— no se permite el uso de teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos personales, salvo en las excepciones debidamente autorizadas.

- **Paso 3:** Ingreso al establecimiento

Todo estudiante que porte un teléfono móvil u otro dispositivo personal deberá entregarlo a primera hora al docente que recibe al curso según el horario.

- **Paso 4:** Custodia del dispositivo

El docente hará entrega de los dispositivos a la asistente de Convivencia Escolar, quien los resguardará en los casilleros habilitados en la oficina del equipo de Convivencia Escolar, asegurando su custodia durante la jornada.

- **Paso 5:** Uso excepcional autorizado

El uso de dispositivos solo estará permitido en los siguientes casos, previa autorización correspondiente:

- ✓ Necesidades Educativas Especiales, acreditadas mediante certificado profesional.
- ✓ Condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo.
- ✓ Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- ✓ Actividades curriculares o extracurriculares autorizadas por las Coordinaciones Académicas.
- ✓ Solicitud fundamentada y temporal de padres o apoderados por motivos de seguridad, gestionada a través de entrevista con Convivencia Escolar.

- **Paso 6:** Fiscalización del cumplimiento

Docentes, asistentes de la educación y equipo directivo deberán velar por el cumplimiento del protocolo durante las actividades escolares, informando cualquier incumplimiento a Convivencia Escolar.

- **Paso 7:** Incumplimiento de la norma

El uso de un dispositivo sin autorización expresa será considerado incumplimiento de las normas de convivencia escolar, activándose las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.



- **Paso 8:** Procedimiento ante emergencias

Ante una emergencia familiar o situación de fuerza mayor, los padres y apoderados deberán contactarse exclusivamente a través de los canales institucionales, desde donde se informará al estudiante de manera oportuna:

- ✓ Secretaría Escolar (1° Básico a IV° Medio)
- ✓ Convivencia Escolar (1° Básico a IV° Medio)
- ✓ Portería Infantil (niveles de Educación Parvularia)

- **Paso 9:** Retiro del dispositivo

Al término de la jornada escolar, los dispositivos serán devueltos a los estudiantes, siguiendo el procedimiento definido por Convivencia Escolar.

A) Medidas formativas y disciplinarias:

En primera instancia y mientras se aplique la presente ley, ante el incumplimiento de esta normativa, se abordará mediante acciones formativas proporcionales y progresivas, comenzando con una advertencia verbal, una instancia de reflexión acompañada por el docente o equipo de convivencia escolar, y la comunicación formal a los padres o apoderados. En caso de reiteración de la conducta, se aplicará una suspensión por dos días, período durante el cual el estudiante deberá desarrollar un trabajo formativo sobre el uso responsable de la tecnología y la convivencia digital. Asimismo, la reincidencia posterior podrá implicar la condicionalidad de la matrícula para el siguiente año escolar, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

B) Revisión y adecuación normativa:

El presente protocolo será analizado, revisado y ajustado en conjunto con la actualización del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar para garantizar su plena concordancia con la legislación nacional y las orientaciones del Ministerio de Educación.



15.4 PROTOCOLO DE USO DEL TELÉFONO INSTITUCIONAL POR ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

Regular el uso del teléfono institucional por parte de los estudiantes, garantizando que toda comunicación con los apoderados se realice bajo supervisión, con autorización previa y dentro de un marco de seguridad, responsabilidad y trazabilidad.

El protocolo busca proteger tanto al estudiante como al personal del colegio, asegurando un uso adecuado y transparente de los medios institucionales.

2. FUNDAMENTACIÓN

El teléfono institucional es un recurso destinado a fines administrativos y de gestión escolar. Su uso se autoriza solo en casos excepcionales, bajo control de las personas designadas, quienes estarán a cargo de la comunicación con el apoderado.

Este protocolo se fundamenta en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y en las normas de uso responsable de los recursos institucionales, promoviendo una cultura de resguardo y comunicación formal dentro del colegio.

3. ALCANCE Y RESPONSABLES

Aplica solamente a los estudiantes que requieran comunicarse con sus apoderados, y los responsables de autorizar y realizar el llamado son la Secretaría Escolar y los Asistentes de Convivencia Escolar. En el caso de la enfermería, puede llamar, pero informando a los encargados de convivencia sobre la situación de salud del estudiante.

4. CONDICIÓN BÁSICA DE SEGURIDAD

Como principio esencial de resguardo institucional, ningún estudiante podrá utilizar el teléfono institucional para comunicarse con su apoderado sin la debida autorización previa de los encargados designados. En caso de autorizarse, será la persona adulta designada quien realizará la llamada.

Este resguardo administrativo tiene como objetivo proteger la integridad funcional de los asistentes y delimitar las responsabilidades entre las áreas.

5. RECOMENDACIÓN A FUNCIONARIOS EN GENERAL

Se recomienda a los tutores, docentes y asistentes de la educación no realizar llamadas ni enviar mensajes a los apoderados desde el teléfono personal, incluso en situaciones bien intencionadas, para evitar malos entendidos, duplicación de mensajes o comunicaciones fuera de protocolo.



Cualquier incumplimiento o autorización improcedente será revisada por el equipo directivo y podría implicar medidas formativas o administrativas, toda vez que el colegio es garante de la seguridad de los estudiantes y debe tener un lineamiento que garantice dicho cumplimiento.

6. DISPOSICIONES FINALES

Este protocolo busca promover una cultura de comunicación segura y responsable. Cualquier situación no contemplada será evaluada por el equipo directivo, priorizando siempre la protección de los estudiantes, la transparencia institucional y el resguardo del personal administrativo



TÍTULO DÉCIMO SEXTO: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADO/AS

Como colaboradores esenciales de la labor educativa, los padres y apoderados deberán velar por el cumplimiento de las normas del Colegio y apoyar activamente el proceso formativo de sus hijos. En virtud de la legislación y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), sus principales obligaciones son:

1. Cumplimiento normativo: Conocer, respetar y exigir el cumplimiento del RICE y demás reglamentos del Colegio, y apoyar las decisiones institucionales alineadas con el Proyecto Educativo.
2. Puntualidad y asistencia: Garantizar la llegada a tiempo de sus hijos a clases y justificar oportunamente ausencias o atrasos, mediante nota en la Agenda o correo electrónico al profesor jefe.
3. Comunicación y seguimiento: Revisar diariamente la agenda, la web y los comunicados del colegio, responder a circulares y solicitudes de información y mantener una comunicación fluida con los docentes y el equipo de convivencia.
4. Participación activa: Asistir a las reuniones convocadas por el colegio (entrevistas, subcentros de apoderados, consejos de curso) y formar parte y apoyar las actividades del centro general de padres.
5. Respeto y conducta apropiada: Dar ejemplo de civismo y respeto en todas las interacciones con la comunidad escolar y evitar comentarios o actitudes que desacrediten a los docentes, las autoridades o al colegio en sí mismo.
6. Retiros y autorizaciones: solicitar previamente, por escrito, a cualquier persona autorizada para retirar al estudiante antes del horario regular y presentarse en Portería con cédula de identidad para retirar a su estudiante.
7. Apoyo pedagógico y formativo: Fomentar en el hogar valores como la tolerancia, la responsabilidad y la solidaridad, y colaborar con las indicaciones del Departamento de Formación y Convivencia, incluyendo derivaciones a especialistas.
8. Uso del conducto regular: Canalizar inquietudes o reclamos mediante el siguiente orden:
 - Docente(a) de asignatura
 - Tutor(a)
 - Encargada de Convivencia Educativa
 - Rector
9. Responsabilidad por daños: Reparar o reponer cualquier daño material causado por su hijo a la infraestructura, mobiliario, equipamiento u otro.
10. Prohibiciones y sanciones: No podrán participar en discusiones pedagógicas o administrativas de las que no sean parte y bajo ninguna circunstancia podrán ingresar



al Colegio para amenazar o agredir a miembros de la comunidad; de hacerlo, se aplicará el procedimiento correspondiente a la Ley Karin.

11. Designación de apoderado y sostenedor: Al matricular, informar el apoderado académico y el responsable financiero; cualquier cambio debe comunicarse por escrito a Rectoría.

Estas obligaciones buscan asegurar un entorno de respeto, seguridad y cooperación entre el hogar y la escuela, en beneficio del desarrollo integral de nuestros estudiantes.

16.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL ANTE AGRESIONES, ACOSO O MALTRATO DE APODERADOS HACIA PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (Ley N°21.643 – “Ley Karin”)

1. Fundamento Normativo:

Este protocolo se establece en conformidad con la Ley N°21.643, conocida como Ley Karin, que modifica el Código del Trabajo para prevenir, sancionar y erradicar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, incluyendo actos cometidos por terceros relacionados con el quehacer laboral, tales como apoderados, proveedores u otras personas vinculadas al colegio.

Asimismo, se sustenta en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°20.529 del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y las orientaciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

2. Objetivo:

Establecer los procedimientos institucionales para prevenir, contener, registrar y derivar situaciones de agresión, acoso o maltrato físico, verbal o psicológico ejercidos por apoderados o terceros hacia docentes, asistentes de la educación o personal directivo, asegurando el resguardo físico y emocional de los funcionarios y el cumplimiento de la legislación vigente.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal del Colegio Inglés de Los Andes Sun Valley College, sin distinción de cargo o función, y a toda persona externa (apoderados, tutores, familiares u otros) que mantenga vínculo con el colegio a través de estudiantes matriculados o actividades institucionales.

4. Principios Orientadores:

- ✓ Tolerancia Cero: frente a toda forma de violencia, acoso o maltrato.



- ✓ Debido Proceso: asegurando la objetividad, confidencialidad y respeto a los derechos de todas las partes.
- ✓ Protección y acompañamiento: priorizando el bienestar físico y emocional del funcionario afectado.
- ✓ Diligencia y oportunidad: actuación inmediata ante denuncias o hechos constatados.
- ✓ Colaboración institucional: articulación entre convivencia escolar, rectoría, área jurídica y mutual de seguridad.

5. Definiciones relevantes:

- ✓ Violencia en el trabajo: toda acción, conducta o agresión física o psicológica ejercida contra un trabajador en el contexto de sus funciones.
- ✓ Acoso laboral: cualquier conducta abusiva, reiterada o no, que atente contra la dignidad del trabajador y que tenga como efecto menoscabar o deteriorar su ambiente de trabajo.
- ✓ Acoso sexual: cualquier comportamiento de connotación sexual no consentido que genere hostilidad o humillación.
- ✓ Terceros relacionados: personas ajenas a la institución que, en el ejercicio de su vínculo con ella (por ejemplo, apoderados), cometan conductas de violencia o acoso hacia los funcionarios.

6. Procedimiento de actuación:

Frente a una situación de agresión o maltrato, se realizarán las siguientes acciones:

Contención inmediata:

- ✓ El funcionario afectado deberá retirarse del lugar de riesgo.
- ✓ El equipo directivo o encargado presente intervendrá de inmediato para interrumpir la agresión y garantizar la seguridad física y emocional.
- ✓ Si la situación lo amerita, se solicitará apoyo de Carabineros de Chile.
- ✓ Registro formal del hecho:
- ✓ El funcionario afectado, o quien haya presenciado el hecho, deberá completar el Formulario de Registro de Incidente de Violencia o Maltrato dentro de las 24 horas siguientes.
- ✓ El registro será entregado a Rectoría, quienes iniciarán la investigación interna.
- ✓ Notificación y acompañamiento:
- ✓ La Rectoría activará el acompañamiento psicológico o médico, según el caso, a través de la mutualidad o convenios vigentes.



- ✓ Se comunicará la situación al equipo directivo del colegio.
- ✓ Derivación legal y administrativa:
- ✓ Se realizará la denuncia formal ante la Mutual de Seguridad según corresponda, dentro de las 24 horas siguientes, conforme al protocolo Ley Karina.
- ✓ Si los hechos constituyen delito (amenazas, lesiones, injurias graves, etc.), el colegio deberá denunciar ante el Ministerio Público o Carabineros dentro de las 48 horas.

Medidas preventivas y resguardo interno:

- ✓ Se podrá restringir o suspender temporalmente el ingreso del apoderado al colegio mientras dure la investigación.
- ✓ Se notificará al apoderado, informándole que su comportamiento vulnera la Ley Karin y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. Medidas institucionales posibles:

- ✓ Citación formal del apoderado a reunión con Rectoría y el equipo directivo.
- ✓ Advertencia escrita y registro en su carpeta de apoderado.
- ✓ Restricción o pérdida del derecho de ingreso al colegio por tiempo determinado.
- ✓ Pérdida de la condición de apoderado, conforme a la gravedad del hecho y la normativa interna.
- ✓ Denuncia penal o civil, si corresponde, ante las autoridades competentes.

8. Comunicación interna y confidencialidad:

- ✓ Toda situación deberá ser tratada con reserva y respeto por la confidencialidad, informando únicamente a las partes involucradas y a las autoridades competentes.
- ✓ Los antecedentes serán resguardados por Rectoría y el equipo directivo, conforme a la Ley N°19.628 sobre protección de datos personales.

9. Seguimiento y cierre del caso:

El equipo directivo y la Rectoría deberán:

- ✓ Verificar que se hayan aplicado las medidas de resguardo.
- ✓ Asegurar que el funcionario haya recibido apoyo emocional o psicológico.
- ✓ Emitir un informe de cierre del caso, registrando las acciones, derivaciones y medidas adoptadas.



10. Difusión y actualización:

Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa durante las jornadas de inducción anual y estará disponible en la página web institucional.

Será revisado anualmente o cada vez que se modifique la normativa nacional asociada a la Ley Karina, garantizando su actualización y cumplimiento efectivo.

16.2 PROTOCOLO DE RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

Este protocolo se sustenta en el marco normativo que regula el funcionamiento de los establecimientos educacionales en Chile, especialmente lo dispuesto en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley sobre Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, y las normativas dictadas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación. Asimismo, responde al deber de los establecimientos de resguardar la integridad y seguridad de los estudiantes.

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento claro, seguro y eficiente para el retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar, asegurando la debida autorización, registro y resguardo del estudiante por parte del colegio y su familia o responsables legales.

a. Solicitud de Retiro

- El retiro anticipado de un estudiante solo podrá ser realizado por su apoderado titular o persona autorizada expresamente por este.
- El retiro anticipado debe realizarse durante los horarios de clases y no en horarios de recreos, hasta las 16:00 horas. Posteriormente a esa hora, debe esperar hasta el horario de salida, 16:30 horas, y realizar el retiro por las salidas asignadas.
- El apoderado deberá informar del retiro anticipado mediante uno de los siguientes medios:
 - Envío de correo electrónico con 24 horas de anticipación, señalando el nombre del/la estudiante, curso y horario de retiro.
 - Si el/la estudiante es de Educación Parvularia, envíe un correo electrónico a: convivenciaprebasica@cingles.cl
 - Si el/la estudiante es de Educación Básica, envíe un correo electrónico a: convivenciabasica@cingles.cl
 - Si el/la estudiante es de Educación Media, envíe un correo electrónico a: convivenciamedia@cingles.cl
 - En casos de fuerza mayor, se hará la excepción de retiro de estudiantes de forma presencial en la recepción del colegio.



b. Autorización

- Toda solicitud será verificada por el equipo de convivencia educativa o Secretaría General.
- En caso de no ser el apoderado titular quien solicita el retiro, deberá constar en el sistema institucional la autorización formal de este a terceros (carta poder o autorización firmada y registrada).

c. Registro del Retiro

- El apoderado es el encargado y responsable de completar el Registro de Retiro Anticipado en el Libro de retiros, que se encuentra en recepción, completando los siguientes datos:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Curso.
 - Motivo del retiro.
 - Nombre y RUT de quien retira.
 - Hora de salida.
 - Firma del responsable que retira al estudiante.

d. Entrega del Estudiante

- El estudiante será entregado por personal del colegio exclusivamente en la recepción o portería.
- Bajo ninguna circunstancia se autoriza que el estudiante abandone el colegio por cuenta propia, a menos que tenga mayoría de edad y se encuentre previamente autorizado por su apoderado.

e. Excepciones

- En situaciones de emergencia médica, el colegio podrá proceder al retiro del estudiante mediante traslado al centro asistencial más cercano, informando de inmediato al apoderado.
- En caso de evacuación o situaciones de riesgo, se aplicará el protocolo de seguridad correspondiente.

Algunas consideraciones finales:

- Los retiros reiterados sin justificación médica o formal podrán ser reportados por el colegio al apoderado, y eventualmente al equipo de convivencia educativa.



- El colegio mantiene el compromiso de velar por el bienestar físico y emocional de sus estudiantes, así como de garantizar la trazabilidad de cada caso.

16.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL.

El presente protocolo tiene como objetivo regular el tránsito vehicular y peatonal al interior del colegio, estableciendo procedimientos y normas para conductores y peatones, incluyendo el uso de estacionamientos. Su finalidad es resguardar la seguridad de las personas, proteger la infraestructura del establecimiento, prevenir accidentes y fomentar un ambiente de respeto y conducción responsable.

Algunas normas generales:

1. El Sun Valley College, al encontrarse dentro del territorio nacional, se rige por la legislación chilena vigente, en particular por la Ley N° 18.290 sobre Tránsito.
2. La seguridad de nuestros estudiantes, funcionarios y familias es una prioridad. Por ello, se implementan medidas para asegurar espacios seguros para toda la comunidad educativa.
3. Está estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes en vehículos motorizados (automóviles, motocicletas o cuatrimotos), aunque cuenten con licencia de conducir o estén acompañados por un adulto. El incumplimiento de esta norma podrá derivar, previa advertencia, en la cancelación de la matrícula.
4. Todos los funcionarios deberán estacionar sus vehículos en los espacios asignados para tal fin. Los apoderados y personas externas contarán con sectores definidos y debidamente señalizados para el estacionamiento.
5. Todos los vehículos dentro del recinto deberán estacionarse de forma ordenada, respetando las señaléticas, demarcaciones y normas de tránsito.
6. El área de convivencia educativa está autorizada para enviar hasta dos advertencias de cortesía a los apoderados por año. En caso de persistencia en el incumplimiento, el colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula.
7. Toda persona que ingrese al colegio debe obedecer estrictamente la señalética vial instalada.
8. El colegio contará con estacionamientos reservados para personas en situación de discapacidad y mujeres embarazadas. Estos espacios son de uso exclusivo para quienes cumplan con dichas condiciones y deben ser respetados por toda la comunidad escolar.



En relación con a los horarios de ingreso y salida de los vehículos:

1.- Los portones de circulación vehicular se mantendrán abiertos para libre tránsito en los siguientes horarios:

Entrada Estudiantes	08:30 h.
Salida Estudiantes	16:30 h.
Tutorías de apoderados	Fuera del horario anterior, los anunciar su llegada en el citófono de acceso al estacionamiento.
Días viernes / Salidas	13: 30 h.

2.- El cierre de los portones de acceso vehicular de pre-básica y enseñanza media será a las 09:00 h.

3.- Las puertas de ingreso peatonal de ambos niveles se cerrarán a las 08:45 h. Posterior a ese horario, los apoderados deberán estacionar en los lugares designados e ingresar por Administración, registrando su ingreso en el libro de atrasos.

4.- La asistente de convivencia asignada al nivel de pre-básica llevará el registro de apoderados que ingresen después de las 08:45 h en el sector de ingreso al nivel (pre básica).

16.4 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE INGRESO EN VEHÍCULOS A ESTUDIANTES

I. **Objetivo:** Establecer las directrices para regular el acceso vehicular al interior del establecimiento, prohibiendo el ingreso de estudiantes en vehículos particulares o de terceros con el fin de garantizar la seguridad, el orden y el buen funcionamiento de las actividades escolares.

II. **Alcance:** Este protocolo aplica a todos los estudiantes del Colegio Inglés de Los Andes, a mayor abundamiento, también se prohíbe el ingreso de estudiantes conduciendo en compañía de algún adulto, incluso si el estudiante cuenta con Licencia de Conducir.

III. **Fundamentación:**

La presente medida responde a:

- La necesidad de resguardar la seguridad de la comunidad educativa en zonas de tránsito vehicular interno.
- Evitar congestiones y riesgos de accidentes dentro del establecimiento.
- Promover la autonomía y responsabilidad en los desplazamientos dentro del recinto escolar.
- Cumplimiento de normativas internas sobre seguridad y convivencia escolar.



IV. Normativa:

1. Prohibición General: Queda estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes al interior del recinto escolar en vehículos particulares o de terceros, incluyendo automóviles, motocicletas, motonetas, scooters eléctricos u otros medios motorizados.
2. Excepciones: Podrán ser evaluadas por el Rectorado en caso de estudiantes con movilidad reducida o con condición médica acreditada.
3. Responsabilidad de Padres y Apoderados: Los padres, apoderados o conductores de furgones escolares deberán dejar o recoger a los estudiantes únicamente en las zonas autorizadas, respetando los horarios y normas de tránsito del entorno escolar.
4. Sanciones por Incumplimiento: El incumplimiento reiterado de esta normativa podrá dar lugar a amonestaciones escritas y a reuniones con el equipo directivo. En casos de reincidencia, el colegio queda facultado para solicitar la cancelación de la matrícula, debiendo emitir la Rectoría del colegio para dichos efectos.

V. Difusión:

Este protocolo será difundido por los canales oficiales del colegio (circulares, reuniones de apoderados, correo institucional y sitio web) y comenzará a regir a partir del día de su difusión. El deber de informarse recae en los apoderados del colegio.

VI. Vigencia y Actualización:

Este protocolo estará vigente durante el año escolar en curso y podrá ser actualizado según las necesidades institucionales o los cambios normativos.

16.5 PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES POR TRANSPORTISTAS EXTERNOS:

Este protocolo tiene como objetivo garantizar la seguridad, el orden y la trazabilidad en los procesos de recepción y retiro de estudiantes por parte de transportistas escolares externos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y el resguardo del bienestar de los estudiantes.

• Ámbito de Aplicación:

- ✓ Todos los estudiantes que hacen uso de transporte escolar externo.
- ✓ Transportistas escolares autorizados por los padres/apoderados.
- ✓ Personal del colegio involucrado en la supervisión del ingreso y salida.

✓ Requisitos para Transportistas Escolares:

• Documentación Obligatoria:

- ✓ Todo transportista que opere en el establecimiento debe presentar al inicio del año escolar:



- ✓ Licencia de conducir clase A3 o A1 (antigua ley) vigente.
- ✓ Permiso de circulación del vehículo.
- ✓ Revisión técnica y certificado de emisión de contaminantes al día.
- ✓ Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Transporte Escolar (RNTE).
- ✓ Seguro obligatorio (SOAT) vigente.
- ✓ Certificado de antecedentes y hoja de vida del conductor.
- ✓ Autorización escrita del representante legal del estudiante.

● **Respecto al enrolamiento de furgones escolares:**

- ✓ La administración del colegio deberá llevar un registro formal de los prestadores de servicios de transporte escolar, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos por CONASET. Para ello, se abrirá una carpeta por cada transportista, la cual deberá incluir todos los antecedentes exigidos.
- ✓ Los apoderados que contraten servicios de transporte escolar deben informar por escrito al colegio, especificando quién está autorizado a retirar al estudiante. Es responsabilidad del apoderado mantener estos datos actualizados.
- ✓ La asistente de convivencia de prebásica llevará un registro de los estudiantes que utilizan furgón escolar, verificando junto al conductor la identidad de cada estudiante al momento del retiro.
- ✓ Los furgones escolares deberán estacionarse exclusivamente en el sector asignado a prebásica, independientemente del ciclo que transporten.
- ✓ Los apoderados que contraten transporte escolar de manera particular deberán enviar la información del conductor, nombres de los estudiantes, placa patente y cualquier otro dato relevante al correo: transporteescolar@cingles.cl, con copia a administracion@cingles.cl.

● **Identificación:**

- ✓ El vehículo debe estar claramente rotulado como "Escolar".
- ✓ El conductor y acompañante (si lo hubiere) deben portar credencial visible con su nombre, RUT y foto.

Procedimiento llegada de los estudiantes al colegio:

- ✓ Los transportistas deben ingresar por la zona habilitada para transporte escolar.
- ✓ Un asistente del colegio verifica la lista diaria de transportistas autorizados.



- ✓ Los estudiantes descienden del vehículo bajo supervisión del conductor y personal del colegio.
- ✓ Se realiza control visual de seguridad y bienestar de los niños.
- ✓ Cualquier situación irregular se informa inmediatamente a Inspectoría General.

Procedimiento salida de estudiantes del colegio:

- ✓ Los transportistas se estacionan en el área asignada.
- ✓ Un funcionario del centro educativo acompaña a los estudiantes desde su aula al punto de encuentro. Se verifica lo siguiente:
 1. Coincidencia del transportista con la lista de autorizados.
 2. Condiciones de seguridad del vehículo.
 3. Se registra la hora de salida y el nombre del conductor.
 4. No se entregará a un estudiante a un transportista no autorizado.

Medidas de Seguridad Adicionales:

- ✓ El colegio mantiene un registro actualizado de transportistas autorizados por cada estudiante.
- ✓ Se realizan inspecciones periódicas al cumplimiento del protocolo.
- ✓ En caso de accidente o incidente, se activa el Protocolo de Emergencia Escolar y se notifica de inmediato a los apoderados y autoridades competentes.
- ✓ Cualquier modificación en el transportista debe ser informada por escrito con 24 horas de anticipación.

Responsabilidades:

- ✓ Del Transportista:
 1. Cumplir con la normativa vigente y el presente protocolo.
 2. Velar por la seguridad de los estudiantes durante el traslado.
 3. No delegar el retiro a terceros no autorizados.
- ✓ Del Colegio:
 1. Supervisar y controlar el proceso de entrada y salida.
 2. Garantizar la correcta identificación de los transportistas.
 3. Informar de manera oportuna a los apoderados sobre cualquier irregularidad.



✓ Del Apoderado:

1. Autorizar formalmente al transportista.
2. Mantener comunicación directa y fluida con el colegio.
3. Informar cualquier cambio en el servicio de transporte.

- **Sanciones y Medidas Correctivas:**

El incumplimiento de este protocolo por parte de los transportistas podrá derivar en:
Notificación formal al apoderado.

- a) Denuncia ante la Superintendencia de Educación o Seremi de Transportes.
- b) Prohibición de ingreso al colegio.

El colegio se reserva el derecho de aplicar todas las medidas que estime pertinentes ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en este protocolo.

Este documento será revisado al menos dos veces durante el año escolar. La presente corresponde a la versión 01. Toda modificación será identificada con un número de versión correlativo y será informada oportunamente a la comunidad por los canales formales que dispone el colegio.

Cabe señalar que la explanada ubicada en el exterior del colegio no corresponde a estacionamientos del colegio. Por lo tanto, cualquier infracción cometida por la autoridad competente en dicho espacio será de exclusiva responsabilidad del conductor del vehículo.



TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL FALLECIMIENTO DE UN/A FUNCIONARIO/A Y/O DE UN FUNDADOR DEL COLEGIO SUN VALLEY COLLEGE

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos institucionales a seguir en caso del fallecimiento de un miembro de la comunidad de Sun Valley College (estudiante, docente, personal administrativo, directivo y/o fundadores), con el fin de rendir homenaje, brindar apoyo a la familia y asegurar el debido respeto ante la pérdida.

Este protocolo aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa de Sun Valley College.

Entiéndase como miembro de la comunidad a la persona que forma o formó parte activa del colegio, ya sea estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades institucionales.

17.1 PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL:

17.1.1 NOTIFICACIÓN DEL FALLECIMIENTO:

- La noticia debe ser comunicada lo antes posible a la Rectoría del colegio por cualquier medio disponible.
- El Rector confirmará la información con fuentes confiables (familia, autoridades competentes, etc.).

17.1.2 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

- Una vez confirmada la noticia, la Rectoría emitirá un comunicado oficial, interno y externo si corresponde, informando del fallecimiento con respeto y sobriedad.
- Se informará a los docentes, estudiantes y familias por los canales habituales (correo, circulares, plataforma institucional).

17.1.3 MUESTRA DEL DUELO INSTITUCIONAL:

- Se izará la bandera a media asta durante tres (3) días hábiles.
- Se colocará un lazo negro visible en la entrada principal y/o en la página web institucional.
- Se observará un minuto de silencio en todos los niveles educativos al día siguiente de la notificación.

17.1.4 ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO:

- Los equipos de convivencia educativa y psicoeducativo ofrecerán acompañamiento emocional a los estudiantes o miembros cercanos al fallecido.
- Se organizará un espacio de homenaje (virtual o presencial) según corresponda.



- Si la familia lo permite, se organizará la participación institucional en las exequias.

17.1. 5 REGISTRO Y ARCHIVO:

- El hecho se registrará en el acta de incidencias institucionales y en el expediente correspondiente.
- Se actualizarán los registros internos administrativos y académicos de ser necesario.

17.1.6 CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- La participación en actividades conmemorativas será voluntaria.
- Se garantizará el respeto a las creencias religiosas y culturales de la persona fallecida y su familia.

17.1.7 RESPONSABLES:

- Rectoría
- Coordinación Académica
- Convivencia Educativa
- Coordinación de Formación
- Secretaría Administrativa



TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: SOBRE LA REGULACIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICA Y EL PROCEDIMIENTO RELATIVOS A LA SALA DE CLASE

Con el objeto de regular lo referente a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, y otros, se ha implementado lo siguiente:

El colegio se divide en ciclos (Infant School, Elementary School, Middle School y High School) cada uno con su apoyo pedagógico, quienes tienen la misión de acompañar a los profesores, pertenecientes al ciclo, en el logro de los aprendizajes académicos e integrales de sus estudiantes, lo anterior articulado por el coordinador académico, encargado de los lineamientos curriculares que tributan al proyecto educativo institucional.

1. El colegio asigna a jefes o jefas de departamentos (Lenguaje, Historia-Filosofía, Artes, Inglés, Ciencias, Educación Física y Matemática) con la finalidad de acompañar de manera más específica a los profesores especialistas, según el área de aprendizaje.
2. El Colegio tiene una Coordinación de Formación y Familia la cual acompaña principalmente a los profesores jefes de curso, en el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros estudiantes, además de acompañar a las familias en procesos de orientación en distintas temáticas.
3. El colegio cuenta con dos encargadas de convivencia educativa, las cuales se dividen por ciclos, Prebásica - Básica y Enseñanza Media.
4. El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo e informativo en distintas materias.

18.1 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes de nuestro colegio a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo, transparente y dentro de los marcos legales, se ha elaborado un Reglamento de Evaluación y Promoción, que se entiende forma parte del presente RICE, del cual destacamos lo siguiente:

18.1.1 DE LA EVALUACIÓN Y SUS FORMAS

De acuerdo con la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones:

- **Evaluación Inicial (Diagnóstica):** Es aquella que pretende percibir los conocimientos y/o habilidades que los alumnos han adquirido en niveles y/o unidades anteriores de aprendizaje, con el fin de planificar las futuras actividades pedagógicas. Su objetivo es obtener conocimiento sobre las situaciones de partida y condiciones previas de un grupo de estudiantes determinado. No implica calificación.
- **Evaluación Formativa:** Se aplica durante el transcurso de un proceso o actividad, permitiendo determinar el nivel de avance, verificar los procesos y niveles de logros



que van obteniendo los/las alumnos/as, lo que permite al profesor reorientar sus estrategias y metodologías para potenciar el progreso de los/las estudiantes. La evaluación formativa también debe atender a la atención a la diversidad, considerando las necesidades e intereses múltiples de los estudiantes. Puede o no llevar calificación. De ella se desprenden las calificaciones denominadas de proceso.

- **Evaluación Sumativa:** Se aplica al término del proceso, permitiendo determinar los niveles de logro de los objetivos de aprendizaje propuestos en los programas de estudio, lo que se verá reflejado en una calificación dentro de una escala del 2.0 al 7.0. Puede ser aplicada en cualquier momento del semestre en curso, de acuerdo al calendario escolar. Las evaluaciones sumativas deben ser coherentes con los objetivos de aprendizaje establecidos en los programas de estudio, además deben considerar las habilidades desarrolladas por el profesor durante las clases.

Cabe señalar que la evaluación sumativa responde al cierre de un proceso, y permite certificar a través del juicio del agente evaluador el logro de los aprendizajes.

18.1.2 EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

En la educación parvularia, la evaluación es un proceso sistemático, permanente y continuo. En él se obtiene y se analiza información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, para precisar un juicio valorativo que permita tomar las mejores decisiones que nutran el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar vigente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica y formativa.

Los estudiantes de educación parvularia serán evaluados mediante instrumentos de carácter cualitativo en el ámbito académico, como en su desarrollo personal y social, según lo establecido en los programas de estudio y estándares determinados por el colegio. Los ámbitos a evaluar son los siguientes:

- Desarrollo personal y social.
- Comunicación integral.
- Interacción y comprensión del entorno.

En el caso del ámbito de desarrollo personal y social, los indicadores son:

S: Siempre

G: Generalmente

AV: A veces

N: Nunca



Para los ámbitos de comunicación integral e interacción y comprensión del entorno, se utilizarán los siguientes indicadores:

MB: Muy bien B: Bien

EP: En proceso

PD: Por desarrollar

- La información de la evaluación de los alumnos de educación parvularia se entregará exclusivamente a los padres y/o apoderados/as mediante el informe semestral. No obstante, en las entrevistas personales que mantengan con la tutora del curso, se les informará sobre el progreso del estudiante.

18.1.3 DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.

- Los estudiantes de educación básica y media serán calificados en las asignaturas establecidas en el plan de estudios de cada nivel, utilizando una escala numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal.
- La evaluación en la asignatura de religión (formación integral) no incidirá en el cálculo de los promedios ni en la promoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

18.1.4 DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.

- Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada mediante certificado médico y/o de la manera escrita a través de la agenda o correo electrónico, de manera directa al docente de la asignatura con copia al profesor tutor, el día de la evaluación o, a más tardar, al momento de su reincorporación a clases.
- El docente podrá definir un nuevo tipo de instrumento de evaluación, no obstante, éste tendrá los mismos objetivos y ponderaciones del instrumento ya aplicado.

✓ Primera reprogramación:

- El profesor de la asignatura informará sobre la fecha de la primera reprogramación (jueves a las 16:45 hrs), de manera presencial y por Syscolnet.
- En caso de que el estudiante no asista a una evaluación programada y el apoderado no justifique formalmente, éste será evaluado el jueves inmediato a la reincorporación, con una nota máxima de 5.0. Lo anterior deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

✓ Segunda reprogramación:

- En caso de que no se presente a la segunda reprogramación (tercera instancia evaluativa) se aplicará una nota mínima equivalente a 2.0. El profesor de asignatura deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante e informar al apoyo



pedagógico pertinente, para que este último cite al apoderado para comunicar la situación.

✓ **Actividades prácticas:**

- Respecto a actividades prácticas, el estudiante deberá acordar de manera directa con el docente la nueva fecha de evaluación, previa presentación de certificado médico.
- Consideraciones:
- En caso de las evaluaciones por ausencia prolongada, el Apoyo Pedagógico Pertinente y el profesor tutor(a) en conjunto con los docentes de las asignaturas, confeccionarán un calendario especial para la rendición de dichas pruebas.
- En caso de que un estudiante no asista a las evaluaciones, el apoderado deberá ser citado en primera instancia por el tutor, luego por el apoyo pedagógico y, finalmente, por el coordinador académico.

18.1.5 DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- En la educación parvularia, la promoción será determinada por las educadoras, la dirección de estudios y la rectoría según el logro de objetivos y la madurez, previo acuerdo con las familias.
- En casos especiales, la rectoría del colegio,, en consejo con un equipo multidisciplinario,, determinará la permanencia de un estudiante en el mismo nivel.
- Serán promovidos todos los estudiantes de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media, al curso inmediatamente superior, siempre y cuando logren los objetivos de aprendizaje y el porcentaje de asistencia, de acuerdo con lo señalado por los decretos ministeriales vigentes.
- Serán promovidos todos los/las estudiantes de primer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media que hayan asistido, al menos, al 85% de las clases,, considerando el cumplimiento de los aprendizajes esperados correspondientes a estos cursos. No obstante, la rectoría del colegio podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, por razones de salud u otros motivos debidamente justificados.
- Serán promovidos, en el caso de 1° básico a IV° medio, al curso inmediatamente superior, los alumnos que haya:
- Aprobado todas las asignaturas con una nota mínima de 4,0.
- Reprobar una asignatura, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 4,5.
- Reprobado dos asignaturas, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 5,0.



- Los/las estudiantes que no cumplan los requerimientos expuestos en el artículo anterior podrán ser promovidos, habiendo cumplido las acciones que declara el Protocolo de seguimiento para la promoción (Ver anexo en el protocolo). Esta decisión se enmarca en lo expuesto en el Decreto N° 67 de evaluación del Ministerio de Educación.

18.1.6 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Los viajes y/o salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el Colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Así, las actividades que hayan sido aceptadas de manera voluntaria por los estudiantes y con conocimiento del o el apoderado a cargo, deben comprometerse a cumplir con las exigencias y limitaciones establecidas por el Colegio en dicha actividad, respetando las normas y preceptos del presente reglamento. La regulación específica de estas salidas está en el Protocolo para salidas pedagógicas, el cual se entiende parte integrante del presente RICE.

- La clase debe comenzar y terminar en la hora que se estipula por horario, maximizando los tiempos de enseñanza y asegurando que el objetivo de la clase se cumpla.
- La clase será impartida en español, salvo en 1° básico, el cual, enmarcado en un proyecto bilingüe, considera el español como último recurso y en casos específicos.

La estructura de la clase considerará los siguientes aspectos:

- Inicio: fase de preparación del aprendizaje, en la que se presenta el objetivo, se activan conocimientos previos y se evalúan preconceptos.
- Desarrollo: fase dividida en tres secciones:
 1. Enseñamos nuevo conocimiento: explicación o definición de nuevo contenido en pequeños pasos por parte del docente.
 2. Práctica guiada: momento compartido entre profesor y estudiante, quienes de manera conjunta abordan un ejemplo de alguna actividad. El profesor realiza andamiaje y modelado.
 3. Práctica independiente: momento en que todos los estudiantes trabajan de manera autónoma. El docente realiza un monitoreo permanente mediante recorridos específicos dentro del aula.
 4. Cierre: resumen de la clase, se corrigen conceptos erróneos y se desarrollan procesos de metacognición.



18.1.7.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Propósito

El presente protocolo tiene por objetivo establecer los procedimientos y responsabilidades asociados a la planificación, autorización, ejecución y seguimiento de las actividades deportivas organizadas por el Colegio Inglés de Los Andes, tanto dentro como fuera de la comuna, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la seguridad de los estudiantes y el carácter formativo de dichas instancias.

2. Marco Normativo:

Este protocolo se sustenta en:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 16.744 sobre Seguro Escolar
- Decreto Supremo N° 313 de 1972 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
- Circular N° 482 del Ministerio de Educación sobre salidas pedagógicas y extracurriculares
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Inglés de Los Andes

3. Principios Rectores:

- Seguridad y resguardo de la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Carácter formativo de las actividades, fomentando el trabajo en equipo, la disciplina y la identidad institucional.
- Responsabilidad compartida entre colegio, familias y estudiantes.
- Transparencia administrativa y cumplimiento de plazos para autorización y documentación.

4. Autorización y planificación general:

Toda participación del colegio en eventos y actividades deportivas debe:

- Contar con la aprobación previa de la Coordinación Formativa y/o Académica, según corresponda.
- Estar incorporada en el calendario escolar semestral del colegio.
- Responder a objetivos formativos alineados con el proyecto educativo.
- Los docentes o entrenadores responsables deberán presentar la documentación con la siguiente antelación:
 - 15 días hábiles para salidas fuera de la comuna.
 - 10 días hábiles para salidas dentro de la comuna.



La presentación deberá incluir:

- Objetivo formativo de la actividad.
- Nómina de estudiantes participantes (con RUT y curso).
- Fecha, lugar y medio de transporte.
- Profesor(es) responsable(s) y acompañantes.
- Información de alojamiento (si aplica).
- Cotización de gastos y financiamiento.

5. Autorizaciones y comunicación a familias:

- La autorización escrita y firmada del apoderado es requisito indispensable para participar en cualquier actividad fuera del colegio.
- No se aceptarán mensajes, correos electrónicos o comunicaciones informales como válidos.
- Los profesores a cargo deberán entregar las autorizaciones firmadas a Secretaría Escolar, quien revisará y archivarán los respaldos, informando a la Coordinación de Formación y al área Académica para justificar las ausencias correspondientes.

6. Proporción y acompañamiento:

- Cada delegación deberá estar acompañada por un adulto responsable (profesor, entrenador o asistente).
- Cuando la delegación supere los 10 estudiantes, se requerirá un adulto acompañante adicional por cada 10 alumnos, solamente en casos del ciclo de prebásica y básica.
- Los estudiantes estarán bajo la supervisión directa de los responsables desde la salida hasta su regreso al colegio.

7. Traslado y seguridad:

- El transporte contratado deberá cumplir con la normativa vigente, permisos al día y condiciones de seguridad certificadas.
- La Administración del Colegio será responsable de verificar los antecedentes del proveedor y choferes.
- Está prohibido trasladar estudiantes en vehículos particulares de apoderados o funcionarios, salvo en situaciones de emergencia con riesgo vital.
- Toda salida deberá quedar registrada en portería, entregando una copia de la ficha de salida con la información completa.



8. Alojamiento:

- Se privilegiará el hospedaje en casas anfitrionas certificadas, residencias estudiantiles o establecimientos hoteleros formales.
- En caso de pernoctar, los apoderados financiarán los costos asociados.
- La delegación estará permanentemente a cargo del profesor o entrenador responsable.

9. Financiamiento:

- El costo de participación de los estudiantes será asumido por las familias, salvo que la rectoría disponga apoyo institucional.
- El colegio cubrirá los gastos de los docentes (traslados, viáticos y alojamiento) conforme a acuerdo previo con rectoría.

10. Seguro Escolar y emergencias:

- Todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar (Ley N°16.744) ante accidentes ocurridos durante la actividad.
- En caso de accidente, el estudiante deberá ser trasladado al servicio de salud público más cercano, informando que se encuentra cubierto por dicho seguro.
- Si el alumno posee seguro privado y las condiciones lo permiten, podrá ser atendido en su red privada.
- El docente responsable deberá reportar el incidente al colegio y completar el formulario de accidente escolar.

11. Excepciones y salidas no institucionales:

- Las actividades organizadas por directivas de curso o apoderados con fines recreativos no se consideran salidas institucionales y serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados.
- No podrán realizarse dentro del horario escolar ni utilizar el nombre del colegio como organizador o garante.

12. Disposiciones finales:

- Toda salida deportiva debe iniciar y finalizar en el Colegio Inglés de Los Andes.
- Los estudiantes deberán mantener una conducta acorde al Reglamento Interno de Convivencia Escolar durante toda la actividad.
- Cualquier incumplimiento será informado a la Coordinación Formativa y/o Académica y podrá derivar en medidas formativas o disciplinarias.
- El presente protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo.



18.1.7 EL USO DEL INGLÉS EN EL COLEGIO.

La señalética dentro y fuera de la escuela será en inglés, dejando solo en algunos casos la posibilidad de que se escriban en español.

La forma de llamar a los demás miembros de la comunidad (directivos, profesores(as), para docentes, funcionarios) será anteponiendo el miss o mister.

18.1.8 LOS ESTUDIANTES

El/la estudiante que ingrese al colegio deberá rendir una prueba de diagnóstico para medir su nivel de inglés. Si el resultado indica que el/la estudiante no tiene una base de inglés sólida, éste deberá participar del taller de reforzamiento de inglés que es impartido semana a semana en el colegio hasta que se evidencie una mejora en su nivel.

El/la estudiante se compromete a tener una actitud positiva respecto del uso del inglés durante las clases dictadas en inglés por las profesoras del departamento de inglés y/o asignaturas.

18.1.9 PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES.

Se asegurará de que los estudiantes cuenten con los materiales que la clase pudiera necesitar.

Apoyarán a los estudiantes, desde casa, en lo que respecta a revisión de tareas/trabajos, apoyo con materiales, sesiones de estudio/repaso y/o considerar apoyo extra si fuese necesario.

18.1.10 DOCENTES.

- Garantizarán a sus estudiantes el acceso a la cultura de los países en los que se habla el idioma inglés a través de actividades con múltiples recursos didácticos y/o a través de intercambios virtuales con estudiantes de países de habla inglesa.
- Seguirán los principios declarados en el decálogo del profesor de inglés, siendo estos los siguientes:
- Maximizará el correcto uso de los tiempos dentro de su clase.
- Será paciente ante la frustración del estudiante cuando ocurra.
- Tendrá expectativas altas para sus estudiantes.
- Buscará el aprendizaje continuo en su rol como profesor(a).
- Tendrá un espíritu colaborativo entre pares.
- No tendrá miedo de cometer errores y aprender de ellos.
- Planificará su clase siguiendo los lineamientos de la estructura de clase de 3 momentos.
- Motivará la participación de los/las estudiantes a través de actividades que los desafíen.
- Usará un nivel de inglés acorde al nivel de inglés del grupo o curso.



18.1.11 LAS EVALUACIONES Y LAS GUÍAS DE TRABAJO

Todas las evaluaciones y/o guías de trabajo deberán ser enviadas al jefe de departamento, para su revisión y/o corrección, y posterior impresión.

18.2 RESPECTO DEL PROYECTO DE INGLÉS.

El Idioma Inglés en Sun Valley College cumple un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes, siendo una herramienta clave para el desarrollo de habilidades comunicativas que les permitan desenvolverse en un mundo globalizado. El enfoque principal del idioma en nuestro establecimiento es desarrollar la competencia comunicativa en inglés, fomentando su uso como una lengua viva y significativa, capaz de ser aplicada de manera efectiva en contextos reales.

Desde 1° básico, en el curso bilingüe, se implementa la metodología Floppy Phonics, que permite a los estudiantes adquirir las bases del idioma a través de un enfoque fonético lúdico y sistemático, facilitando la decodificación y comprensión lectora desde una etapa temprana. A partir del 5° básico 2025, se incorpora la metodología de agrupaciones flexibles, que permite adaptar la enseñanza a los distintos estilos de aprendizaje de los estudiantes, potenciando sus habilidades en comprensión lectora, auditiva, producción escrita y oral.

Como parte del proceso formativo, se incluyen certificaciones internacionales Cambridge que validan el progreso de los alumnos: una certificación intermedia MOVERS en 6° básico, y posteriormente, en enseñanza media, las certificaciones PET y FCE en 3° y 4° medio respectivamente. Este enfoque escalonado asegura una preparación sólida y gradual, alineada con estándares internacionales, que abre puertas académicas y profesionales para el futuro de nuestros estudiantes.



TÍTULO DÉCIMO NOVENO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ACOMPañAMIENTO DESDE EL EQUIPO PSICOEDUCATIVO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las orientaciones generales y procedimientos específicos para el ingreso, acompañamiento, seguimiento y egreso de los estudiantes apoyados por el Equipo Psicoeducativo del colegio. Este equipo tiene como propósito central brindar un acompañamiento psicoeducativo integral, adaptado a las características individuales de cada estudiante, y orientado a facilitar su participación, aprendizaje y bienestar dentro del contexto escolar.

El Equipo Psicoeducativo actúa como un puente entre las sugerencias de profesionales externos y las dinámicas pedagógicas del colegio, evaluando la aplicabilidad y pertinencia de dichas recomendaciones y reformulándolas, ajustándose o descargándolas cuando sea necesario, de acuerdo a su factibilidad en el colegio. Las estrategias implementadas se construyen a partir de un análisis conjunto que considera no sólo las orientaciones clínicas, sino también la información proporcionada por las familias, los docentes y el propio contexto educativo en el que se desenvuelve el estudiante. Esta labor se realiza en articulación con docentes, asistentes de aula y familias, con el fin de asegurar una intervención coherente, inclusiva y ajustada al entorno escolar.

Es fundamental diferenciar el rol del Equipo Psicoeducativo con la función que ejerce el área de Convivencia Educativa. Mientras este último se encarga de promover la sana convivencia, gestionar situaciones de conflicto y resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad, el Equipo Psicoeducativo se orienta al apoyo especializado de estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación, entregando orientaciones pedagógicas y estrategias específicas para su inclusión educativa.

El protocolo se enmarca en un enfoque de inclusión escolar, atención a la diversidad y respeto por el desarrollo integral de todos los estudiantes.

19.1 MARCO NORMATIVO

Este protocolo se implementa en concordancia con las normativas y leyes que regulan el sistema educativo chileno, desde su concepción con la Ley General de Educación (LGE, Ley 20.370) que estipula en sus principios las responsabilidades de las comunidades escolares y la Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845) que complementa la LGE en relación a la educación inclusiva:

1. Universalidad y educación permanente: asegurar la educación para todas las personas.
2. Calidad de la educación: asegurar el alcance de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes.
3. Equidad del sistema educativo: Intentar la igualdad de oportunidades para la educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.



4. Participación: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo.
5. Integración e inclusión: eliminación de todas las barreras que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, garantizando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales (NEE).
6. Dignidad del ser humano: garantizar el desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, protegiendo y promoviendo los derechos humanos y las libertades fundamentales
7. Educación integral: desarrollar diversos aspectos que componen las disciplinas del saber, considerando además los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual.

Por otro lado, en la última década el marco legislativo chileno ha evolucionado en relación a la cultura escolar inclusiva acentuando en orientaciones para diversificar y/o adecuar clases, recursos y evaluaciones en función de las características de los estudiantes en el Decreto N°83/2015 y haciendo modificaciones en los criterios de evaluación, promoción y calificación con el Decreto N°67/2018, en donde acentúa la relevancia del proceso de aprendizaje antes que los resultados, estableciendo la evaluación formativa como parte de la cotidianidad en las escuelas.

Es importante acentuar que el Colegio Inglés de Los Andes “Sun Valley College” es un colegio que no cuenta con Programa de Integración Escolar (Decreto N°170/2010), dado que éste solamente regula a los establecimientos que reciben subvención estatal. Es por ello, que los criterios a utilizar para el acompañamiento de los estudiantes por parte de docentes, en colaboración del Equipo Psicoeducativo SVC, son establecidos por las profesionales que lo componen, y están orientados hacia la búsqueda de disminuir barreras de aprendizaje.

Según lo mencionado anteriormente, nuestro colegio busca la formación integral e inclusiva de los estudiantes, es por ello, que el Equipo Psicoeducativo está compuesto de forma multidisciplinaria por:

1. Una Fonoaudióloga.
2. Una Terapeuta Ocupacional.
3. Una Educadora Diferencial.

Las profesionales anteriormente mencionadas, bajo las indicaciones del Encargado del Área Académica, buscan proveer los medios para que todos los estudiantes puedan participar del currículum nacional vigente.

19.2 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la información relacionada con los diagnósticos de los estudiantes será estrictamente confidencial. El equipo psicoeducativo será el encargado de resguardar y organizar la documentación de



cada estudiante que reciba acompañamiento, manteniendo archivadores por ciclo educativo divididos por curso y fundas protectoras para cada estudiante que deberán incluir, al menos:

- Autorización de la familia por documento o por correo electrónico.
- Registro de entrevistas realizadas durante el año lectivo, con la finalidad de realizar seguimiento a acuerdos realizados.
- Informes diagnósticos proporcionados por profesionales externos.
- Documentos institucionales del Equipo Psicoeducativo:
 - Medidas de Apoyo Individual (MAI) - documento para todos los estudiantes generado desde las estrategias de profesionales externos.
 - Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) - documento para estudiantes acogidos bajo la Ley N° 21.545 "Ley TEA".
 - Bitácora de Desregulación Emocional, Conductual y/o Sensorial - Cuando ocurra una desregulación del estudiante con PAEC.
 - Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), documento extendido a los estudiantes que lo requieran según lo dispuesto en Reglamento de Evaluación.

Es responsabilidad de los docentes y las familias que desean el acompañamiento del equipo, entregar todos los documentos relevantes que puedan ayudar a una intervención adecuada. En caso de que no se entregue la documentación completa, esto podría afectar la efectividad de las estrategias implementadas, retrasando el proceso de intervención.

El Equipo Psicoeducativo analizará las recomendaciones de profesionales externos, considerando la aplicabilidad pedagógica y la coherencia con el proyecto educativo del colegio. En caso necesario, las estrategias podrán ser ajustadas, priorizadas o sustituidas, siempre velando por el bienestar del estudiante y la viabilidad dentro del contexto escolar.

19.3 DEFINICIÓN Y CONCEPTOS RELEVANTES

Necesidades Educativas Especiales (NEE): El concepto de NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades del aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, que implica el desarrollo integral de las características individuales de los estudiantes, proporcionando los apoyos necesarios para que puedan aprender y participar en el establecimiento educacional” (Decreto N°83/2015, MINEDUC).

En el contexto del Colegio Inglés de Los Andes, se graduará las NEE en función de la intensidad del apoyo que requiera el estudiante, pudiendo ser:



Necesidades Educativas Especiales (NEE)		
• Nivel 1	• Nivel 2	• Nivel 3
Diversificación de la Enseñanza	Adecuaciones Curriculares de Acceso	Adecuaciones Curriculares a los Objetivos de Aprendizaje

- ✓ El desglose y criterios para la graduación de los apoyos será explicitado en el Reglamento de Evaluación.
- ✓ Barreras de Aprendizaje y Participación (BAP): En este sentido, la nueva concepción de las necesidades educativas especiales se enfoca en la evolución de la dificultad - que se enfoca en todo aquello que es responsabilidad del estudiante - hacia barreras de aprendizaje y la participación, término que dirige la atención hacia todos aquellos factores que influyen en la dinámica del proceso enseñanza-aprendizaje, que Booth y Ainscow (2002) en el marco del Index for Inclusion clasifican en:
 1. Barreras en el Entorno Escolar: Booth y Ainscow (2002) señalan que el entorno físico y organizativo de la escuela puede ser un facilitador o un obstáculo para el aprendizaje. La accesibilidad, la infraestructura y la distribución de los espacios afectan la participación de los estudiantes con diferentes necesidades. Ejemplo: Un aula con mobiliario inflexible y sin acceso para sillas de ruedas limita la participación de estudiantes con movilidad reducida.
 2. Barreras en la Enseñanza y Evaluación: Vygotski (1978) enfatiza la importancia de la mediación en el aprendizaje, destacando que la enseñanza debe ajustarse al nivel de desarrollo del estudiante. Booth y Ainscow (2002) también mencionan que las prácticas pedagógicas pueden generar exclusión si no se adaptan a la diversidad del aula. Ejemplo: Si un docente solo utiliza clases expositivas y no incorpora materiales visuales o manipulativos, los estudiantes con dificultades de atención pueden quedar rezagados.
 3. Barreras en la Relación y Participación: Según Booth y Ainscow (2002), la inclusión no solo depende de la accesibilidad física, sino también de las relaciones que se generan en la escuela. La falta de oportunidades para el aprendizaje cooperativo y la escasa interacción entre estudiantes pueden generar exclusión. Ejemplo: Un niño con TEA que no recibe apoyo en la socialización puede quedar aislado en los recreos y actividades grupales.
 4. Barreras en la Dimensión Psicoemocional: Daniel Goleman (1995) con su teoría sobre inteligencia emocional destaca que las emociones juegan un papel clave en el aprendizaje. Booth y Ainscow (2002) también abordan la importancia del bienestar emocional en la participación escolar. Ejemplo: Un estudiante con ansiedad escolar



extrema puede evitar participar en actividades grupales o en la resolución de problemas en clase.

5. Barreras en la Familia y Comunidad: Epstein (1995) habla del modelo de participación familiar en la educación, destacando que una relación sólida entre la escuela y la familia mejora los resultados académicos. Booth y Ainscow (2002) también resaltan la importancia de la comunidad en la inclusión. Ejemplo: Si las familias no reciben información clara sobre cómo apoyar a sus hijos en casa, pueden surgir dificultades en la continuidad del aprendizaje.

Tanto el concepto de NEE como BAP buscan responder a la inclusión educativa y se potencian por la Ley 20.422 sobre Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

19.4 PROCESO DE INGRESO AL EQUIPO PSICOEDUCATIVO

Para el ingreso de los estudiantes al Equipo Psicoeducativo y eventual acompañamiento de los profesionales que lo componen, en primer lugar, un proceso de levantamiento de información. Se solicitarán informes médicos y/o de profesionales especialistas externos al colegio y se requerirá el consentimiento informado de la familia, por escrito o por correo electrónico.

Cada familia interesada en incorporar a su hijo/a en este proceso, debe asegurarse de responder de forma responsable y oportuna a los requerimientos del estudiante y del equipo; esto significa acceder al acompañamiento de profesionales externos cuando sea necesario, asistir a las tutorías solicitadas por el equipo, entre otras solicitudes pertinentes, siempre pensando en el bienestar del estudiante.

Para el ingreso efectivo de estudiantes se definirán 3 procedimientos:

19.4.1 FAMILIA

En el mes de marzo, el Equipo Psicoeducativo enviará un comunicado a las familias del Colegio Inglés de Los Andes con acceso a un Formulario Google, en el que se completarán aspectos fundamentales del estudiante, con la opción de adjuntar informes evaluativos o de seguimiento con una antigüedad máxima de 3 meses, pudiendo ser de:

- Médicos: Neuropsicólogo, Neurólogo y/o Psiquiatra.
- Profesionales especialistas: Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Psicopedagogo.

La familia podrá complementar el o los informes anteriores con otros documentos que sean pertinentes.

El Equipo Psicoeducativo contará con 7 días hábiles para responder por correo electrónico y/o citar a la familia a una entrevista, según corresponda. Se obtendrá el consentimiento informado considerado en la Autorización de Ingreso y Acompañamiento del



Equipo Psicoeducativo y se explicarán los procedimientos para generar el Plan de Acompañamiento para el estudiante.

Al finalizar la entrevista inicial, con la autorización de la familia, el Equipo Psicoeducativo tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar el plan de acompañamiento a la familia y al tutor, de esta forma, ambos toman conocimiento del plan. Este plazo permitirá organizar las intervenciones necesarias y garantizar que el estudiante reciba el apoyo requerido sin demora. Es fundamental que, dentro de este plazo, las familias proporcionen la información requerida de otros profesionales externos, según sea el caso, para que el plan de acompañamiento sea óptimo para el estudiante.

Las familias que decidan no ingresar, aceptarán de manera tácita el monitoreo de Convivencia Escolar, comprendiendo que es una medida que busca garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes.

19.4.2 DOCENTES TUTORES

Los docentes tutores podrán realizar derivación de aquellos estudiantes que presenten alguna NEE o BAP, producto de la observación realizada en la sala de clases o del interés propio de las familias, quienes hayan decidido presentar la información al tutor.

Para realizar la adecuada derivación, el docente deberá realizar una tutoría con la familia, instancia en la que deberá solicitar la Autorización de Ingreso y Acompañamiento del Equipo Psicoeducativo para la derivación al Equipo Psicoeducativo, momento en el que la familia podrá aceptar o denegar la derivación.

En caso de que la familia acepte, el docente completará el Formulario Google, con opción de adjuntar informes evaluativos o de seguimiento con una antigüedad máxima de 3 meses.

Posterior a ello, el Equipo Psicoeducativo establecerá comunicación con la familia para iniciar el proceso de ingreso, ya sea a través de tutoría o vía correo electrónico, según lo amerite cada caso.

Al finalizar la entrevista inicial, con la autorización de la familia, el Equipo Psicoeducativo tiene un plazo máximo de diez días hábiles para presentar el plan de acompañamiento a la familia y al tutor, de esta forma, ambos toman conocimiento del plan. Este plazo permitirá organizar las intervenciones necesarias y garantizar que el estudiante reciba el apoyo requerido sin demora.

Las familias que decidan no ingresar, aceptarán de manera tácita el monitoreo de Convivencia Escolar, comprendiendo que es una medida que busca garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes.

19.4.3 PESQUISA EQUIPO PSICOEDUCATIVO

Los integrantes del Equipo Psicoeducativo tienen la facultad de realizar observaciones en el contexto del aula regular y recreos, con la finalidad de recoger información que pueda representar eventuales NEE y BAP.



Este proceso se registrará a través de pautas estandarizadas y screening acorde a cada especialidad. Los casos estudiados serán socializados en la Reunión del Equipo Psicoeducativo, donde se definirá quién realizará la entrevista. Este profesional será responsable de notificar al docente tutor y comunicarse con la familia para citar a la entrevista, donde se obtendrá el consentimiento informado, encontrado en la Autorización de Ingreso y Acompañamiento del Equipo Psicoeducativo, y se explicarán los procedimientos para generar el Plan de Acompañamiento para el estudiante.

Al finalizar la entrevista inicial, con la autorización de la familia, el Equipo Psicoeducativo tiene un plazo máximo de diez días hábiles para presentar el plan de acompañamiento a la familia y al tutor, de esta forma, ambos toman conocimiento del plan. Este plazo permitirá organizar las intervenciones necesarias y garantizar que el estudiante reciba el apoyo requerido sin demora. Es fundamental que, dentro de este plazo, las familias cumplan con las solicitudes de derivación o requerimiento de informes de profesionales externos, para complementar el plan de acompañamiento de manera óptima con las sugerencias pertinentes.

Las familias que decidan el no ingreso aceptarán de manera tácita el monitoreo de la Convivencia Escolar, comprendiendo que es una medida que busca garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes.

- Vía 1: Postulación por solicitud familiar:

Las familias que deseen solicitar apoyo para el estudiante deberán completar el proceso de postulación a través del formulario digital dispuesto por el Equipo Psicoeducativo hasta la tercera semana de marzo de cada año académico. Este formulario permitirá registrar información relevante del estudiante y adjuntar los informes de evaluación que respalden la solicitud.

- Vía 2: Postulación por derivación de docentes tutores:

Los docentes tutores que detecten estudiantes que requieran acompañamiento deberán completar el formulario de derivación disponible para tal efecto, asegurándose de haber obtenido previamente el consentimiento informado de la familia. El plazo máximo para completar este procedimiento será el último día hábil de abril a las 14:00 horas, momento en el cual el formulario de derivación será cerrado.

Una vez cumplidos estos plazos, el Equipo Psicoeducativo priorizará el análisis y gestión de los casos ingresados dentro de las fechas estipuladas. Solicitudes posteriores podrán ser evaluadas en función de la disponibilidad de recursos profesionales y del impacto que representa la necesidad detectada, priorizando siempre el bienestar de los estudiantes.

19.5 CONSIDERACIONES PARTICULARES:

Nuestro colegio tiene el deber y el derecho de solicitar a las familias que autoricen el acompañamiento del Equipo Psicoeducativo, los informes y/o certificados médicos que acrediten el diagnóstico del estudiante, ante la presunción de Necesidades Educativas



Especiales. Las familias tendrán un plazo de 45 días para hacer entrega de dicho certificado. En caso de incumplimiento del plazo establecido por parte de la familia, la solicitud de acompañamiento y apoyos quedará desestimada.

Los informes diagnósticos y/o tratamiento deberán ser presentados de manera anual, emitidos por un profesional competente y deben contener los siguientes datos:

- Nombre del estudiante.
- Fecha de nacimiento.
- Diagnóstico.
- Tratamiento indicado por el especialista.
- Sugerencias y/o recomendaciones por parte del especialista externo (serán evaluadas por el Equipo Psicoeducativo, y que, según nuestro reglamento interno, serán aplicadas y/o modificadas).

Se considerará profesional competente a aquel que no tenga parentesco sanguíneo o civil con el estudiante y que esté directamente relacionado con el diagnóstico que emitan.

Diagnóstico	Profesional Competente
• Dificultades Específicas del Aprendizaje • Lectura • Escritura • Cálculo	• Psicopedagogo y/o • Educador Diferencial
• Trastorno del de Déficit de Atención con o sin Hiperactividad/Impulsividad • Trastorno Espectro Autista • Trastornos de Salud Mental	• Neurólogo • Psiquiatra
• Trastorno de Integración Sensorial	• Terapeuta Ocupacional
• Trastorno del Lenguaje • Trastorno en los Sonidos del Habla	• Fonoaudiólogo
• Discapacidad Intelectual	• Psicólogo

El Equipo Psicoeducativo se reserva el derecho de consultar los datos de los profesionales en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud <https://rnpi.superdesalud.gob.cl/> para verificar su perfil profesional.



En relación con los trastornos psicoemocionales, serán contemplados para ingreso al Equipo Psicoeducativo solo cuando el diagnóstico afecte el proceso de aprendizaje.

19.6 RECHAZO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO:

La familia podrá aceptar o rechazar el ingreso y acompañamiento del Equipo Psicoeducativo comprendiendo que es un proceso voluntario. No obstante, cuando la familia declina su interés en la participación, los integrantes del Equipo derivarán el caso a Convivencia Escolar, ya que dicho departamento se orienta en resguardar los derechos de la comunidad educativa.

19.7 TABLA DE CLASIFICACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS Y BARRERAS DE APRENDIZAJE.

Con el objetivo de resguardar la confidencialidad de la información médica y orientar de manera efectiva las estrategias educativas, el Equipo Psicoeducativo elaborará anualmente una Tabla de Clasificación de Necesidades Educativas y Barreras de Aprendizaje (en adelante, “Tabla de Clasificación”). Esta tabla no incluirá diagnósticos médicos o clínicos, sino que entregará información basada exclusivamente en las necesidades educativas específicas o barreras detectadas en el aprendizaje y participación de los estudiantes.

La Tabla de Clasificación considerará áreas generales, sensoriales y curriculares, tales como estructura, seguimiento de instrucciones, tolerancia a la frustración, velocidad lectora, comprensión lectora, habilidades de escritura, competencias matemáticas y procesamiento sensorial, entre otros aspectos relevantes para la participación escolar. Cada necesidad estará clasificada en niveles de apoyo requeridos (Nivel 1: apoyo leve, Nivel 2: apoyo moderado, Nivel 3: apoyo intensivo), proporcionando una orientación clara para los docentes.

Su elaboración se basará en los informes proporcionados por profesionales externos, en las observaciones directas realizadas en los contextos escolares por parte del Equipo Psicoeducativo y en los resultados de las evaluaciones internas aplicadas a los estudiantes. Asimismo, la Tabla podrá ser actualizada durante el año en caso de detectarse cambios significativos, ya sea como producto de la evolución de las estrategias implementadas o por nueva información diagnóstica o pedagógica relevante.

La finalidad principal de esta herramienta será permitir que los docentes cuenten con orientaciones prácticas y aplicables para apoyar a cada estudiante, de manera respetuosa y efectiva, sin necesidad de acceder a información médica confidencial. Además, la Tabla servirá como insumo inicial para la planificación de adecuaciones curriculares, ajustes de evaluación, estrategias diferenciadas de apoyo en aula y decisiones pedagógicas transversales.

El acceso a la Tabla de Clasificación estará estrictamente limitado al personal docente, asistentes de aula, equipo de convivencia escolar y profesionales internos que intervengan directamente en el proceso educativo de los estudiantes. De este modo, se resguardará la privacidad y dignidad de los estudiantes y sus familias, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.



19.8 PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO INDIVIDUAL (MAI)

En función de la experiencia recogida en los procesos de acompañamiento, se establece que la elaboración de las Medidas de Apoyo Individual (MAI) contará con un plazo máximo de 15 días hábiles desde el ingreso formal del estudiante al Equipo Psicoeducativo. Este plazo permitirá una evaluación diagnóstica más completa, la reflexión pedagógica conjunta con los docentes involucrados, y la adecuación efectiva de las estrategias de apoyo.

Como medida de optimización de tiempos y recursos, una vez finalizado el proceso de ingreso, el Equipo Psicoeducativo utilizará la Tabla de Clasificación de Necesidades Educativas y Barreras de Aprendizaje como primer insumo para la difusión de los apoyos iniciales requeridos por el estudiante. Esta tabla servirá como orientación inmediata para los docentes mientras se confecciona formalmente el MAI o, en su defecto, el Plan de Acompañamiento correspondiente.

De este modo, los docentes contarán desde un primer momento con lineamientos claros sobre los apoyos y adecuaciones que deben implementar, garantizando una atención oportuna al estudiante, sin necesidad de esperar la finalización de la documentación formal.

Las MAI finales serán entregadas y socializadas tanto con el docente tutor como con la familia, quedando registradas en los antecedentes institucionales del estudiante.

19.9 CONSEJO DE DIFUSIÓN DE NEE Y BAP

El Equipo Psicoeducativo preparará el Consejo de Difusión de NEE y BAP para exponerlo en el Consejo de Profesores correspondiente a la tercera semana de marzo y primera semana de mayo del año en curso, en el que deberán participar:

✓ Encargado del Área Académica

- Apoyo Pedagógico
- Docentes

- ✧ Infant School (PG1 - PG2 - Prekínder - Kínder)
- ✧ Elementary School (1° a 4° básico)
- ✧ Middle School (5° a 8° básico)
- ✧ High School (I° a IV° medio)
- ✧ Asistentes de aula

✓ Encargados/as Área de Convivencia Escolar

- Asistentes de Convivencia Escolar

✓ Encargado del Área Formativa y Familia



En esta instancia se compartirá una lista con antecedentes relevantes del estudiante y sus requerimientos, la cual tendrá las siguientes características:

- Nombre y Apellido del Estudiante
- Estado del proceso de ingreso al Equipo Psicoeducativo
- Fecha de actualización del documento
- Grado de NEE por asignatura

Este consejo se realizará nuevamente a inicios del segundo semestre con la actualización de la información que corresponda.

19.10 REUNIONES Y ENTREVISTAS

El Equipo Psicoeducativo realizará entrevistas con diferentes actores de la comunidad educativa en función de las NEE y BAP.

- Semanales: Reunión del Equipo Psicoeducativo
- Mensuales: Consejo de Profesores a cargo del Equipo Psicoeducativo
- Reunión de Convivencia Escolar: Análisis y seguimiento del Protocolo DEC.
- Según Necesidad: Entrevista con Familias, articulación con profesionales externos.
- Los docentes podrán solicitar acompañamiento a las profesionales a través de correo electrónico o los medios que se informen de manera formal. El equipo psicoeducativo analizará y determinará la pertinencia y el tipo de acompañamiento necesario para cada caso.
- Trabajo colaborativo con docentes de asignatura en las que se encuentren NEE de Grado 2 y 3. Se alternará la semana para los ciclos Infant y Elementary School; Middle y High School.

Coordinación con profesionales externos:

- Cuando un estudiante reciba apoyo de especialistas externos, la familia tiene la obligación de entregar los informes actualizados semestralmente de dichos profesionales al equipo.

Equipo Psicoeducativo.

- El Equipo Psicoeducativo revisará los informes y sugerencias de los profesionales externos, evaluando su coherencia con los lineamientos del colegio y su factibilidad de implementación en el contexto educativo. Las sugerencias podrán ser:
- Aceptadas: Si son pertinentes y viables.
- Reformuladas: Si requieren adaptaciones para su implementación.



- Rechazadas: Si no se ajustan al contexto educativo o no resultan pertinentes para el caso.
- Esta evaluación será comunicada a la familia, fundamentando las decisiones tomadas, y será documentada en las Medidas de Apoyo Individual y Tabla de NEE.

Visitas de Profesionales Externos:

- Los profesionales externos pueden realizar visitas, observaciones y acompañamientos, siempre que sea necesario, para esto debe informar previamente al Equipo Psicoeducativo con una semana de la visita. Es importante destacar que el profesional no podrá grabar o sacar fotografías.
- Es sumamente importante que cuando se acuerden las visitas, se respete el día y el horario estipulado por el Equipo Psicoeducativo del colegio, sin alterar el funcionamiento del mismo.
- Es fundamental establecer que todo lo conversado en reuniones entre el Equipo Psicoeducativo y el profesional externo debe ser manejado con suma discreción y confidencialidad entre profesionales, es decir, queda prohibido que una de las dos partes mencionadas en este párrafo refiera información a la familia sin previo aviso; por ende, todo lo que se informará a la familia debe ser consensuado entre las partes.

Notificación de Citación:

- El Equipo Psicoeducativo podrá utilizar NotasNet y/o correo electrónico para notificar una entrevista con la familia y/o profesionales externos, quienes deberán confirmar asistencia a través de correo electrónico a cualquiera de los profesionales del equipo.

Especialidad	Nombre	Correo Electrónico
Educadora Diferencial	Araceli Rodríguez	arodriguez@cingles.cl
Fonoaudióloga	Leyla Sarate	lsarate@cingles.cl
Terapeuta Ocupacional	Stefany Báez	sbaez@cingles.cl

Las citaciones deberán emitirse con copia al correo del Equipo Psicoeducativo para notificar y recibir la respuesta de la familia. Además, quien reciba la confirmación de la cita, informará al profesor/a Tutor.



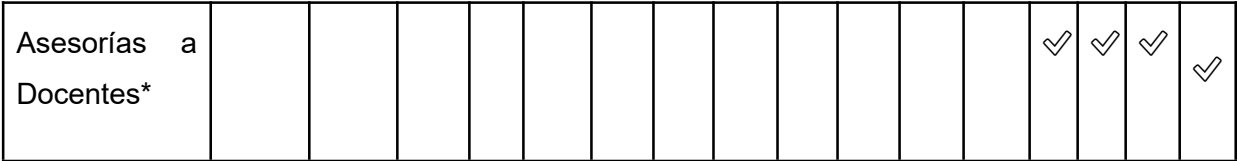
Asistencia a las Entrevistas y/o Reuniones:

- En caso de que la familia/profesional no asista al encuentro acordado, se dejará registro a través de correo electrónico, en el que se solicitará justificación de la inasistencia y nueva fecha para la entrevista.
- Se tolerará un retraso máximo de 10 minutos para la entrevista, comprendiendo que el Equipo tiene agendadas otras actividades en función de los aprendizajes de los estudiantes.
- Ante la ausencia de respuesta y/o segunda falta, el Equipo Psicoeducativo realizará la derivación a Convivencia Escolar, ya que se entiende que la familia no autoriza el ingreso y acompañamiento del Equipo Psicoeducativo.
- Convivencia Escolar realizará el monitoreo en relación con el cumplimiento de los derechos de los y las estudiantes, permitiendo su desarrollo integral.

19.10 MODALIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO:

El Equipo Psicoeducativo implementará distintas modalidades de acompañamiento según las NEE y BAP, así como por ciclo educativo. Las responsabilidades de la aplicación de las tareas delimitadas para el equipo según el ciclo educativo, se distribuirán al inicio del año escolar y se revisarán continuamente para evaluar el impacto o reasignarlas en caso de ser necesario.

Ciclo	Infant School				Elementary School				Middle School				High School			
Actividades	PG1	PG2	PK	K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	I	II	III	IV
Talleres Lúdicos	✓	✓	✓	✓												
T. Conciencia Fonológica	✓	✓	✓	✓	✓	✓										
Acompañamiento Aula			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Acompañamiento Grupal*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Trabajo Colaborativo con Docentes*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				



*La asesoría a docentes y trabajo colaborativo responderá al Grado de acompañamiento definido en el Reglamento de Evaluación del colegio.

- Apoyo grupal: Estrategias y dinámicas grupales para trabajar aspectos comunes entre varios estudiantes con necesidades educativas similares.
- Trabajo colaborativo con docentes: Coordinación con los docentes para aplicar estrategias y adaptaciones dentro del aula.
- Acompañamiento a familias: Orientación y apoyo a las familias para reforzar las intervenciones en casa.
- Apoyo/Observación en aula: Acompañamiento directo al estudiante dentro del aula para facilitar su integración y aprendizaje.
- Elaboración de material de acompañamiento: Desarrollo de recursos didácticos adaptados a las necesidades de los estudiantes, de mutuo acuerdo con el docente.

Asimismo, las modalidades de acompañamiento, serán determinadas según los requerimientos de apoyo, la complejidad de las necesidades educativas del estudiante, según grados de apoyo:

- Nivel 1 Apoyo General: Este nivel está destinado a estudiantes que requieren orientación general y acompañamiento puntual. Las estrategias de apoyo se orientarán a los docentes y a las familias, con un enfoque en la inclusión del estudiante dentro del aula, sin intervención intensiva.
- Nivel 2 Intervención Frecuente: En este nivel, se realizarán intervenciones tanto grupales como individuales, dependiendo de las necesidades del estudiante. Se implementarán estrategias diferenciadas y se realizarán observaciones en el aula para adaptar los ajustes pedagógicos necesarios.
- Nivel 3 Acompañamiento Intensivo: Los estudiantes que requieran este nivel de acompañamiento recibirán intervenciones especializadas, las cuales incluirán reuniones periódicas con el equipo interdisciplinario, coordinación constante con profesionales externos y ajustes curriculares específicos. En casos extremos, se podrá sugerir la implementación de un Apoyo Individual Externo.



1. Apoyo Individual Externo:

En situaciones donde se requiera un apoyo adicional en el aula, el Equipo Psicoeducativo podrá sugerir la implementación de un Apoyo Individual Externo que será proporcionado por la familia y deberá cumplir con los siguientes criterios:

Perfil Profesional:

- Formación o experiencia en educación diferencial: Preferentemente debe contar con formación o experiencia en el área de educación diferencial o inclusión, pudiendo ser:
 - Técnico Asistente de Párvulos con Mención en Necesidades Educativas Especiales
 - Técnico en Educación Diferencial
 - Se aceptará el acompañamiento de Técnico en Enfermería cuando el caso lo requiera, lo cual será visado por el Equipo Psicoeducativo.

2. Relación Laboral:

- Es la familia quien debe establecer una relación laboral entre ellos y el Apoyo Individual Externo, realizando un contrato de trabajo o de prestación de servicios profesionales, donde explícitamente, sea la familia quien figure como único empleador.
- Deberá presentar de igual forma la siguiente documentación: Curriculum Vitae, Certificado de Título, Certificado de Antecedentes, Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Deberá participar en una entrevista personal, donde participe, el tutor del curso, la Psicóloga del Equipo Psicoeducativo y el Encargado Académico.
- El Equipo Psicoeducativo debe supervisar y evaluar el desempeño del Apoyo Individual Externo de lo anterior, si se determina que la persona no cumple con los requisitos expuestos en este documento, se informará a la familia.

3. Responsabilidades Profesionales:

- Coordinación con el Equipo Psicoeducativo: El Apoyo Individual Externo debe trabajar estrechamente con el Equipo Psicoeducativo para garantizar la coherencia de las intervenciones.
- Facilitar la integración del estudiante en el aula: El Apoyo Individual Externo debe trabajar para apoyar la integración del estudiante en el grupo, sin reemplazar el rol del docente.
- Informes periódicos de avance: El Apoyo Individual Externo debe presentar informes periódicos sobre el progreso del estudiante. Apoyo Individual Externo se debe coordinarse con los docentes para asegurar que las intervenciones sean coherentes con las estrategias pedagógicas implementadas en el aula.



19.11 CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y SENSORIAL

Dentro de las funciones del Equipo Psicoeducativo se encuentra la contención de estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional, conductual o sensorial durante la jornada escolar. La intervención en estas situaciones tiene como objetivo principal resguardar el bienestar y la seguridad de los estudiantes, contribuyendo a su recuperación emocional y a la restauración de un entorno educativo seguro.

Cuando un estudiante experimenta una desregulación significativa, el Equipo Psicoeducativo podrá suspender temporalmente sus actividades planificadas para brindar el apoyo necesario. La intervención priorizará siempre la contención emocional en un espacio protegido, utilizando estrategias de regulación adaptadas a las necesidades del estudiante.

En situaciones donde sea necesaria la contención física para proteger al estudiante o a otros, esta deberá realizarse obligatoriamente por dos profesionales del Equipo Psicoeducativo, respetando principios de resguardo físico, emocional y dignidad personal. Se intervendrá siempre de forma respetuosa, procurando minimizar el tiempo de contención física al estrictamente necesario.

La asignación de profesionales para acompañar una situación de desregulación se definirá privilegiando aquellos que hayan desarrollado previamente un vínculo seguro y significativo con el estudiante, considerando que el acompañamiento emocional es más efectivo cuando se realiza a través de relaciones de confianza.

Todos los episodios de desregulación se registrarán en la Bitácora de Desregulación Emocional, Conductual y/o Sensorial, conforme al protocolo interno del colegio, y se informará a las familias sobre los apoyos realizados, resguardando siempre la privacidad y dignidad del estudiante.

19.12 COMPROMISO FAMILIAR.

Al acceder al ingreso al Equipo Psicoeducativo, la familia se compromete a:

- Asistir a las reuniones periódicas convocadas por el Equipo Psicoeducativo.
- Garantizar la asistencia del estudiante a sus sesiones de acompañamiento externo.
- Proporcionar los informes actualizados solicitados por el equipo psicoeducativo.
- Seguir las recomendaciones entregadas por el equipo psicoeducativo.
- Implementar las estrategias sugeridas en el hogar para reforzar el trabajo realizado en la escuela.

Estos puntos se encontrarán explícitos en la Autorización de Ingreso y Acompañamiento del Equipo Psicoeducativo.



19.13 MONITOREO Y CIERRE DEL ACOMPAÑAMIENTO

Con la finalidad de monitorear y evaluar el impacto de las medidas y/o intervenciones realizadas, de manera semestral se realizará una evaluación inicial/diagnóstica, de avances y final.

Evaluación	Objetivo
Inicial / Diagnóstica	Definir las necesidades de apoyo y estrategias a implementar. Este proceso considerará evaluaciones internas y externas de profesionales especialistas y/o médicos.
Avances	Monitorear los avances e impacto de las estrategias implementadas durante el I semestre. Generar ajustes en las Medidas de Apoyo Individual.
Final	Monitorear los avances e impacto de las estrategias implementadas durante el II semestre. Si se considera necesario, se definirán estrategias de seguimiento para continuar con el apoyo al estudiante.

El monitoreo contempla la evaluación de la eficacia de las estrategias sugeridas por profesionales externos y las adaptaciones realizadas por el Equipo Psicoeducativo.

19.13.1 EMISIÓN DE INFORMES

Las familias y/o especialistas podrán solicitar informes al Equipo Psicoeducativo que abarquen una o más especialidades según corresponda al caso. Desde la recepción de la solicitud, se considerará un plazo de 5 días hábiles para la emisión del informe de manera digital y/o física. Los informes guardarán la estructura institucional correspondiente, resguardando la personalización de cada uno en torno a la especialidad de cada profesional.

19.13.2 CUMPLIMENTACIÓN DE PAUTAS DE PROFESIONALES EXTERNOS

- Las familias y/o especialistas externos podrán aportar de manera digital o física pautas, screening, test de Connors u otros documentos que permitan complementar la evaluación del estudiante.
- Desde la recepción de la solicitud, se considerará un plazo de 5 días hábiles para la devolución del instrumento.
- Excepcionalmente se dilatará el plazo a 15 días hábiles para aquellos estudiantes que lleven menos de 1 semestre en el establecimiento, comprendiendo que la cumplimentación de instrumentos debe realizarse observando a los estudiantes de manera integral.



- El docente tutor será responsable de la cumplimentación del instrumento y entrega a la familia, orientado por el Equipo Psicoeducativo.

19.13.3 PROCEDIMIENTO DE EGRESO DEL ESTUDIANTE

El proceso de egreso de un estudiante del acompañamiento del Equipo Psicoeducativo tiene como propósito formalizar el cierre del apoyo recibido, garantizando la continuidad de la información relevante para futuras acciones pedagógicas o socioemocionales.

El egreso podrá producirse en las siguientes situaciones:

- Cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Acompañamiento.
- Alta entregada por profesional externo con fundamentos que indiquen que no se requieren medidas adicionales en el contexto escolar.
- Decisión familiar de suspender el acompañamiento, comunicada formalmente al Equipo Psicoeducativo.
- Cambio de centro escolar.

Para formalizar el egreso, se seguirán los siguientes pasos:

1. Notificación formal: El Equipo Psicoeducativo enviará una notificación por correo electrónico a la familia y al profesor/a tutor informando del cierre del proceso de acompañamiento.
2. Entrega de documentación: Se devolverán todos los documentos originales proporcionados por la familia que no deban mantenerse en el expediente institucional.
3. Informe Descriptivo Final (si corresponde): Cuando se estime necesario (por ejemplo, en casos de apoyo intensivo o adecuaciones significativas), el equipo elaborará un informe descriptivo de cierre, que sintetizará:
 - Logros alcanzados.
 - Estrategias que resultaron efectivas.
 - Recomendaciones para mantener los avances logrados. Este informe será compartido con la familia y el profesor/a tutor.
4. Actualización de Registros Internos: Se actualizarán las bases de datos internas para reflejar el egreso del estudiante, asegurando la continuidad de la información para otros equipos o ciclos educativos.

19.14 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

En los procesos de admisión escolar del establecimiento, el Equipo Psicoeducativo tendrá un rol de observación y asesoría técnica para garantizar que se resguarden los principios de inclusión y equidad educativa. El equipo participará evaluando a los estudiantes postulantes a través de la observación directa durante el desarrollo de una actividad evaluativa organizada para tal efecto.



La observación estará centrada en aspectos del desempeño psicoeducativo de los postulantes, tales como habilidades de interacción social, autorregulación emocional, seguimiento de instrucciones, estrategias de afrontamiento ante desafíos, y nivel de autonomía funcional.

Para favorecer una evaluación pertinente a cada etapa del desarrollo, se emplearán distintos tipos de actividades evaluativas de acuerdo con el nivel educativo al que postule el estudiante:

- Educación Parvularia hasta 1° Básico: Se aplicarán actividades evaluativas que integren materiales concretos, pictóricos y manipulativos, para permitir una expresión más adecuada de las habilidades del estudiante.
- 2° a 4° Básico: Se utilizarán evaluaciones principalmente escritas, con opción de apoyo visual o material concreto en caso de ser necesario, asegurando que las consignas sean accesibles para todos los postulantes.
- 5° Básico en adelante: Se realizarán evaluaciones escritas de complejidad progresiva, acordes al nivel curricular, priorizando la comprensión lectora y la producción escrita, pero con posibilidad de realizar ajustes en función de la observación directa durante el proceso.

Una vez realizada la observación, el Equipo Psicoeducativo emitirá retroalimentación técnica dirigida al encargado de admisión escolar, basada en criterios objetivos y descriptivos, resguardando la confidencialidad y el enfoque inclusivo. Esta retroalimentación permitirá apoyar las decisiones pedagógicas, siempre considerando el interés superior de los estudiantes.

La participación del Equipo Psicoeducativo en este proceso no implica la emisión de informes diagnósticos, ni la categorización de los estudiantes, sino que busca evaluar su desempeño en contextos escolares reales, orientando al establecimiento hacia prácticas de admisión responsables y equitativas.

19.15 CATASTRO INTERNO DE DIAGNÓSTICOS PARA FINES ADMINISTRATIVOS

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Dictamen N°73 de la Superintendencia de Educación, el Equipo Psicoeducativo elaborará anualmente un catastro interno de diagnósticos de los estudiantes que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Este registro tiene como finalidad exclusiva garantizar el cumplimiento del porcentaje mínimo de cupos reservados para estudiantes con NEE permanentes en el establecimiento, conforme a la normativa vigente.

El catastro se construirá a partir de la información entregada voluntariamente por las familias, mediante certificados médicos o informes de profesionales competentes, que acrediten la condición correspondiente. Toda la información recopilada será de uso



estrictamente interno y administrativo, quedando resguardada bajo criterios de confidencialidad y protección de datos personales.

Es importante destacar que este catastro no se utilizará como insumo para difundir diagnósticos a los docentes. La información pedagógica relevante para el trabajo en el aula continuará siendo canalizada exclusivamente a través de la Tabla de Clasificación de Necesidades Educativas y Barreras de Aprendizaje, respetando así la privacidad de los estudiantes y enfocándose en sus apoyos específicos para el aprendizaje y la participación escolar.

El Equipo Psicoeducativo será responsable de actualizar este catastro anualmente, o cada vez que se incorpore un nuevo estudiante que cumpla con los criterios establecidos en la normativa, asegurando que el establecimiento mantenga su compromiso de inclusión y respeto a los derechos educativos de todos los estudiantes.



TÍTULO VIGÉSIMO: RESPECTO A PROCEDIMIENTOS INTERNOS

20.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE LICENCIATURAS

• OBJETIVO Y FUNDAMENTACIÓN

El presente Protocolo tiene por objeto regular la planificación, organización, ejecución y evaluación de las ceremonias de licenciatura del establecimiento, asegurando orden institucional, coherencia formativa, uso eficiente de los recursos y resguardo de la convivencia escolar, en concordancia con el modelo educativo integral y la trayectoria institucional de los estudiantes.

En los establecimientos que imparten todos los ciclos de enseñanza, la licenciatura no se concibe como un acto repetitivo asociado a cada cambio de nivel, sino como un hito pedagógico y simbólico que reconoce el cierre de una trayectoria educativa completa. Desde esta perspectiva, el sistema escolar ha consolidado históricamente la Licenciatura de IV Medio como el acto académico de mayor relevancia institucional, al representar la culminación del proceso formativo escolar y la despedida formal del estudiante de la comunidad educativa.

En coherencia con este principio, el colegio reconoce expresamente que la Licenciatura de IV Medio constituye el principal acto de conmemoración y reconocimiento institucional, no solo por el término del ciclo escolar, sino por el sentido de madurez, responsabilidad y proyección que representa para los estudiantes. Por ello, dicha ceremonia se desarrollará en **horario vespertino, otorgándole un carácter solemne, reflexivo y acorde a la trascendencia del momento.**

Por otra parte, las ceremonias de Kinder y Octavo Básico responden a una lógica distinta. Estas instancias no representan el cierre de la trayectoria escolar, sino etapas de transición dentro de un mismo proyecto educativo, cuyo valor es principalmente formativo y orientador. En estos niveles, la licenciatura cumple la función de reconocer el crecimiento, el paso a una nueva etapa y la continuidad del proceso educativo, más que una despedida institucional definitiva.

En atención a la edad de los estudiantes, a criterios de bienestar infantil y adolescente, y a una gestión responsable de los recursos institucionales, la licenciatura de Kinder se realizará en la jornada de mañana y la licenciatura de Octavo Básico y IV medio se realizarán en la jornada vespertina, con un formato acorde a su sentido pedagógico, evitando sobredimensionar el acto y resguardando su carácter educativo.

De este modo, el colegio establece una diferenciación consciente y fundamentada entre las ceremonias de licenciatura, entendiendo que no todas las etapas educativas cumplen el mismo rol dentro de la trayectoria escolar, y que la forma, el horario y el énfasis de cada ceremonia deben responder al significado educativo que representan.

El presente Protocolo fija, finalmente, los criterios organizativos, roles y responsabilidades que permiten que cada licenciatura se desarrolle con claridad, respeto y coherencia institucional, fortaleciendo el sentido formativo de cada hito educativo y evitando la banalización de los actos académicos.



1. NIVELES QUE REALIZAN LAS LICENCIATURAS

Las ceremonias oficiales de licenciatura corresponden exclusivamente a los siguientes niveles:

- Kinder
- Octavo Básico
- IV Medio

No se autorizarán ceremonias de licenciatura para otros niveles educativos.

2. CALENDARIZACIÓN DE LAS CEREMONIAS

Todas las ceremonias de licenciatura deberán realizarse de manera consecutiva y durante el mes de diciembre de cada año escolar. La fecha, orden y horario serán definidos exclusivamente por el colegio. No se autorizarán ceremonias fuera de este período, salvo autorización expresa y fundada de la Rectoría.

3. PLANIFICACIÓN HORARIA Y ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LABORAL

Las ceremonias deberán planificarse preferentemente durante los 3 últimos días de la semana (miércoles, jueves y viernes) con el fin de optimizar la logística institucional y la gestión de la jornada laboral. El establecimiento procurará devolver el tiempo trabajado, evitando el pago de horas extraordinarias por asistencia, conforme a la normativa laboral vigente.

En las licenciaturas de Octavo Básico y Cuarto Medio (horario vespertino), el colegio podrá disponer la finalización anticipada de la jornada laboral de los funcionarios participantes, debidamente planificada e informada.

4. HORARIO DE CEREMONIA DE KÍNDER Y 8º BÁSICO

A contar del año escolar 2026, la licenciatura de Kinder deberá realizarse exclusivamente en horario de la mañana. No se autorizará su realización en horario vespertino, ya que se dará la máxima importancia y solemnidad a la de Cuarto Medio y a 8º básico, que serán las únicas que se realizarán en horario vespertino.

5. REUNIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

Cada ceremonia deberá contar obligatoriamente con una Reunión General de Coordinación. Esta reunión constituye la instancia principal y formal de inicio del proceso de ejecución. Será convocada exclusivamente por el Equipo Directivo del establecimiento.



6. PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

La Reunión General se realizará durante la última semana de octubre y deberá considerar, al menos, a representantes de los siguientes estamentos:

- Encargado/a Académico/a
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Encargado/a de Formación y Familia
- Jefe/a de Ceremonia
- Profesor/a Jefe del nivel correspondiente
- Asistentes de la Convivencia
- Administración
- Secretaría Escolar
- Equipo de apoyo logístico y técnico
- Encargada de Mantenimiento y Servicios Generales

7. CARÁCTER VINCULANTE DE LA REUNIÓN

Las definiciones adoptadas en la Reunión General de Coordinación serán de cumplimiento obligatorio. No se reconocerán acuerdos, instrucciones o modificaciones realizadas fuera de esta instancia y del conducto regular institucional.

8 . COORDINADOR DE PISO

Se establece la figura del Coordinador de Piso como responsable de la logística operativa integral del acto de la ceremonia, la cual depende directamente de Rectoría y es la máxima autoridad operativa durante las liceciaturas.

Entre sus funciones debe:

- Coordinar equipos operativos y técnicos.
- Controlar tiempos, transiciones y desplazamientos.
- Resolver contingencias operativas en tiempo real.
- Asegurar el cumplimiento estricto del protocolo institucional.

9. FUNCIONES DE LAS ASISTENTES DE LA CONVIVENCIA

Las Asistentes de la Convivencia cumplirán funciones de orden, seguridad y resguardo de la solemnidad del acto, debiendo:

- Supervisar el ingreso y salida de estudiantes.
- Indicar la ubicación y señalización de los baños para adultos y estudiantes.
- Velar por la entrada y salida del público invitado.



- Monitorear permanentemente el comportamiento del público.
- Resguardar el entorno de la ceremonia y su carácter solemne.
- Informar de inmediato cualquier incidencia al Coordinador de Piso.

10. FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR - JEFE

Corresponderá al tutor/a (profesor/a jefe):

- Acompañar formativamente al curso.
- Preparar a los estudiantes para la ceremonia.
- Coordinar los ensayos.
- Canalizar inquietudes por conducto regular.

11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS (TODOS) ASISTENTES A LA CEREMONIA

Todo docente que asista a una ceremonia de licenciatura, en el marco de sus funciones laborales, deberá cumplir una función y responsabilidad específica, conforme a las necesidades organizativas definidas por el colegio.

Las funciones asignadas a los docentes asistentes serán determinadas por la Comisión Organizadora de la Licenciatura, en coordinación con el Equipo Directivo y el Coordinador de la Ceremonia.

Dichas funciones podrán incluir, entre otras:

- Acompañamiento y supervisión de estudiantes.
- Apoyo en el orden y desplazamiento interno.
- Colaboración en la ejecución del protocolo.
- Apoyo logístico o formativo durante el desarrollo del acto.

12. FUNCIONES DEL ENCARGADO ACADÉMICO

El/La Encargada Académica deberá:

- Validar la nómina de estudiantes titulados.
- Supervisar la coherencia pedagógica y formativa del acto.
- Revisar los discursos y reconocimientos institucionales.
- Ser muy cuidadoso y meticuloso respecto a los promedios que definan los lugares y reconocimientos de los estudiantes en la premiación.



14. FUNCIONES DEL EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Corresponderá a Administración:

- Gestionar el audio, la iluminación y la ornamentación floral.
- Coordinar la compra de regalos, galardones y diplomas.
- Resguardar el uso eficiente de los recursos económicos.
- Coordinar con la Secretaría Escolar las premiaciones institucionales.
- Las bebidas o refrigerios no son parte de la organización, sino que la directiva de los respectivos cursos deberán ver ese tema.

15. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ESCOLAR

La Secretaría Escolar será responsable de:

- Velar por la correcta inscripción y registro de las licencias de cada estudiante.
- Gestionar la documentación oficial asociada.
- Coordinar, junto a Administración, la premiación de los estudiantes conforme a los reconocimientos institucionales.

16. FUNCIONES DE LAS ASISTENTES DE AULA

Las asistentes de aula asignadas a cada ceremonia deberán:

- Elaborar carteles y mensajes alusivos a la licenciatura correspondiente.
- Ajustarse a los lineamientos estéticos e institucionales definidos.
- Coordinar su trabajo con el Coordinador de Piso y el Equipo Directivo.

17. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE REDES SOCIALES Y DISEÑO

Corresponderá a este cargo:

- Diseñar invitaciones oficiales, diplomas y certificados.
- Transmitir en directo por medio youtube la ceremonia de IV MEDIO.
- Elaborar trípticos o programas de la ceremonia.
- Asegurar coherencia con la imagen institucional.
- Someter los diseños a validación del Equipo Directivo.

18. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE FORMACIÓN Y FAMILIA

- Canalizar, analizar y coordinar las solicitudes especiales de apoderados y directivas de curso.
- Prestar especial atención a la premiación de estudiantes que sean de su área de gestión formativa.



- Articular con la Encargada de Mantención y Servicios Generales la correcta disposición del escenario, mesas, podio y sillas.
- Informar oportunamente al Coordinador de Piso cualquier ajuste relevante.

Se deja expresamente establecido que la aceptación de solicitudes constituye una facultad exclusiva del colegio, no siendo obligatoria su ejecución por el solo hecho de ser solicitadas.

19. FUNCIONES DE LAS ENCARGADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Durante la ceremonia rigen plenamente las normas del RICE.
- Estar atentas a la premiación y reconocimiento de los estudiantes de su área de gestión.
- Coordinar a las Asistentes de la Convivencia en aspectos de seguridad y organización de personas.
- Las conductas inapropiadas podrán implicar restricción de participación, retiro del acto y registro de incidencia.

20. PARTICIPACIÓN DE APODERADOS Y CENTRO GENERAL DE PADRES

- Los apoderados participan en calidad de invitados.
- El Centro de Padres solo podrá colaborar en funciones previamente autorizadas y en el financiamiento y la entrega de los obsequios de los estudiantes que obtengan algún reconocimiento relevante dentro de la ceremonia (premio a la participación y a la trayectoria).
- No podrán intervenir en decisiones organizativas ni protocolarias.

21. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Finalizada cada ceremonia, el Equipo Directivo realizará una evaluación interna del proceso, levantando observaciones para la mejora continua.
- Deberán cumplir con los turnos de cierre de la actividad.

20.2 PROTOCOLO DE SALIDAS DEPORTIVAS.

Toda participación del Colegio en eventos y actividades deportivas deberá contar con la aprobación previa de la Coordinación Formativa y de Rectoría, y estar debidamente incorporada al calendario deportivo semestral del establecimiento. Las actividades deportivas que se desarrollen dentro de la comuna deberán realizarse con el acompañamiento obligatorio de adultos responsables designados por el Colegio, resguardando la seguridad y el bienestar de los estudiantes.



En el caso de actividades o salidas deportivas que se realicen fuera de la provincia, el establecimiento deberá contar, además, con la autorización correspondiente de la Dirección Provincial de Educación (DEPROV), junto con el cumplimiento de los requisitos administrativos y de seguridad exigidos por la normativa vigente.

El Colegio promueve la participación de sus estudiantes en actividades deportivas de carácter local y nacional, en tanto estas posean un carácter formativo, criterio que será determinante para autorizar la participación institucional en dichas instancias.

Los estudiantes seleccionados para este tipo de actividades serán acompañados por un adulto responsable (entrenador, profesor, etc.) determinando la siguiente proporción:

- ✓ Educación básica: 1 adulto cada 10–15 estudiantes
- ✓ Educación media: 1 adulto cada 15–20 estudiantes (dependiendo del curso)

Los gastos asociados al viaje de cada estudiante participante deberán ser financiados por su respectiva familia, incluyendo las cuotas que determine la institución organizadora en el caso de campeonatos por invitación. Por su parte, el Colegio asumirá los costos correspondientes a la participación de los profesores y profesoras a cargo, incluyendo gastos de traslado, viáticos y otros asociados a la actividad. El pago de eventuales horas extraordinarias se realizará conforme a lo que acuerden las partes, esto es, el Colegio y el docente respectivo.

1. SALIDAS FUERA DE LA COMUNA DE CALLE LARGA Y LOS ANDES

Los estudiantes podrán participar en competencias o actividades deportivas fuera de la comuna siempre que se cumpla el siguiente proceso:

• ORGANIZACIÓN

- ✓ Los profesores deben presentar la documentación requerida con 15 días de antelación para su realización, especificando: objetivo de la actividad, nómina de alumnos, proveedor del servicio de transporte, fecha de la actividad, profesores responsables; toda esta documentación para ser presentada en la DEPROV.
- ✓ Posteriormente, los profesores deben entregar información detallada al Coordinador de Formación y Encargada de Departamento de Educación Física, y posteriormente enviar a los apoderados las especificaciones de: objetivo de la actividad, fecha, lugar, hora de llegada, traslado, hospedaje si es necesario, requerimientos específicos, aporte económico si es necesario, profesores responsables, entre otros.
- ✓ Será responsabilidad de la Jefa del departamento de Educación Física informar a la Secretaría Escolar los antecedentes necesarios para solicitar autorización en provincial de educación, al menos 12 días antes de la actividad.
- ✓ La autorización escrita y firmada de los apoderados es requisito fundamental para participar en la actividad deportiva. Es responsabilidad del profesor a cargo recibir las autorizaciones y entregarlas a secretaria escolar, quien revisará la información y entregará un informe de respaldo al Coordinador de Formación.



- ✓ Toda actividad deportiva fuera de la comuna de Los Andes tiene su inicio y término en el colegio.
- ✓ Los estudiantes estarán a cargo de los profesores responsables de la actividad, desde la salida hasta el regreso al colegio. Se espera que esto se cumpla para fomentar el espíritu de equipo y la identidad con el colegio en nuestros estudiantes.
- ✓ Aquellos apoderados que soliciten permanecer más días en el lugar con sus hijos/as o hacerse cargo del regreso de manera particular, podrán hacerlo, siempre y cuando realicen la solicitud previa a la salida del viaje y dejen la autorización escrita y firmada con su respectivo profesor (a), quien entregará dicho documento a la secretaría escolar.

- **TRASLADO:**

- ✓ El financiamiento de los traslados dependerá del tipo de campeonato y/o actividad y del número de participantes, pudiendo ser asumido, parcial o totalmente, por alguno de los siguientes estamentos: Colegio, los Apoderados, el Centro General de Padres y Apoderados, o gasto compartido, lo que se evaluará caso a caso.
- ✓ Será responsabilidad del Coordinador de Formación velar por que el transporte contratado cumpla
- ✓ con la normativa vigente.

- **ALOJAMIENTO:**

- ✓ Siempre se privilegiará el alojamiento en casas de familias anfitrionas y/u hoteles. Si no existiera esta posibilidad, se gestionará un hospedaje para todo el equipo, el cual debe ser financiado por los apoderados, quedando la delegación a cargo del profesor(a) responsable. El colegio puede eventualmente solicitar apoyo a los apoderados de la respectiva rama.

- **LA INSCRIPCIÓN:**

- ✓ Las inscripciones serán responsabilidad del Colegio para todas las actividades autorizadas por la Rectoría. El colegio cubrirá los gastos de traslado, alojamiento y viático de los profesores (tras previa conversación referente al pago con los profesores asistentes).

2. SALIDAS DENTRO DE LA COMUNA DE CALLE LARGA Y LOS ANDES

Los estudiantes podrán participar en competencias o actividades deportivas dentro de la Comuna de Los Andes, siempre que se cumpla el siguiente proceso:

- **ORGANIZACIÓN**

- ✓ Los profesores deben presentar la documentación requerida con 10 días de antelación para su presentación.



realización, especificando: objetivo de la actividad, nómina de alumnos, fecha de la actividad, profesores responsables.

- ✓ Posteriormente, los profesores deben entregar información detallada al Encargado de Coordinación Formativa para que sea enviada a los apoderados, con las especificaciones de: objetivo de la actividad, fecha, lugar, forma de traslado, hora de llegada, requerimientos específicos, aporte económico en caso de ser necesario, y y
- ✓ La autorización escrita y firmada de los apoderados es requisito fundamental para participar.

actividad deportiva. Es responsabilidad del profesor a cargo recibir las autorizaciones y entregarlas

a Secretaría Escolar, quien revisará la información y entregará informe al Coordinador de Formación haciendo ver que todo esté en orden.

- ✓ La Secretaria Escolar, previa autorización del Encargado de Formación, informará oficialmente al área académica la nómina de estudiantes participantes para justificar e informar a los profesores sobre la ausencia de los estudiantes participantes.

• **NOTA IMPORTANTE A CONSIDERAR**

- ✓ Las actividades que proponga una directiva de curso (alumnos o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso, y no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio.

No se realizarán traslados de los estudiantes en Los Andes o en zonas rurales en vehículos particulares de apoderados o funcionarios del Colegio, excepto en caso de emergencia donde exista un riesgo de vida inminente.

- Ningún estudiante saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado. En caso de no tener la autorización, el alumno permanecerá en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por la Coordinación Académica del colegio.
- Las autorizaciones deben ser enviadas por correo electrónico del apoderado al docente encargado de la salida, al jefe de departamento, al tutor/a y al Coordinador de Formación.
- La secretaria escolar entregará la ficha de salida, la cual deberá ser llenada por el docente a cargo de la actividad y entregada al Encargado de Formación y Familia, quien deberá verificar que se consigne la información mínima necesaria: tipo de actividad, lugar, fecha, hora, medio de transporte, listado de alumnos (nombre completo, DNI y número de contacto y datos de seguro escolar), nombre y número de los adultos acompañantes, proporción de adultos y alumnos.
- Las salidas deportivas formativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 y el D.S. N°313, por lo tanto, en caso



de sufrir un accidente, el alumno deberá acudir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. (se debe llevar el talonario de seguro escolar)

- Si el alumno cuenta con seguro privado, se deberá dar prioridad a la atención en dicho centro asistencial, siempre y cuando la distancia, el tiempo y la logística lo permitan.

20.3 PROTOCOLO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS, INASISTENCIAS Y PERMISOS REPENTINOS (DOCENTES Y PERSONAL EN GENERAL)

1. OBJETIVO

Regular el otorgamiento, uso, control y regularización de los permisos administrativos, inasistencias repentinas y permisos especiales de los funcionarios del colegio, asegurando:

- ✓ En el caso de los trabajadores sindicalizados, el cumplimiento del Contrato Colectivo y la normativa laboral vigente.
- ✓ La continuidad del proceso pedagógico y del servicio educativo.
- ✓ El correcto funcionamiento operativo y administrativo del colegio.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se sustenta en:

- Legislación laboral vigente.
- Contrato Individual de Trabajo.
- Contrato Colectivo vigente (este constituye un marco obligatorio y preferente para la regulación de los permisos administrativos de los trabajadores afectos a él).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RICE).
- Necesidades pedagógicas, formativas y organizacionales del colegio.

3. PERMISOS ADMINISTRATIVOS REGULARES (Todo permiso regular deberá solicitarse con 24 horas de anticipación y contar con autorización expresa).

Todos los trabajadores:

- ✓ De conformidad con lo establecido en el **artículo 66 bis del Código del Trabajo**, los trabajadores y trabajadoras **tienen derecho a permiso laboral de medio día**, una vez al año, para realizarse **exámenes médicos preventivos, tales como mamografía, Papanicolaou u otros exámenes destinados a la detección precoz de enfermedades, incluidos aquellos preventivos de cáncer en hombres**. Este permiso deberá ser solicitado con la debida anticipación y no dará lugar a descuento de



remuneraciones, debiendo el trabajador presentar el justificante correspondiente que acredite la realización del examen.

Trabajadores afectos a contrato colectivo:

- ✓ Cinco (5) días hábiles de permiso administrativo con goce de remuneraciones por año calendario.
- ✓ No se podrán solicitar más de tres (3) días por semestre.
- ✓ La modalidad puede ser Jornada completa o Jornada parcial.
- ✓ El permiso deberá solicitarse por escrito vía correo electrónico a la jefatura correspondiente con al menos 24 horas de anticipación.
- ◆ Área Académica Nivel Media (Tutores y Docentes de Asignaturas) (lferreira@cingles.cl)
- ◆ Área Académica Nivel Básica (Tutores y Docentes de Asignaturas) (ybenitez@cingles.cl)
- ◆ Área Convivencia Escolar (Prebásica y Básica amallea@cingles.cl , y enseñanza media acalderon@cingles.cl)
- ◆ Área de Aseo y Mantención (No enviar correo electrónico sino que dirigirse directamente con su jefatura y luego informar a la encargada de administración)

Trabajadores no afectos a contrato colectivo:

- ✓ Sin perjuicio de que el Código del Trabajo no contempla la existencia de días administrativos para los trabajadores de colegios particulares pagados, el colegio, **en un marco de buena fe laboral y criterio humano, manifiesta su disposición a flexibilizar excepcionalmente la organización** de la jornada ante situaciones particulares debidamente fundamentadas, respecto de aquellos trabajadores que no se encuentren afectos a un instrumento colectivo vigente. Dichas flexibilizaciones no constituirán derecho adquirido, serán evaluadas caso a caso por cada jefatura y se otorgarán en función de las necesidades del servicio y del adecuado funcionamiento del colegio.

4. RESPONSABILIDAD PEDAGÓGICA DEL DOCENTE:

- ✓ El docente deberá dejar material pedagógico preparado para toda la jornada de ausencia, sin excepción.
- ✓ El material deberá asegurar la continuidad efectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ El Encargado Académico podrá asignar la cobertura a cualquier docente del colegio.
- ✓ Los reemplazos se realizarán sin cargo adicional, conforme al Contrato Colectivo.



4. DÍA ADMINISTRATIVO ADICIONAL (Diciembre) (Trabajadores afectos a contrato colectivo)

- ✓ Se otorgará un (1) día administrativo adicional durante diciembre, una vez finalizado el año escolar de los estudiantes.
- ✓ Este beneficio se otorgará previa coordinación con las jefaturas.

5. INASISTENCIAS REPENTINAS Y PERMISOS ESPECIALES (Funcionarios en general)

- **Paso 1: Comunicación inmediata del trabajador:**

Ante una inasistencia repentina o la necesidad de solicitar un permiso especial, el trabajador deberá informar de manera inmediata a su jefatura directa, por el medio más expedito disponible.

- **Paso 2: Comunicación formal por correo electrónico:**

Posteriormente, el trabajador deberá enviar un correo electrónico a su jefatura directa, con copia a Administración (administracion@cingles.cl), indicando claramente la fecha, horario y motivo informado de la ausencia, cuando corresponda. Excepcionalmente, en el caso de los trabajadores del área de aseo y mantenimiento, se solicita que se comuniquen por vía telefónica con la encargada de administración.

- **Paso 3: Gestión de la continuidad del servicio:**

La jefatura directa será responsable de verificar la inasistencia y asegurar la continuidad del servicio, mediante la redistribución de funciones, turnos o la gestión de cobertura, según la naturaleza del cargo.

- **Paso 4: Registro y evaluación administrativa:**

Administración recibirá la información y realizará el registro correspondiente, quedando facultada para evaluar la procedencia de la regularización del permiso y/o eventuales descuentos remuneracionales, conforme a la normativa laboral vigente y a los procedimientos internos del colegio.

- **Paso 5: Presentación de respaldo al retorno:**

Al reincorporarse a sus funciones, el trabajador deberá presentar a Administración la documentación de respaldo que justifique su ausencia, cuando corresponda.

- **Paso 6: Cierre del proceso:**

Con la documentación presentada, Administración y la jefatura directa definirán la regularización definitiva de la inasistencia, para luego ser registrada dentro del plazo asignado como días administrativos, solo en el caso de trabajadores afectos a contrato colectivo.

7. CONTROL, REGISTRO Y SANCIONES

- ✓ Toda ausencia, permiso o inasistencia deberá quedar formalmente registrada por la Encargada de Administración.



- ✓ La falta de documentación válida habilita la aplicación de descuentos remuneratorios, conforme a la normativa vigente.
- ✓ El uso indebido o no autorizado de permisos será considerado falta administrativa, aplicándose las medidas establecidas en el RICE.

8. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ Ninguna ausencia podrá comprometer la continuidad del servicio educativo, la seguridad de los estudiantes ni el funcionamiento institucional.
- ✓ Todas las jefaturas son responsables de activar oportunamente los mecanismos de cobertura y comunicación.
- ✓ El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del colegio.



TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO, NUEVOS PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS, TIRADOR ACTIVO Y/O TIROTEOS SUN VALLEY COLLEGE AÑO 2026

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente Protocolo de Actuación tiene por finalidad establecer medidas preventivas, procedimientos de respuesta inmediata, acciones de resguardo y mecanismos de coordinación frente a situaciones de amenazas, presencia de armas, tirador activo, balaceras o tiroteos que puedan afectar a la comunidad educativa del Sun Valley College.

2. MARCO NORMATIVO

- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.128 “Aula Segura”.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 17.798 sobre Control de Armas.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.
- Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) MINEDUC – SENAPRED.

3. OBJETIVOS

- Proteger la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
- Establecer procedimientos claros y coordinados.
- Minimizar riesgos y exposición al peligro.
- Capacitar a la comunidad educativa.
- Implementar simulacros preventivos tipo Lockdown.

4. DEFINICIONES

- LOCKDOWN:

Procedimiento preventivo de confinamiento inmediato destinado a proteger a las personas frente a amenazas externas o internas que impliquen riesgo vital.

- TIRADOR ACTIVO:

Persona que utiliza o amenaza utilizar armas de fuego u otros elementos letales con intención de causar daño inmediato.



5. RESPONSABLES

Rectoría:

- Liderar la activación general del protocolo.
- Coordinar con organismos externos.

Encargadas de Convivencia Educativa:

- Coordinar medidas internas.
- Registrar antecedentes.
- Ejecutar contención emocional posterior.

Docentes y Asistentes:

- Ejecutar el procedimiento inmediato.
- Mantener control y calma del grupo.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Capacitación anual al personal.
- Simulacros semestrales de lockdown.
- Actualización permanente del PISE.
- Coordinación con Carabineros.
- Revisión de accesos y cierres perimetrales.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS

I. PASO 1: INFORMAR

Todo integrante de la comunidad deberá informar inmediatamente a Rectoría, Convivencia Educativa o Coordinador de Seguridad Escolar.

II. PASO 2: EVALUACIÓN DE RIESGO

El Equipo Directivo evaluará credibilidad, inmediatez y riesgo potencial.

III. PASO 3: ACTIVACIÓN PREVENTIVA

Dependiendo del nivel de riesgo:

- Vigilancia preventiva.
- Restricción de accesos.
- Activación de Lockdown.
- Evacuación.



IV. PASO 4: DENUNCIA

El colegio deberá denunciar inmediatamente a Carabineros, PDI o Fiscalía.

V. PASO 5: INFORMACIÓN A FAMILIAS

Se informará mediante canales oficiales institucionales.

8. PROTOCOLO LOCKDOWN

● ACTIVACIÓN:

- Timbre diferenciado.
- Megáfono.
- Comunicación interna.

Frase oficial:

“ATENCIÓN: ACTIVACIÓN DE LOCKDOWN. PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO INMEDIATO.”

9. PASO A PASO LOCKDOWN

a. PASO 1:

- Cerrar puertas inmediatamente.
- Bloquear accesos.
- Apagar luces.
- Alejar a estudiantes de puertas y ventanas.

b. PASO 2:

- Mantener silencio absoluto.
- Permanecer en el piso.
- Mantener celulares en silencio.

c. PASO 3:

- El docente verifica asistencia.
- Contiene emocionalmente al grupo.
- Espera instrucciones oficiales.

d. PASO 4:

- No abrir puertas hasta autorización oficial.



10. PROCEDIMIENTO EN PATIOS O ESPACIOS ABIERTOS

- Buscar cobertura inmediata.
- Ingresar a la dependencia más cercana.
- Alejarse de ventanales.

11. SIMULACROS LOCKDOWN

- Mínimo 2 simulacros anuales.
- Uno informado y uno no informado.
- Evaluación posterior obligatoria.

12. CONTENCIÓN Y APOYO POSTERIOR

- Contención emocional.
- Espacios de diálogo.
- Derivaciones psicoeducativas.
- Información oficial a familias.

13. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Constituirán faltas gravísimas:

- Amenazas falsas.
- Porte de armas.
- Difusión irresponsable.
- Activación falsa de alarma.

14. DIRECTORIO DE EMERGENCIA

- Carabineros: 133
- PDI: 134
- Ambulancia: 131
- Bomberos: 132

15. DISPOSICIONES FINALES

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y del Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) del Sun Valley College.



TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: RESPECTO AL TÉRMINO DE ESTE REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Sun Valley College será revisado y aprobado por el Comité de Buena Convivencia, conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, centro de estudiantes, centro de padres, equipo de convivencia escolar y equipo directivo). La actualización de este documento será constante y permanente, a medida que surjan nuevas normativas o disposiciones legales que deban integrarse al marco institucional vigente.

Este documento no solo busca orientar la disciplina escolar, sino también formar estudiantes íntegros, saludables y con sólidos valores éticos y morales, en coherencia con el modelo educativo que desarrollamos conjuntamente con las familias. Nuestra misión es que nuestros estudiantes se conviertan en personas responsables, seguras de sí mismas y preparadas para enfrentar los desafíos del mundo académico, laboral y social.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será socializado en el aula con todos los cursos durante el primer mes del año escolar, o bien dentro del primer mes posterior a su validación, como parte del proceso de toma de conocimiento que fortalece la formación integral de los estudiantes. Toda situación vinculada a la convivencia educativa que no esté expresamente contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Equipo Directivo, conforme a la normativa legal y educacional vigente. Finalmente, este documento reemplaza y deroga toda versión anterior del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), manteniendo plena validez normativa mientras no se dicte una nueva versión oficial aprobada por los órganos competentes del colegio.

Última actualización: Junio de 2026.



TITULO VIGÉSIMO TERCERO: ANEXO DE ADECUACIONES NORMATIVAS INCORPORADAS 2026

Debido Proceso

Todo procedimiento disciplinario deberá ajustarse a un justo y racional procedimiento, garantizando comunicación formal de los hechos, posibilidad de descargos, revisión objetiva de antecedentes, resolución fundada y derecho de apelación. Las medidas deberán privilegiar un enfoque formativo, pedagógico y reparatorio.

Suspensión Preventiva

La suspensión preventiva tendrá carácter excepcional, cautelar y no sancionatorio. Sólo procederá cuando exista riesgo para la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa o afectación grave al proceso investigativo. Durante su aplicación deberán garantizarse medidas pedagógicas que permitan la continuidad del proceso educativo.

Educación Parvularia

En educación parvularia no procederán medidas disciplinarias sancionatorias tales como suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, privilegiándose estrategias pedagógicas, acompañamiento familiar y apoyo formativo.

No Discriminación Arbitraria

El establecimiento prohíbe toda forma de discriminación arbitraria basada en sexo, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, neurodivergencia, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica o cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

Ley TEA y Ajustes Razonables

El colegio implementará ajustes razonables y medidas de apoyo para estudiantes neurodivergentes o con Trastorno del Espectro Autista (TEA), considerando adecuaciones pedagógicas, regulación emocional, flexibilidad y resguardo de su bienestar integral.

Uso de Inteligencia Artificial y Convivencia Digital

Se prohíbe el uso de herramientas digitales o inteligencia artificial para la realización de actos de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de imágenes íntimas, generación de contenido ofensivo, deepfakes o cualquier conducta que afecte la dignidad o integridad de integrantes de la comunidad educativa.

Protección de Datos y Videovigilancia

El establecimiento resguardará la confidencialidad y tratamiento adecuado de datos personales y sensibles conforme a la Ley 19.628. El uso de cámaras de seguridad tendrá fines preventivos y de seguridad institucional, resguardando la privacidad y dignidad de las personas.



Toma de Relato

Las entrevistas y toma de relato tendrán carácter pedagógico y formativo, debiendo realizarse sin coerción, presión o revictimización, resguardando la dignidad, bienestar emocional y autonomía progresiva del estudiante. El estudiante podrá solicitar la presencia de un adulto responsable durante el procedimiento.

Condicionalidad de Matrícula

La condicionalidad de matrícula tendrá carácter formativo y temporal, debiendo contemplar objetivos pedagógicos claros, medidas de apoyo, monitoreo periódico y criterios objetivos de revisión y levantamiento.