



Colegio Inglés
BRITISH ROYAL SCHOOL
Concepción

Alto los Príncipes, Paicavi N°3281 - Concepción



CAMBRIDGE
UNIVERSITY PRESS & ASSESSMENT

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR BRITISH ROYAL SCHOOL CONCEPCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio British Royal School constituye un instrumento normativo fundamental que regula las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, con el objeto de promover una convivencia escolar armónica, inclusiva, respetuosa y coherente con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

La convivencia escolar es entendida como un proceso formativo permanente, que se construye en la interacción cotidiana entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados, y que incide directamente en el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. En este sentido, el Colegio British Royal School asume su rol como garante de derechos, promoviendo una cultura escolar basada en el respeto a la dignidad humana, la valoración de la diversidad, la responsabilidad personal y social, y la resolución pacífica de los conflictos.

Este Reglamento tiene un carácter esencialmente formativo, preventivo y educativo, y no meramente sancionatorio. Su aplicación busca fortalecer la autorregulación, la reflexión crítica sobre las conductas, el compromiso con el entorno escolar y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, contribuyendo así al desarrollo integral del estudiantado en los ámbitos académico, social, emocional y ético.

El presente instrumento se elabora y actualiza conforme a la normativa educacional vigente, especialmente a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso y el enfoque de derechos que debe orientar toda actuación institucional en materia de convivencia escolar.

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Fundamentación.

El reglamento de convivencia escolar del Colegio British Royal School Concepción tiene como objetivo fundamental velar por la sana convivencia de todos los integrantes del establecimiento y en todas las actividades que dentro de él se desarrollen.

La Educación es un proceso permanente cuya finalidad es conducir a un desarrollo moral, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcadas en nuestra identidad nacional.

Examinar que factores fortalecen y cuales dificultan el logro de los objetivos educacionales, en lo que se refiere a los valores de convivencia y participación responsable y activa en la comunidad y específicamente de los padres y apoderados.

Buscar la forma de asegurar relaciones respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa y superar las prácticas discriminatorias con el fin de mejorar la convivencia social en el ejercicio práctico de la vida en la escuela.

“La preocupación como Colegio será siempre Formar Integral y Armónicamente a todos y cada uno de los alumnos (as).”

Se desea educar a todos los alumnos (a) para alcanzar aprendizajes de lo cultural y lo humano, formar una persona capaz de **“APRENDER A APRENDER”** para integrarse con autonomía, responsabilidad y creatividad al acelerado cambio del mundo y su progreso.

Crear las condiciones que requieren todos los alumnos(a) para que sus aprendizajes sean exitosos siendo el protagonista del proceso educativo.

Integrar en forma activa a la familia para realizar una acción conjunta que permita potenciar nuestros logros.

Utilizar los recursos disponibles en forma eficaz buscando la eficiencia en las prácticas educativas e incorporándonos al uso de las técnicas metodológicas del momento.

Esperar que el alumno (a) así formado tenga opción a elegir e integrarse a la sociedad con una mejor calidad de vida y/o continuar estudios.

2. Marco Valórico y sello educativo.

En coherencia con el proyecto Educativo Institucional y los Objetos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, los principios y los valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

1° Reconocer el valor del aprendizaje como una actividad que humaniza al hombre y a la mujer.

2° Desarrollar autonomía y responsabilidad personal.

3° Practicar el respeto.

4° Actuar con tolerancia, frente a la diversidad de culturas, razas, religiones, características personales, utilizando el dialogo como factor de consenso y superación de diferencias.

5° Practicar la equidad entre los sexos.

6° Actuar con verdad y justicia.

7° Reconocer y valorar al trabajo como el medio para mejorar la calidad de vida y realización personal.

8° Afianzar los valores practicando la solidaridad, generosidad, participación y lealtad grupal.

9° Desarrollar el comportamiento autónomo, el espíritu de iniciativa y la capacidad para asumir las consecuencias de sus actos.

10° Fomentar el sentido de pertenencia grupal, los sentimientos patrios y el compromiso social, resguardando el medio ambiente y su entorno social.

Junto con los alumnos (a), los padres, auxiliares, personal administrativo y paraprofesor, profesores y directivos, se pretende con estas normas, lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos(a) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal en general) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar ha sido elaborado teniendo en consideración el marco constitucional, legal y reglamentario vigente que regula el sistema educacional chileno, en especial aquel aplicable a los establecimientos particulares subvencionados que imparten Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

Entre las principales fuentes normativas se consideran:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N.° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N.° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N.° 21.128, Ley Aula Segura.

- Ley N.° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N.° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley N.° 21.545, Ley TEA, sobre inclusión, atención integral y protección de los derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y media.
- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Decreto Supremo N.° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- Decreto Supremo N.° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Alumnos.
- Decreto Supremo N.° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto Supremo N° 152, de 2016, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.
- Decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- Resolución Exenta N°0482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media.
- Resolución Exenta N°0860, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales parvularios.
- Resolución Exenta N° 812, de 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 586, de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- Ordinarios y Circulares de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, inclusión, enfoque de derechos, no discriminación y debido proceso.

Este Reglamento se interpreta y aplica de conformidad con dichas normas y con toda otra disposición legal, reglamentaria o instrucción administrativa vigente que resulte aplicable al establecimiento. En consecuencia, cualquier disposición interna que fuere contraria a la normativa educacional vigente se entenderá ajustada a esta o, en su caso, se tendrá por no escrita.

ALCANCE

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio British Royal School, incluyendo:

- Estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.
- Padres, madres y apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Directivos y equipos de gestión.
- Toda persona que, de manera permanente o transitoria, desarrolle actividades al interior del establecimiento o represente al colegio en actividades externas.

Las normas contenidas en este Reglamento rigen durante toda actividad educativa, pedagógica, formativa, recreativa, cultural, deportiva o de representación institucional, tanto al interior del establecimiento como en aquellas instancias organizadas, supervisadas o autorizadas por el Colegio.

MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS

El Colegio British Royal School adscribe al Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos promovido por la Superintendencia de Educación, el cual reconoce a los integrantes de la comunidad educativa como sujetos de derechos y deberes, y al establecimiento educacional como garante del ejercicio efectivo de dichos derechos.

Este enfoque implica que toda actuación institucional en materia de convivencia escolar debe:

- Respetar y promover los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.
- Garantizar el interés superior del niño como principio rector.
- Asegurar el debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias.
- Aplicar criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gradualidad en las sanciones.

- Priorizar medidas formativas, pedagógicas y reparatorias por sobre las meramente punitivas.
- Evitar toda forma de discriminación arbitraria.
- Resguardar la confidencialidad y la dignidad de las personas involucradas en situaciones de conflicto.

En consecuencia, las normas, procedimientos y protocolos contenidos en este Reglamento se interpretan y aplican conforme a este enfoque, promoviendo una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y orientada al desarrollo integral del estudiantado.

DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio British Royal School es el instrumento normativo de carácter obligatorio que regula las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo normas de conducta, derechos, deberes y procedimientos destinados a promover una convivencia escolar armónica, respetuosa, inclusiva y coherente con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

Este Reglamento tiene un carácter esencialmente formativo y preventivo, orientando el actuar de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados, con el objeto de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes y prevenir toda forma de violencia, acoso, discriminación o vulneración de derechos en el contexto escolar.

Asimismo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar constituye un marco de actuación claro y previamente conocido por la comunidad educativa, siendo aplicable a todas las actividades pedagógicas, formativas, extracurriculares y complementarias organizadas por el Colegio, tanto al interior del establecimiento como fuera de él, cuando dichas actividades se encuentren bajo su responsabilidad.

Su aplicación y actualización se rigen por la normativa educacional vigente, en especial por la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación, particularmente las Circulares N° 482 y N°860.

PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento se sustenta en principios jurídicos y educativos que orientan su interpretación, aplicación y evaluación, los cuales deben ser respetados en toda actuación relacionada con la convivencia escolar, los procedimientos disciplinarios y la adopción de medidas formativas.

1. Dignidad del ser humano

El Reglamento Interno debe respetar la dignidad inherente a toda persona integrante de la comunidad educativa. En consecuencia, ninguna disposición, procedimiento o medida podrá afectar ilegítimamente la integridad física, psicológica o moral de estudiantes, párvulos, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos, sostenedor u otros integrantes de la comunidad escolar.

Este principio exige que toda actuación del establecimiento se funde en el respeto a la persona, en el buen trato y en la prohibición de prácticas humillantes, vejatorias, abusivas, denigrantes, discriminatorias o contrarias al valor esencial de cada ser humano.

Tratándose de niños, niñas y adolescentes, este principio debe interpretarse de forma reforzada, atendido su especial deber de protección y el mandato legal de garantizar relaciones educativas basadas en el buen trato, el cuidado, el afecto, la protección y el reconocimiento de sus necesidades y particularidades.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Toda decisión, medida o procedimiento que afecte a estudiantes o párvulos deberá considerar primordialmente su interés superior. Este principio exige adoptar decisiones que favorezcan el pleno ejercicio de sus derechos, su protección integral, su bienestar, su desarrollo progresivo y su continuidad en el proceso educativo.

El establecimiento deberá ponderar, en cada caso concreto, la edad, grado de madurez, etapa de desarrollo, condiciones personales, necesidades educativas, situación socioemocional, contexto familiar y demás circunstancias relevantes del niño, niña o adolescente.

En aplicación de este principio, las normas del Reglamento Interno no podrán interpretarse ni aplicarse de manera automática, rígida o meramente sancionatoria, sino de forma compatible con la protección de la trayectoria educativa, el desarrollo integral, el buen trato, la prevención de la violencia y la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos.

3. No discriminación arbitraria

El Reglamento Interno debe asegurar que ningún integrante de la comunidad educativa sea objeto de distinciones, exclusiones, restricciones o preferencias carentes de justificación razonable y que tengan por objeto o resultado privar, perturbar o amenazar el ejercicio legítimo de sus derechos.

Este principio prohíbe toda discriminación arbitraria fundada, entre otros motivos, en nacionalidad, raza, etnia, idioma, religión, creencias, opinión política, situación socioeconómica, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición migratoria o cualquier otra condición personal o social.

El Reglamento Interno deberá promover una comunidad educativa inclusiva, respetuosa de la diversidad y orientada a remover barreras que impidan el aprendizaje, la participación, el bienestar, la permanencia y el desarrollo integral de los estudiantes y párvulos.

4. Legalidad

El Reglamento Interno y toda actuación del Colegio deberán ajustarse estrictamente a la Constitución Política de la República, las leyes, los reglamentos, las instrucciones de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente.

Este principio implica que el establecimiento solo podrá aplicar medidas, sanciones, procedimientos, exigencias o restricciones que se encuentren previamente establecidas en el Reglamento Interno y que sean compatibles con el ordenamiento jurídico.

En consecuencia, no podrán contemplarse ni aplicarse normas internas que vulneren derechos fundamentales, contradigan la normativa educacional, impongan sanciones no previstas, establezcan procedimientos sin respaldo reglamentario o desconozcan las garantías reconocidas a estudiantes, párvulos, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.

5. Justo y racional procedimiento

Toda medida que pueda afectar derechos de estudiantes, párvulos, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa deberá adoptarse mediante un procedimiento justo, racional, previamente establecido y respetuoso de las garantías mínimas del debido proceso.

En el ámbito disciplinario, este principio exige que el Reglamento Interno contemple, al menos, la descripción previa de las conductas constitutivas de falta, su graduación, las medidas aplicables, la comunicación clara de los hechos, el derecho a ser oído, el derecho a presentar descargos y antecedentes, la resolución fundada y la posibilidad de solicitar reconsideración o revisión cuando corresponda.

En educación parvularia, la aplicación de este principio debe considerar especialmente la etapa de desarrollo de los párvulos, el carácter formativo de toda intervención y la improcedencia de medidas disciplinarias sancionatorias propias de niveles superiores.

6. Proporcionalidad

Las medidas que adopte el establecimiento deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, al nivel de afectación causado, a la edad y etapa de desarrollo del estudiante, a sus circunstancias personales, a la reiteración de la conducta y al contexto en que esta se produjo.

Este principio exige que las faltas se encuentren debidamente graduadas y que las medidas aplicables guarden una relación razonable con la conducta que las motiva. Asimismo, impone

al establecimiento el deber de privilegiar medidas formativas, pedagógicas, preventivas, reparatorias y de apoyo, antes que medidas de mayor intensidad, salvo en aquellos casos en que la gravedad de los hechos justifique una respuesta más estricta conforme a la normativa vigente.

La proporcionalidad también exige evitar respuestas automáticas, desmedidas o desvinculadas del objetivo formativo de la convivencia educativa.

7. Transparencia

El Reglamento Interno debe ser claro, público, conocido y accesible para todos los integrantes de la comunidad educativa. Este principio exige que las normas de funcionamiento, convivencia, derechos, deberes, protocolos, procedimientos, faltas y medidas sean informadas oportunamente y se encuentren disponibles para estudiantes, párvulos, madres, padres, apoderados y trabajadores del establecimiento.

La transparencia supone, además, que las decisiones adoptadas en aplicación del Reglamento Interno sean comunicadas de manera fundada, comprensible, oportuna y por los canales institucionales correspondientes.

En virtud de este principio, el Colegio deberá asegurar la adecuada difusión del Reglamento Interno, sus modificaciones y protocolos, utilizando medios idóneos, físicos o digitales, que permitan su conocimiento efectivo por la comunidad educativa.

8. Participación

El Reglamento Interno debe reconocer y promover el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a participar en la vida escolar, de acuerdo con sus roles, funciones, responsabilidades y niveles de desarrollo.

Este principio comprende la participación de estudiantes, párvulos, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor, a través de las instancias reconocidas por la normativa vigente y por el propio establecimiento.

La participación deberá orientarse al fortalecimiento del proyecto educativo, la convivencia, el buen trato, el bienestar, la corresponsabilidad y la mejora continua del establecimiento.

9. Autonomía y diversidad

El Reglamento Interno debe respetar la autonomía del establecimiento para definir y desarrollar su Proyecto Educativo Institucional, sus sellos, valores, normas de funcionamiento y formas de organización, dentro del marco de la normativa educacional vigente.

Este principio reconoce que los establecimientos educacionales pueden contar con proyectos educativos diversos, siempre que estos respeten los derechos fundamentales, la dignidad de las personas, la inclusión, la no discriminación arbitraria, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, y las instrucciones impartidas por la autoridad competente.

La autonomía institucional no autoriza la adopción de normas, prácticas o medidas contrarias a la ley, ni permite restringir indebidamente derechos de estudiantes, párvulos, familias o trabajadores. Por ello, toda expresión del Proyecto Educativo Institucional deberá armonizarse con el marco jurídico vigente y con los principios del sistema educativo.

10. Responsabilidad

Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables de contribuir al cumplimiento del Reglamento Interno, al desarrollo del proceso educativo y a la promoción de una convivencia basada en el buen trato, el respeto, la inclusión, la colaboración y la prevención de toda forma de violencia, acoso o discriminación.

Este principio implica que estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor deben cumplir sus deberes, ejercer sus derechos de buena fe, respetar los conductos regulares, colaborar con el establecimiento y asumir las consecuencias de sus actos conforme a su rol y grado de responsabilidad.

La responsabilidad tiene un carácter formativo y comunitario. Por ello, las medidas que se adopten en aplicación del Reglamento Interno deberán orientarse, cuando corresponda, a la toma de conciencia, reparación del daño, restablecimiento de relaciones, prevención de nuevas conductas y fortalecimiento de la convivencia educativa.

FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CONTAR CON UN REGLAMENTO INTERNO.

La obligación de los establecimientos educacionales de contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar emana directamente del ordenamiento jurídico chileno y de los compromisos internacionales asumidos por el Estado de Chile en materia de derechos de la infancia y educación.

En primer lugar, la **Ley N.º 20.370, Ley General de Educación**, establece que los establecimientos educacionales deben contar con normas que regulen la convivencia escolar, resguardando los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa y asegurando un ambiente propicio para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Esta

normativa reconoce la convivencia escolar como un componente esencial de la calidad de la educación y de la formación integral de los estudiantes.

Por su parte, la **Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar** impone expresamente a los establecimientos educacionales la obligación de elaborar, implementar y difundir un Reglamento Interno que contemple normas de convivencia, procedimientos disciplinarios y protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, acoso o maltrato escolar. Dicha ley establece que este reglamento debe tener un carácter formativo, preventivo y reparatorio, y no meramente sancionatorio.

Asimismo, la **Superintendencia de Educación**, en ejercicio de sus facultades legales, ha impartido instrucciones obligatorias mediante la **Circular N° 482**, y **Circular N°860** precisando el contenido mínimo, que deben orientar los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media reconocidos oficialmente por el Estado, como asimismo los establecimientos de educación parvularia. Estas Circulares refuerzan el carácter obligatorio del Reglamento Interno como instrumento normativo esencial para la gestión de la convivencia escolar y como objeto permanente de fiscalización.

A nivel internacional, la **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile y vigente en el ordenamiento jurídico interno, impone al Estado y a las instituciones educativas el deber de adoptar medidas legislativas, administrativas y educativas destinadas a proteger los derechos de niños, niñas y adolescentes, lo que incluye la obligación de establecer normas claras que regulen la vida escolar en un marco de respeto, protección y promoción de derechos.

En consecuencia, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar no constituye una facultad discrecional del establecimiento, sino una obligación legal, cuyo incumplimiento puede dar lugar a responsabilidades administrativas y sanciones por parte de la autoridad educacional competente.

DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN REGLAMENTO INTERNO

La exigencia legal de contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene por finalidad la protección y garantía de diversos derechos fundamentales y bienes jurídicos de especial relevancia en el ámbito educacional, los cuales se encuentran estrechamente interrelacionados.

En primer término, se encuentra comprometido el **derecho a la educación**, entendido no solo como el acceso al sistema educativo, sino también como el derecho a recibir una educación de calidad en un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencia. El Reglamento Interno permite establecer condiciones claras que favorecen la continuidad, permanencia y éxito del proceso educativo.

Asimismo, el Reglamento protege el **derecho a la integridad física y psíquica** de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad educativa, al establecer normas de conducta y procedimientos destinados a prevenir, abordar y sancionar conductas que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.

Otro bien jurídico relevante es la **dignidad de la persona humana**, la cual se ve resguardada mediante normas que promueven el respeto mutuo, la igualdad de trato y la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria. El Reglamento Interno actúa como una garantía frente a posibles arbitrariedades, abusos de poder o decisiones discrecionales carentes de fundamento.

De igual forma, el Reglamento Interno tutela el **derecho al debido proceso**, al establecer procedimientos claros, racionales y previamente conocidos para la aplicación de medidas disciplinarias, asegurando el derecho a defensa, a ser oído y a que las decisiones sean fundadas y proporcionales.

Se encuentra también involucrado el **interés superior del niño, niña y adolescente**, en cuanto el Reglamento constituye una herramienta esencial para asegurar su desarrollo integral, su protección frente a situaciones de riesgo y la adopción de medidas que prioricen su bienestar por sobre cualquier otra consideración.

Finalmente, el Reglamento Interno protege el bien jurídico de la **convivencia escolar**, entendida como un valor colectivo que incide directamente en la calidad de los aprendizajes, el clima institucional y la formación ciudadana de los estudiantes. La regulación clara de derechos, deberes y procedimientos contribuye a la construcción de comunidades educativas democráticas, inclusivas y respetuosas del orden jurídico.

El Colegio British Royal School reconoce que la convivencia escolar constituye una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

En consecuencia, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece derechos y deberes específicos para cada estamento, los cuales deberán ejercerse y cumplirse conforme a la normativa vigente, al Proyecto Educativo Institucional y a los principios rectores de la convivencia escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A) De Los Estudiantes

Principio formativo

El estudiante es el sujeto central del proceso educativo. Su iniciativa, curiosidad, inquietud intelectual y desarrollo personal constituyen elementos fundamentales para su formación integral, la cual se desarrolla en un clima de respeto, seguridad y valoración de su identidad única.

Derechos de los estudiantes

Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir una educación integral y de calidad, en un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencia, acoso o discriminación arbitraria.
2. Ser tratados con dignidad y respeto, resguardando su integridad física, psíquica y emocional, conforme a su edad y etapa de desarrollo.
3. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los procedimientos disciplinarios y los protocolos institucionales.
4. Ser oídos y ejercer su derecho a defensa en todo procedimiento que pueda derivar en la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, conforme al debido proceso.
5. Recibir orientación, acompañamiento y apoyo pedagógico y socioemocional cuando enfrenten dificultades académicas o de convivencia.
6. Participar progresivamente en instancias de representación y diálogo promovidas por el establecimiento.

Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

1. Respetar la dignidad y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno y en los protocolos institucionales.
3. Mantener una conducta acorde con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
4. Contribuir activamente a una convivencia armónica.
5. Asumir responsablemente las consecuencias de sus actos y participar en medidas formativas o reparatorias cuando corresponda.

B) De Los Padres, Madres Y Apoderados

Principio de corresponsabilidad

Los padres, madres y apoderados son los primeros formadores de sus hijos. Su participación activa y colaborativa en el proceso educativo constituye un derecho y una responsabilidad.

Derechos de los padres, madres y apoderados

1. Recibir información oportuna y veraz sobre el proceso educativo, académico y formativo de sus hijos o pupilos.
2. Conocer el Reglamento Interno y los procedimientos aplicables.
3. Ser informados y oídos en los procedimientos disciplinarios que afecten a sus hijos, conforme al debido proceso.
4. Participar en instancias formales de la comunidad educativa.
5. Recibir orientación y apoyo ante situaciones que afecten el bienestar de sus hijos.

Deberes de los padres, madres y apoderados

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento.
2. Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Promover en sus hijos valores, hábitos y conductas coherentes con una sana convivencia escolar.
4. Participar activamente en el proceso educativo, asistiendo a reuniones y entrevistas.
5. Utilizar los canales formales para plantear inquietudes.
6. Cumplir oportunamente los compromisos asumidos como apoderados.
7. Respetar las decisiones técnico-pedagógicas adoptadas por el establecimiento dentro del marco legal vigente.
8. Colaborar oportunamente con el establecimiento en la adopción de medidas de apoyo, acompañamiento, evaluación o derivación profesional que sean sugeridas fundadamente en beneficio del bienestar, desarrollo integral, aprendizaje o convivencia del estudiante.

C) De Los Profesionales De La Educación

Derechos de los profesionales de la educación

1. Ejercer su labor en un ambiente de respeto y seguridad.
2. Recibir apoyo institucional para el adecuado desarrollo de sus funciones.
3. Participar en instancias de reflexión pedagógica.
4. Ser protegidos frente a situaciones que afecten su integridad.

Deberes de los profesionales de la educación

1. Ejercer su función con responsabilidad y ética profesional.
2. Aplicar el Reglamento Interno y protocolos institucionales.
3. Promover activamente una convivencia basada en el respeto y la inclusión.
4. Informar oportunamente situaciones que puedan constituir vulneraciones de derechos.

D) De Los Asistentes De La Educación

Derechos de los asistentes de la educación

1. Desarrollar sus funciones en un ambiente respetuoso y seguro.
2. Recibir información clara sobre normas y procedimientos institucionales.
3. Ser respetados en el ejercicio de sus funciones.

Deberes de los asistentes de la educación

1. Contribuir al resguardo de una convivencia armónica y segura.
2. Respetar la dignidad y derechos de la comunidad educativa.
3. Cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.

E) Del Equipo Directivo

Derechos del equipo directivo

1. Ejercer la autoridad pedagógica y administrativa conforme a la normativa vigente.
2. Recibir colaboración de los distintos estamentos.

Deberes del equipo directivo

1. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno.
2. Garantizar procedimientos justos y fundados.
3. Promover una cultura institucional basada en el respeto y la prevención de la violencia.

F) De La Entidad Sostenedora

Derechos de la entidad sostenedora

1. Definir y resguardar el Proyecto Educativo Institucional dentro del marco legal vigente.
2. Supervisar la gestión administrativa y educativa del establecimiento.

Deberes de la entidad sostenedora

1. Garantizar la existencia, actualización y difusión del Reglamento Interno.
2. Proveer los recursos necesarios para una adecuada convivencia escolar.
3. Cumplir y hacer cumplir la normativa educativa vigente.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El presente apartado regula los aspectos técnico-administrativos relativos a la estructura y funcionamiento general del Colegio British Royal School, con el objeto de otorgar certeza normativa a la comunidad educativa, asegurar el normal desarrollo del proceso educativo y resguardar el orden, la seguridad y la convivencia escolar, conforme a la normativa educacional vigente.

A) Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Colegio British Royal School imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia, correspondiente a los niveles de prekínder y kínder.
- Educación Básica.
- Educación Media.

Estos niveles se organizan internamente en áreas o ciclos denominados **Infant, Junior y Senior**, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y la estructura organizacional del establecimiento.

B) Régimen de jornada escolar

El Colegio British Royal School funciona bajo un régimen de **jornada escolar diurna**, desarrollando sus actividades académicas y formativas de lunes a viernes, conforme a los horarios establecidos para cada nivel de enseñanza.

Atendidas las características del establecimiento y su ubicación geográfica, el horario de ingreso para los niveles Pre-básico, Básico y Enseñanza Media es a las **08:15 horas**, iniciándose formalmente las actividades lectivas a las **08:20 horas**.

La jornada para los estudiantes de los niveles **Junior y Senior** contempla **ocho bloques de clases diarias**, distribuidos conforme a la planificación anual del establecimiento.

**C) Horarios De Clases, Suspensión De Actividades, Recreos, Almuerzo Y
Funcionamiento General Del Establecimiento**

Horario general de funcionamiento

El Colegio British Royal School atiende a la comunidad educativa en el siguiente horario:

- **Lunes a jueves:** desde las 08:15 hasta las 16:30 horas.
- **Viernes:** desde las 08:15 hasta las 15:00 horas.

Horario de clases por nivel

AREA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
INFANT	08:15 HRS.	15:00 HRS.
JUNIOR	08:15 HRS	15:15 HRS.
SENIOR	08:15 HRS	15:05 HRS.

De las Clases

Las clases se desarrollan en las aulas del colegio destinadas para tal efecto y en dependencias del establecimiento tales como: sala de estudio (Biblioteca), gimnasio u otra y/o fuera del colegio contando con la exclusiva autorización de cada apoderado y la dirección del colegio.

El horario específico de clases será informado al inicio del año escolar mediante **circular institucional**, entregada a los estudiantes y publicada en la página web oficial del Colegio (www.brc.cl).

No se recepcionarán materiales escolares dentro de la jornada de clases, a fin de no alterar el desarrollo de la jornada escolar y potenciar la responsabilidad de nuestros estudiantes en el cumplimiento de sus deberes

Atrasos e ingreso a clases

Los estudiantes de los niveles **Junior y Senior** que ingresen al establecimiento después de las **08:30 horas** solo podrán acceder a la sala de clases con **autorización escrita o pase de Inspectoría**, quedando el atraso registrado en la *School Diary* y en el registro de Inspectoría. El ingreso a clases se realizará al cambio de hora correspondiente a las **09:00 horas**.

Los estudiantes que ingresen después de las **09:00 horas** deberán presentarse en Inspectoría acompañados de su apoderado para justificar el atraso. (Junior y Senior).

La llegada a clases debe ser puntual. La acumulación de tres atrasos, tanto en hora de ingreso como en horas intermedias de clases deberá ser justificada en forma personal por el apoderado, quedando constancia en la hoja de vida del alumno(a).

Recreos y tiempos de descanso.

Los recreos se organizan de manera diferida entre Enseñanza Básica (Junior) y Enseñanza Media (Senior), con el fin de resguardar la seguridad y el adecuado control del alumnado. Cada nivel tendrá 3 recreos durante la jornada escolar en los horarios que, a continuación se indican.

Recreos Junior

LUNES A JUEVES		VIERNES	
Nº	From – To	Nº	From – To
1 ^{er} Recreo	09:45 – 10:00	1 ^{er} Recreo	09:45 – 10:00
2 ^{do} Recreo	11:30 – 11:45	2 ^{do} Recreo	11:30 – 11:45
3 ^{er} Recreo	13:15 – 13:45		

Recreos Senior

LUNES A JUEVES		VIERNES	
Nº	From – To	Nº	From – To
1 ^{er} Recreo	10:30 – 10:40	1 ^{er} Recreo	10:30 – 10:40
2 ^{do} Recreo	12:10 – 12:20	2 ^{do} Recreo	12:10 – 12:20
3 ^{er} Recreo	13:50 – 14:20		

Durante los recreos, los estudiantes podrán descansar, alimentarse, jugar, ir al baño u otras actividades permitidas por el Colegio, utilizando exclusivamente los espacios físicos destinados para ello, de acuerdo a la planificación del Establecimiento.

En caso de lluvia u otras condiciones climáticas adversas, los estudiantes permanecerán en los patios techados, manteniendo una conducta preventiva.

Alimentación y seguridad

Los estudiantes que traigan snack desde su hogar deberán portarlo en termo, bolso o morral, desde Pre-Kínder hasta 4° Medio.

Por razones de seguridad, **no se permitirá el ingreso de alimentos u otros productos mediante sistemas de “delivery”.**

Suspensión de actividades

Toda suspensión de actividades será informada oportunamente a la comunidad educativa por los canales oficiales del establecimiento, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad educacional competente.

Normas referidas a situaciones de ausencia al Colegio

Los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al **85% de las clases efectivamente realizadas**, conforme a la normativa vigente y al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del establecimiento.

Cuando por enfermedad, accidente u otras razones debidamente justificadas el porcentaje de asistencia sea inferior al exigido, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud a Rectoría o al estamento que el establecimiento determine, acompañando los antecedentes que correspondan, a fin de que la situación sea evaluada conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

1. Los estudiantes deberán cumplir estrictamente con su horario de clases y asistir regularmente a la jornada escolar correspondiente a su nivel.
2. Toda inasistencia a clases, ya sea por jornada completa o por bloques horarios, deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado a través de los canales institucionales establecidos por el colegio, tales como School Diary, Inspectoría, Secretaría u otro medio formal que el establecimiento informe.
3. La falta de justificación será registrada e informada al padre, madre o apoderado, debiendo regularizarse a la brevedad. En ningún caso la ausencia de justificación podrá

impedir el ingreso o reincorporación del estudiante a clases, ni afectar su derecho a participar en actividades pedagógicas, sin perjuicio de las medidas formativas, registros o citaciones que correspondan conforme al presente Reglamento.

4. La acumulación de atrasos, inasistencias no justificadas o retiros reiterados durante la jornada podrá dar lugar a citación del padre, madre o apoderado, con el objeto de analizar la situación, adoptar compromisos de mejora, orientar a la familia y resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante.
5. Cuando existan inasistencias reiteradas, prolongadas o antecedentes que permitan advertir una posible afectación al derecho a la educación, negligencia, desprotección o vulneración de derechos, el establecimiento podrá activar el protocolo correspondiente y realizar las derivaciones o comunicaciones que procedan conforme a la normativa vigente.

Enfermedad

La inasistencia a clases superior a tres días por enfermedad o accidente deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado, acompañando el certificado médico o antecedente correspondiente al Profesor Jefe, Inspectoría, Secretaría o al estamento que el establecimiento determine, dejándose constancia en el registro institucional respectivo.

Permisos y retiros durante la jornada

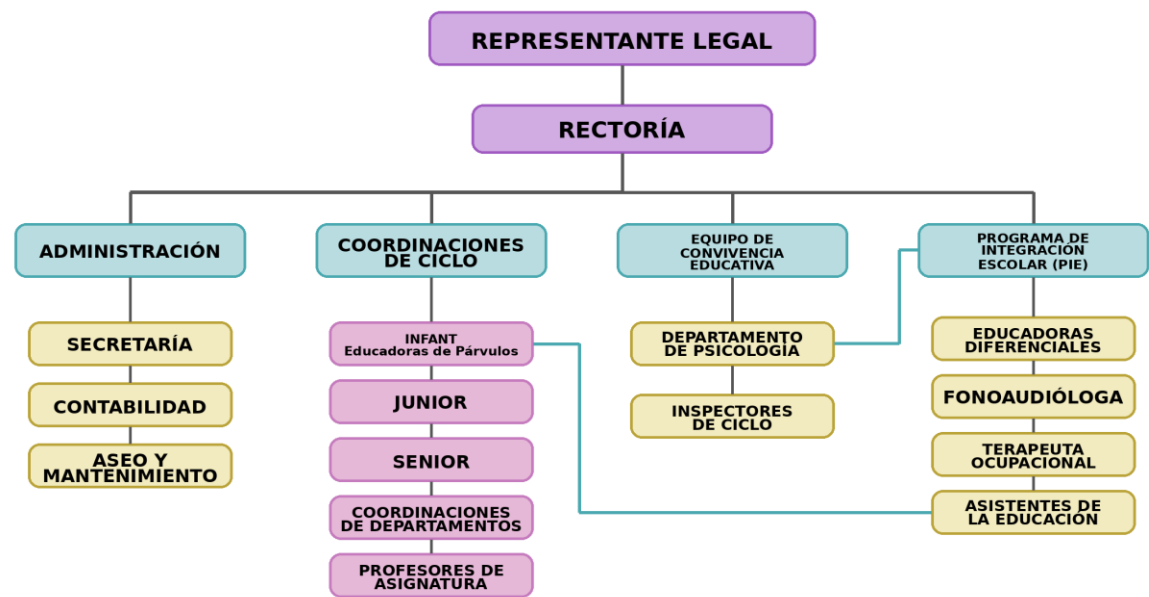
Los estudiantes que deban retirarse del Colegio antes del término de la jornada solo podrán hacerlo mediante la concurrencia del padre, madre, apoderado titular, apoderado suplente o adulto debidamente autorizado, dejándose constancia en el libro o registro de salida correspondiente, bajo firma de quien realiza el retiro.

Los permisos para ausentarse de clases por un período superior a dos días deberán ser solicitados a la Dirección o Rectoría del establecimiento por el padre, madre o apoderado, indicando el motivo de la ausencia, las fechas correspondientes y el compromiso de regularizar las actividades pedagógicas o evaluativas pendientes, cuando proceda.

Representaciones

Toda representación del estudiante fuera del establecimiento, en actividades deportivas, académicas, culturales, artísticas u otras de carácter institucional, deberá contar con autorización escrita del padre, madre o apoderado y con el acompañamiento o supervisión que el Colegio determine, conforme a la naturaleza de la actividad.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES.



La estructura organizacional del Colegio British Royal School se conforma de la siguiente manera, permitiendo una adecuada gestión pedagógica, administrativa y de convivencia escolar, conforme a los roles y funciones que cada estamento desempeña dentro del establecimiento:

- Representante Legal
- Rectoría
- Equipo de Convivencia Educativa
- Coordinaciones de Ciclo (Infant, Junior y Senior)
- Coordinaciones de Departamentos
- Docentes de Asignatura
- Educadoras de Párvulos
- Educadoras Diferenciales
- Programa de Integración Escolar (PIE)
- Departamento de Psicología
- Fonoaudióloga
- Terapeuta Ocupacional
- Inspectores de Ciclo
- Asistentes de la Educación
- Administración
 - Secretaría
 - Contabilidad
- Personal de Aseo y Mantenimiento

El Colegio British Royal School cuenta con un organigrama institucional que define claramente los roles y responsabilidades de los distintos estamentos, entre ellos:

- Equipo Directivo: dirección y conducción general del establecimiento.
- Docentes: desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y acompañamiento formativo.
- Asistentes de la educación e inspectores: apoyo pedagógico, supervisión y resguardo de la convivencia escolar.
- Personal administrativo y auxiliares: apoyo a la gestión institucional y al funcionamiento del establecimiento.

Cada estamento deberá ejercer sus funciones conforme al Reglamento Interno, al Proyecto Educativo Institucional y a las instrucciones del equipo directivo.

1. El Equipo Directivo

El Equipo Directivo del Colegio British Royal School constituye la instancia responsable de la conducción estratégica, pedagógica y administrativa del establecimiento, velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Funciones generales del Equipo Directivo:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento integral del establecimiento en los ámbitos pedagógico, formativo, administrativo y disciplinario.
- b) Velar por la correcta implementación y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de los protocolos institucionales.
- c) Garantizar la aplicación de procedimientos justos, racionales y fundados frente a situaciones disciplinarias o de convivencia escolar.
- d) Promover un clima organizacional basado en el respeto, la colaboración y la mejora continua.
- e) Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, así como de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.
- f) Adoptar decisiones fundadas frente a situaciones no previstas expresamente en el Reglamento, dentro del marco de la legalidad y respetando el interés superior del niño, niña y adolescente.

g) Coordinar el trabajo de docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, asegurando coherencia institucional.

El ejercicio de la función directiva implica responsabilidad en la protección de los derechos fundamentales de los estudiantes y en la generación de condiciones adecuadas para el aprendizaje y la convivencia escolar.

2. Los Docentes

Cumplen un rol fundamental en el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumno.

- Constituye un modelo de conducta permanente para el educando quién, verá en él un ejemplo a imitar y respetar.
- Orienta a los alumnos en su desarrollo y desenvolvimiento.
- Sabe incentivar el interés de los alumnos por aprender y procurar todo los medios a su alcance para atender a las diferencias individuales de cada uno.
- Debe poseer una enorme capacidad de amar y saber ganar la confianza y credibilidad del alumno.
- Profesional altamente capacitado en el dominio de los contenidos poseer la maravillosa capacidad de saber humanizar la educación a través del conocimiento, siendo coherente y auténtico en su actuar.
- Debe poseer un alto concepto, ético – moral de su quehacer, siendo equilibrado y con criterio en su accionar.
- Debe tener una genuina actitud de auto evaluación de su labor, con apertura a la crítica.
- Debe ser creativo, y dinámico, con respeto hacia la labor de equipo, en resumen un profesional del más alto nivel.

3. Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación son funcionarios que cumplen funciones de apoyo pedagógico, administrativo, técnico o de supervisión, contribuyendo al adecuado funcionamiento del establecimiento y al resguardo de la convivencia escolar.

Entre ellos se incluyen inspectores, personal administrativo, profesionales de apoyo (cuando corresponda), y otros cargos que colaboran directamente en la gestión institucional.

Funciones generales de los asistentes de la educación:

- a) Colaborar en la supervisión y resguardo de la seguridad y disciplina de los estudiantes durante la jornada escolar, recreos y actividades institucionales.
- b) Apoyar el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c) Registrar situaciones relevantes que afecten la convivencia escolar e informar oportunamente a las autoridades competentes.
- d) Contribuir al desarrollo de un ambiente escolar seguro, ordenado y respetuoso.
- e) Apoyar la gestión administrativa del establecimiento en las funciones que les sean encomendadas.
- f) Mantener un trato respetuoso y profesional con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los asistentes de la educación desempeñan un rol fundamental en la prevención de conflictos y en la aplicación cotidiana de las normas de convivencia.

4. Personal Auxiliar

El personal auxiliar comprende a los funcionarios encargados de labores de aseo, mantenimiento, servicios generales y apoyo logístico, cuya función es esencial para garantizar condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionamiento del establecimiento.

Funciones generales del personal auxiliar:

- a) Mantener en condiciones óptimas de limpieza, higiene y orden las dependencias del establecimiento.
- b) Colaborar en el resguardo de la infraestructura y equipamiento institucional.
- c) Apoyar la preparación de espacios físicos para actividades académicas, formativas o institucionales.
- d) Informar oportunamente a la autoridad correspondiente sobre situaciones que puedan afectar la seguridad o el funcionamiento del establecimiento.

e) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa con todos los miembros de la comunidad educativa.

El personal auxiliar cumple un rol esencial en la prevención de riesgos y en la generación de un entorno físico seguro y adecuado para el desarrollo del proceso educativo.

Mecanismos De Comunicación Con Padres, Madres Y Apoderados

El Colegio establece mecanismos formales de comunicación con padres, madres y apoderados, entre los cuales se contemplan:

- **School Diary (libreta de comunicaciones)** como medio oficial para citaciones, justificaciones, comunicaciones pedagógicas y disciplinarias.
- **Correo electrónico institucional** para comunicaciones formales.
- **Circulares informativas.**
- **Paneles informativos ubicados en espacios comunes del establecimiento.**
- **Página web institucional.**

Atención de apoderados

Los Apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.

La atención de apoderados estará regulada por las horas que la Dirección del Colegio otorgue a los docentes para dicho efecto.

Los profesores tendrán un horario único y exclusivo destinado a la atención de apoderados previa solicitud de éstos mediante la School Diary del Colegio.

El profesor debe dar prioridad a aquellas citaciones que le realizó a algún Padre o Apoderado.

Los profesores no están autorizados a atender apoderados en horas de clases, en horario de Consejos o Trabajo Técnico pedagógico.

Reuniones

Los cursos tendrán dentro del año dos Reuniones de apoderados (marzo y noviembre) donde se analizarán aspectos disciplinarios, pedagógicos y de actividades propias del Microcentro. En caso de ser necesario, se realizará una reunión intermedia entre los meses de agosto y septiembre.

Cabe señalar que las reuniones de apoderados constituyen una importante instancia de comunicación y convivencia entre las familias y el profesor(a) Jefe.

En la primera reunión de Apoderados se informará el horario de entrevista de los Profesores y Directivos. Las entrevistas están destinadas a compartir información sobre aspectos específicos de rendimiento y comportamiento del alumno(a).

Inspectoría

- La atención a los apoderados por parte de Inspectoría será previa coordinación en secretaría, en los siguientes horarios:
 - **Lunes a jueves: 10:30 a 16:30 hrs.**
 - **Viernes: 10:30 a 15:00 hrs.**

No se realizará atención de apoderados durante los horarios de recreo, por cuanto en dichos períodos el personal del establecimiento debe cumplir funciones de supervisión, resguardo y cuidado de los estudiantes.

- El Apoderado podrá retirar a su pupilo (a) durante la jornada de clases firmando un libro de registro de retiro, por tanto, esta gestión deberá hacerla personalmente.
- En caso que los padres y apoderados, autoricen a una tercera persona para retirar a su hijo(a) del colegio, dicha autorización deberá hacerla por escrito a través de un documento formal que evidencie su decisión.
- En los casos en que el Padre, Madre o Tutor Legal se encuentre judicialmente impedido de hacer retiro del alumno(a) durante la Jornada de clases, se deberá presentar la documentación legal del Tribunal o Juzgado correspondiente con el respectivo Dictamen o resolución.

Uso de la School Diary

Esta es la instancia principal y rápida de comunicación entre el profesor(a) y el padre y/o Apoderado.

Es obligación del padre revisar diariamente la School Diary y es obligación de éste mantener mediante este medio escrito, el vínculo con el profesor (a).

REGULACIÓN DE ELEMENTOS DISTRACTORES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS MÓVILES

Fundamento y finalidad

El establecimiento reconoce que la concentración, atención y participación activa constituyen condiciones esenciales para el logro de aprendizajes significativos y para el adecuado desarrollo de la convivencia escolar.

En conformidad con el derecho a la educación, el deber institucional de resguardar un ambiente pedagógico seguro y el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, el establecimiento regula el uso de dispositivos electrónicos móviles y otros elementos distractores durante la jornada escolar.

Asimismo, esta regulación busca:

- a) Resguardar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas o difusión indebida de imágenes.
- c) Proteger la vida privada y la honra de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Fomentar la interacción presencial y la convivencia respetuosa.

Definiciones

Para efectos de esta regulación, se entenderá por:

a) Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal: aquellos medios tecnológicos de uso personal que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, interactuar digitalmente o consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen, de manera ejemplar, teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego con conexión, audífonos inalámbricos u otros dispositivos similares.

b) Uso del dispositivo: toda interacción, manipulación, activación, revisión, utilización, grabación, comunicación, reproducción, consulta o empleo del dispositivo móvil dentro del contexto escolar.

c) Porte del dispositivo: tenencia material del dispositivo por parte del estudiante, sin utilizarlo. La presente regulación distingue entre porte y uso, sin perjuicio de las medidas que el establecimiento adopte para materializar la prohibición de uso.

d) Elementos distractores: juegos electrónicos, parlantes portátiles, dispositivos de reproducción audiovisual, juguetes, accesorios u otros objetos que interfieran el normal desarrollo del proceso pedagógico, la convivencia escolar o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

Regulación aplicable a estudiantes

Regla general de prohibición de uso

Se prohíbe a los estudiantes el uso, manipulación o empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y elementos distractores durante la jornada escolar, especialmente en:

- a) Clases.
- b) Recreos.
- c) Actos oficiales.
- d) Actividades curriculares o extracurriculares.
- e) Evaluaciones.
- f) Talleres, salidas pedagógicas, actividades formativas o ceremonias.
- g) Toda instancia formal organizada por el establecimiento.

Los dispositivos deberán permanecer apagados o en modo silencio, guardados dentro de la mochila u otro espacio que determine el establecimiento, según el nivel educativo y las instrucciones entregadas por el personal responsable.

En ningún caso la regulación autoriza al estudiante a utilizar el dispositivo para fines personales durante actividades curriculares, evaluaciones, recreos o instancias escolares no autorizadas.

Comunicación entre estudiantes y familias durante la jornada escolar

Atendida la prohibición de uso de dispositivos móviles, la comunicación entre estudiantes y sus familias durante la jornada escolar deberá realizarse a través de los canales institucionales del establecimiento, tales como secretaría, inspectoría, profesor jefe, convivencia escolar, dirección u otros medios oficiales que el colegio informe.

En caso de enfermedad, accidente, emergencia familiar u otra situación relevante, el establecimiento se comunicará con el padre, madre o apoderado mediante los canales oficiales.

Del mismo modo, si el padre, madre o apoderado requiere comunicar una situación urgente al estudiante durante la jornada escolar, deberá hacerlo a través de secretaría o del canal institucional correspondiente.

Excepciones autorizadas conforme a la Ley N°21.801

El uso de dispositivos móviles solo podrá autorizarse de manera excepcional en los siguientes casos taxativos:

a) Necesidades Educativas Especiales

Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales y el uso del dispositivo constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, regulación, acceso al currículum o participación escolar.

La solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado y acompañarse de certificado, informe o antecedente emitido por profesional competente, que fundamente la necesidad del dispositivo.

b) Razones de salud

Cuando el estudiante presente una enfermedad, condición médica diagnosticada o situación de salud que requiera monitoreo, control, registro o comunicación mediante un dispositivo móvil.

La solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado, acompañando certificado médico o antecedente profesional que acredite la necesidad de uso.

c) Situación de emergencia, desastre o catástrofe

Cuando exista una situación de emergencia, desastre, catástrofe, riesgo grave o circunstancia excepcional que haga necesario el uso inmediato del dispositivo para resguardar la seguridad, integridad física o bienestar de los estudiantes o de la comunidad educativa.

En estos casos, el uso podrá ser autorizado por Dirección, Inspectoría, docentes o el personal responsable que se encuentre a cargo de los estudiantes, conforme a los lineamientos del establecimiento y, cuando corresponda, en coordinación con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

d) Uso pedagógico planificado

Podrá autorizarse excepcionalmente el uso de dispositivos móviles cuando sea útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular.

Esta autorización deberá responder a una planificación pedagógica, ser indicada expresamente por el docente o profesional responsable, desarrollarse bajo supervisión adulta y limitarse al tiempo, espacio y finalidad definidos para la actividad.

e) Solicitud fundada por razones de seguridad personal o familiar

El padre, madre o apoderado podrá solicitar, de manera fundada y temporal, autorización para que el estudiante utilice un dispositivo móvil por razones de seguridad personal o familiar.

La solicitud deberá presentarse por escrito, indicar los fundamentos específicos, el período solicitado y las condiciones de uso requeridas.

Esta excepción deberá entenderse como una medida de resguardo frente a situaciones que puedan comprometer el bienestar físico o emocional del estudiante o de su familia.

Procedimiento para resolver solicitudes de uso excepcional

Las solicitudes de uso excepcional fundadas en necesidades educativas especiales, razones de salud o razones de seguridad personal o familiar se registrarán por el siguiente procedimiento:

1. El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita ante Dirección, acompañando los antecedentes que correspondan.
2. Dirección podrá solicitar antecedentes complementarios, cuando ello sea necesario para resolver adecuadamente.
3. La solicitud será evaluada considerando el interés superior del estudiante, su bienestar, autonomía progresiva, seguridad, necesidades educativas, salud, convivencia escolar y resguardo del proceso pedagógico.
4. La resolución deberá emitirse con la debida celeridad, especialmente cuando existan antecedentes que comprometan la seguridad física o emocional del estudiante o de su familia.
5. La autorización o rechazo deberá constar por escrito, ser fundado y notificarse al padre, madre o apoderado.
6. En caso de autorizarse el uso, la resolución deberá indicar expresamente:
 - a) Nombre del estudiante autorizado.
 - b) Motivo de la autorización.
 - c) Dispositivo autorizado.

- d) Finalidad específica de uso.
 - e) Espacios, horarios y condiciones de uso.
 - f) Adulto o equipo responsable de supervisión, cuando corresponda.
 - g) Plazo de vigencia de la autorización.
 - h) Consecuencias del uso distinto al autorizado.
7. La autorización deberá registrarse administrativamente y/o en el registro escolar que corresponda.
 8. La autorización podrá ser revisada, modificada o revocada si cambian las circunstancias que la motivaron, si cesa la necesidad que la justificó o si el estudiante utiliza el dispositivo para fines distintos a los autorizados.
 9. El uso excepcional no exime al estudiante del cumplimiento de las normas de convivencia escolar, respeto a la privacidad, prohibición de grabaciones no autorizadas y buen uso de la tecnología.

Diferenciación por nivel educativo

Educación Parvularia

En Educación Parvularia se prohíbe el porte y uso de dispositivos móviles personales al interior del establecimiento.

Solo podrán autorizarse excepciones debidamente acreditadas por razones de salud, necesidades educativas especiales o situaciones graves de emergencia.

No se autoriza el uso de dispositivos móviles personales en recreos, juegos, actividades pedagógicas ni instancias de esparcimiento.

Cualquier recurso tecnológico institucional deberá utilizarse exclusivamente con finalidad pedagógica específica y bajo mediación directa del equipo educativo.

En este nivel no se aplicarán sanciones disciplinarias a los párvulos por infracción a esta regulación, sino únicamente medidas formativas, de orientación, acompañamiento y trabajo con la familia.

Primer Ciclo Básico: 1° a 4° Año Básico

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante toda la jornada escolar.

En caso de que el estudiante porte un dispositivo por razones familiares, de traslado o seguridad, este deberá permanecer apagado, en silencio y guardado en la mochila o en el lugar que determine el establecimiento.

El colegio podrá instruir, como medida de resguardo preventivo, que el dispositivo sea entregado al docente, inspectoría u otro funcionario designado al inicio de la jornada, para su custodia temporal y devolución al término de la jornada escolar, conforme a la organización interna del establecimiento.

Esta medida de resguardo preventivo no tendrá carácter sancionatorio y se distinguirá de la retención por incumplimiento. En caso de uso no autorizado, manipulación del dispositivo o infracción a esta regulación, se aplicará el procedimiento de retención por incumplimiento y devolución al padre, madre o apoderado regulado en el presente apartado.

Segundo Ciclo Básico: 5° a 8° Año Básico

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante toda la jornada escolar, salvo las excepciones expresamente autorizadas en este reglamento.

El porte podrá permitirse únicamente en la medida que el dispositivo permanezca apagado o en silencio, guardado dentro de la mochila o espacio determinado por el establecimiento.

El uso pedagógico solo podrá realizarse cuando exista planificación docente, autorización expresa y supervisión del adulto responsable.

Enseñanza Media: 1° a 4° Año Medio

En Enseñanza Media se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante clases, evaluaciones, actos oficiales, actividades curriculares, actividades extracurriculares y toda instancia formal de aprendizaje o formación, salvo autorización excepcional conforme a este reglamento.

El porte del dispositivo podrá permitirse, siempre que permanezca apagado o en silencio y guardado dentro de la mochila o espacio determinado por el establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, atendida la autonomía progresiva de los estudiantes de Enseñanza Media, el establecimiento podrá autorizar espacios, horarios o actividades específicas de libre disposición para el uso de dispositivos móviles, conforme a lo regulado en el numeral siguiente.

Regulación especial para Enseñanza Media. Solicitud, autorización y condiciones de uso.

Los estudiantes de Enseñanza Media, a través de su directiva de curso, Centro de Estudiantes, profesor jefe, padre, madre o apoderado, podrán solicitar por escrito a Dirección

la habilitación de espacios, horarios o actividades específicas de libre disposición para el uso de dispositivos móviles.

La solicitud deberá indicar, a lo menos, el curso, nivel o grupo solicitante, la identificación de quienes la presentan, los fundamentos de la petición, el espacio físico propuesto, el horario o momento solicitado, la finalidad general del uso y las medidas sugeridas para resguardar un uso adecuado, seguro y respetuoso.

Dirección evaluará la solicitud considerando la edad y autonomía progresiva de los estudiantes, la convivencia escolar del curso o nivel, la disponibilidad de espacios adecuados, la capacidad de supervisión o monitoreo general, los riesgos asociados al uso indebido de dispositivos, la opinión del profesor jefe, Inspectoría, Convivencia Escolar u otros equipos pertinentes, y la coherencia de la solicitud con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Dirección podrá aprobar, rechazar o aprobar con modificaciones la solicitud presentada. En caso de autorizarse, la autorización deberá constar por escrito e indicar los cursos o niveles autorizados, el espacio físico habilitado, los días y horarios específicos, las condiciones de uso, el plazo de vigencia y la forma de evaluación, modificación, suspensión o revocación de la autorización.

La autorización no podrá comprender horarios de clases, evaluaciones u otras instancias curriculares o formativas obligatorias, salvo uso pedagógico expresamente autorizado por el docente responsable.

Durante los espacios, horarios o actividades autorizadas, los estudiantes deberán usar los dispositivos de manera responsable, respetuosa y moderada, respetando la privacidad, imagen, honra e intimidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, cumpliendo siempre las instrucciones del personal del establecimiento y guardando el dispositivo al término del horario autorizado.

Aun cuando exista autorización de uso, se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o registrar audios, imágenes o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización; difundir contenidos que afecten la honra, privacidad o dignidad de otros; realizar ciberacoso, hostigamiento, amenazas, burlas, funas, suplantación de identidad o cualquier forma de violencia digital; acceder o compartir contenido inadecuado para el contexto escolar; utilizar el dispositivo para copiar, plagiar o afectar procesos evaluativos; interrumpir actividades escolares; usar parlantes o sonidos que alteren la convivencia; o utilizar el dispositivo fuera del espacio u horario autorizado.

La autorización podrá ser modificada, suspendida o revocada por Dirección cuando se incumplan las condiciones establecidas, se afecte la convivencia escolar, se produzcan situaciones de mal uso, se altere el normal desarrollo de la jornada escolar o existan razones de seguridad, organización interna o interés superior de los estudiantes que así lo justifiquen.

La modificación, suspensión o revocación podrá afectar a un estudiante, grupo, curso, nivel o a la totalidad de la autorización, según la gravedad, reiteración y alcance de los hechos.

Procedimiento ante incumplimiento de estudiantes

El uso no autorizado de dispositivos móviles o elementos distractores dará lugar a medidas proporcionales, graduales y preferentemente formativas, conforme al presente Reglamento Interno.

Según la edad, nivel educativo, gravedad, reiteración y contexto de la conducta, podrán aplicarse las siguientes medidas:

- a) Advertencia verbal y orientación formativa.
- b) Solicitud de guardar el dispositivo.
- c) Registro en hoja de vida o registro de convivencia escolar.
- d) Retención temporal preventiva del dispositivo.
- e) Citación al padre, madre o apoderado.
- f) Compromiso escrito del estudiante y/o apoderado.
- g) Medidas formativas sobre ciudadanía digital, buen trato, privacidad y uso responsable de tecnología.
- h) Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, cuando corresponda.

La retención temporal del dispositivo deberá ser proporcional, preventiva y destinada a evitar la continuidad de la infracción. El dispositivo será devuelto al exclusivamente al padre, madre o apoderado al término de la jornada escolar del mismo día. Esta medida tiene por finalidad informar al adulto responsable sobre el incumplimiento, promover la corresponsabilidad familiar y prevenir la reiteración de la conducta.

Cuando existan razones fundadas, tales como imposibilidad justificada de concurrencia del apoderado, necesidades de traslado seguro del estudiante o situaciones excepcionales debidamente evaluadas por Inspectoría o Dirección, el establecimiento podrá definir una forma alternativa de devolución, dejando registro de ello.

En caso de que el uso indebido involucre grabaciones no autorizadas, difusión de imágenes, ciberacoso, amenazas, afectación a la honra o privacidad, copia en evaluaciones u otros

hechos graves, se aplicarán los protocolos y medidas correspondientes conforme al presente Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Prohibición de revisión de contenido.

Bajo ninguna circunstancia el personal del establecimiento podrá revisar el contenido privado de los dispositivos móviles de los estudiantes, tales como mensajes, fotografías, videos, redes sociales, correos electrónicos, aplicaciones o archivos personales, salvo autorización expresa del titular y su apoderado, o requerimiento de autoridad competente.

Lo anterior no obsta a que el establecimiento adopte medidas de resguardo, active protocolos, solicite la intervención del apoderado o efectúe denuncias cuando existan antecedentes de hechos que puedan constituir vulneración de derechos, delito o grave afectación a la convivencia escolar.

Regulación aplicable a docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios

Principio general

Los docentes, asistentes de la educación, directivos y demás funcionarios deberán ejercer sus funciones con profesionalismo, responsabilidad y probidad, resguardando la atención pedagógica, la seguridad de los estudiantes y la integridad del proceso educativo.

En consecuencia, deberán abstenerse de utilizar dispositivos electrónicos personales para fines particulares durante:

- a) El desarrollo de clases.
- b) Actividades formativas.
- c) Evaluaciones.
- d) Reuniones con estudiantes.
- e) Actos oficiales.
- f) Instancias en que se encuentren a cargo del cuidado, supervisión o atención directa de estudiantes.

Excepciones para funcionarios

El uso de dispositivos personales por parte de funcionarios podrá permitirse en los siguientes casos:

- a) Uso estrictamente pedagógico.

- b) Registro o gestión institucional, tales como libro de clases digital, comunicaciones internas, plataformas educativas u otras funciones propias del cargo.
- c) Comunicación institucional urgente.
- d) Situaciones de emergencia, seguridad o coordinación interna.
- e) Necesidades propias del servicio educativo, debidamente justificadas.

El uso de dispositivos para fines personales durante el cumplimiento de funciones podrá constituir incumplimiento de deberes laborales y será abordado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Estatuto Docente, Código del Trabajo o normativa aplicable.

Uso institucional de tecnología

El uso pedagógico o institucional de dispositivos tecnológicos deberá:

- a) Estar previamente planificado o justificado por la función educativa.
- b) Ser coherente con objetivos de aprendizaje o necesidades institucionales.
- c) Desarrollarse bajo supervisión responsable.
- d) Resguardar la protección de datos personales.
- e) Respetar la privacidad, imagen y dignidad de los estudiantes.
- f) Promover el uso seguro, responsable y ético de la tecnología.

Normas generales sobre grabaciones, registros y difusión digital

Se prohíbe a todos los integrantes de la comunidad educativa:

- a) Grabar clases sin autorización institucional.
- b) Registrar imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización.
- c) Difundir contenido digital vinculado a la comunidad escolar sin autorización, especialmente cuando afecte la privacidad, imagen, honra o dignidad de sus integrantes.
- d) Utilizar imágenes, voces, datos personales o información privada para fines ajenos al proceso educativo.
- e) Exponer, ridiculizar, amenazar, acosar o afectar la honra, privacidad o dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa mediante medios digitales.

El incumplimiento de esta prohibición podrá dar lugar a medidas formativas, disciplinarias, laborales, administrativas o legales, según corresponda.

Rol de las familias y corresponsabilidad

Los padres, madres y apoderados deberán colaborar con el cumplimiento de esta regulación, supervisando y acompañando el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar. Asimismo, deberán:

- a) Informarse y respetar las normas del presente Reglamento Interno.
- b) Abstenerse de llamar o escribir directamente al estudiante durante la jornada escolar, salvo situaciones autorizadas o de emergencia.
- c) Utilizar los canales institucionales de comunicación durante el horario escolar.
- d) Reforzar en el hogar el uso responsable, seguro y respetuoso de la tecnología.
- e) Colaborar con el establecimiento frente a situaciones de uso indebido de dispositivos móviles por parte del estudiante, especialmente cuando dicho uso afecte derechos de terceros o la convivencia escolar.

Acciones formativas y preventivas

El establecimiento promoverá acciones formativas destinadas a desarrollar en los estudiantes una ciudadanía digital responsable, crítica y segura.

Estas acciones podrán considerar:

- a) Talleres sobre buen trato digital.
- b) Actividades sobre privacidad, imagen, consentimiento y huella digital.
- c) Prevención del ciberacoso y violencia digital.
- d) Orientaciones sobre riesgos del uso excesivo de pantallas.
- e) Promoción de recreos activos, interacción presencial y convivencia positiva.
- f) Instancias de formación para familias.
- g) Actividades de reflexión con estudiantes sobre autonomía progresiva y autorregulación.

La aplicación de esta regulación deberá realizarse respetando los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso, interés superior del niño, niña y adolescente, autonomía progresiva y resguardo de derechos.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Normas Referidas a la Presentación Personal y del Uniforme

1.1 El uso correcto de uniforme completo es **obligatorio**. El Colegio considera que el lograr una buena presentación personal es uno de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, toda vez que es una manifestación de respeto a ciertas normas que se establecen con varios propósitos, entre los cuales está evitar que se produzcan diferencias entre los alumnos (derivadas del tipo de vestimenta que usan) como así mismo evitar vestimentas inadecuadas para el recinto educacional.

El colegio British Royal School, hace suyo el principio de **eliminar toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo por incumplimiento de normas relacionadas con el uso de uniforme y presentación personal**. De esta forma, el colegio nunca establecerá medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar o asistir con algún accesorio que no forme parte de dicha vestimenta, en consecuencia **“nunca”** condicionará el ingreso o la permanencia de un estudiante por tener un determinado corte de pelo o tinturado de pelo, por no cumplir con el uso del uniforme escolar o parte de él, u otros elementos de la presentación personal, tales como aros o piercing. Sin perjuicio de ello, en caso de presentarse alguna de estas situaciones será Inspectoría, la Encargada de Convivencia o el Rector quienes citarán a una entrevista al padre, madre y/o apoderado para buscar en conjunto una solución acorde al proyecto educativo, toda vez que, el establecimiento siempre implementará las estrategias que permitan dar cumplimiento a su Reglamento Interno conforme al Proyecto Educativo y el interés superior del niño, buscando acuerdos y consensos con apoderados y estudiantes, para que ellos comprendan el fin formativo de las normas establecidas.

1.2 Descripción del Uniforme

Alumnas

1. Parka Azul Marino.
2. Polar British
3. Blazer azul marino con insignia.
4. Blusa blanca.
5. Polera Piqué British (Solo para el uniforme)
6. Sweater British.
7. Falda plisada British.

8. Calcetas grises
9. Corbata British.
10. Zapato Negro.
11. Buzo British (Clases de Educación Física).
12. Short color azul marino.
13. Zapatillas blancas o negras (Clases de Educación Física).
14. Polera deportiva British (Clases de Educación Física).
15. Delantal azul con cuello rojo y bolsillos en forma de corazón rojo con blonda **(Play Group -Pre- Kinder y Kinder)**
16. Delantal blanco (1° Básico a 4° Básico)
17. Delantal blanco (5° Básico a 8° Básico)
18. Delantal blanco para Laboratorio (1° Medio a 4° Medio)
19. Accesorios color azul marino y/o Rojo (Bufanda, guantes gorros, cintillos, coles, pinches)

Se prohíbe el uso de polar y polerones color azul marino, negro o cualquier otro color que no forme parte del uniforme escolar.

Alumnos

1. Parka Azul marino
2. Polar British
3. Veston azul marino
4. Camisa blanca.
5. Polera Piqué British (Solo para el uniforme)
6. Sweater British.
7. Pantalón gris.
8. Calcetín gris.
9. Corbata British.
10. Zapatos negros .
11. Buzo British (Clases de Educación Física).
12. Short color azul marino.
13. Zapatillas blancas o negras (Clases de Educación Física).
14. Polera deportiva British (Clases de Educación Física).
15. Delantal azul con cuello rojo y bolsillos de cuadrado rojo **(Pre-Kinder y Kinder).**
16. Cotona British. Optativo (1° Básico a 4° Básico)
17. Delantal blanco (1° Básico a 8° Básico).
18. Delantal blanco para Laboratorio (1° Medio a 4° Medio)
19. Accesorios color azul marino y/o Rojo (Bufanda, guantes gorros)

Se prohíbe el uso de polar y polerones color azul marino, negro o cualquier otro color que no forme parte del uniforme escolar.

1.3. En la asignatura de Educación Física los alumnos/as deben presentarse con el buzo oficial del Colegio que contempla, además, short azul, polera blanca con mangas rojas con logo del Colegio y calcetas color gris o blancas deportivas, zapatillas blancas o negras.

1.4. En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uso del uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a Secretaría del Establecimiento para analizar su situación, y buscar una solución.

1.5. Una correcta presentación personal constituye una forma de expresar respeto hacia sí mismo, hacia los demás integrantes de la comunidad educativa y hacia el Proyecto Educativo Institucional del Colegio British Royal School. En forma especial, se promoverá el uso adecuado del uniforme escolar en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de representación institucional y demás instancias en que el estudiante represente al establecimiento, tanto dentro como fuera del colegio.

1.6. Las disposiciones sobre uniforme escolar y presentación personal tendrán vigencia durante todo el año escolar y deberán ser promovidas por el establecimiento y las familias desde un enfoque formativo, de diálogo, corresponsabilidad y respeto al Proyecto Educativo Institucional.

El incumplimiento de las normas sobre uniforme escolar o presentación personal no podrá impedir el ingreso, permanencia, participación en clases, rendición de evaluaciones, participación en actividades pedagógicas ni continuidad del proceso educativo del estudiante, sin perjuicio de las medidas formativas, registros, entrevistas, compromisos o acciones de acompañamiento que correspondan conforme al presente Reglamento Interno.

1.7. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado colaborar con el establecimiento en el cumplimiento de las normas de presentación personal y uso adecuado del uniforme escolar, procurando que el estudiante asista con las prendas correspondientes, en condiciones adecuadas de higiene, orden y seguridad.

Cuando existan dificultades para cumplir total o parcialmente con el uniforme escolar o con alguna norma de presentación personal, el padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento, con el objeto de analizar la situación y buscar una solución razonable, proporcional y compatible con el derecho a la educación del estudiante.

1.8. Toda prenda de vestir deberá estar marcada con nombre y curso, con el fin de evitar pérdidas o confusiones. La pérdida o extravío de prendas, accesorios u otros objetos personales no será responsabilidad del establecimiento, sin perjuicio de las acciones de colaboración que puedan adoptarse para favorecer su búsqueda o devolución.

Uso del uniforme y respeto a la identidad de género

El estudiante podrá utilizar el uniforme que corresponda a su identidad de género, conforme al procedimiento regulado en el capítulo respectivo sobre reconocimiento de identidad de género.

El establecimiento no impondrá el uso de prendas diferenciadas en razón exclusiva del sexo registral cuando exista solicitud de reconocimiento conforme a la normativa vigente sobre identidad de género en el ámbito educacional.

Uso de uniforme en caso de embarazo

El establecimiento garantizará el derecho de las estudiantes embarazadas a continuar sus estudios en condiciones de dignidad, igualdad y no discriminación, conforme a la normativa educacional vigente.

En caso de embarazo, la estudiante podrá adecuar el uniforme institucional a su condición, priorizando su comodidad, salud y bienestar. Asimismo, podrá sustituir temporalmente aquellas prendas que no resulten compatibles con su estado, manteniendo en lo posible los colores y elementos institucionales, o utilizar prendas alternativas que resguarden su bienestar físico sin que ello constituya infracción al Reglamento Interno.

El establecimiento abordará estas situaciones mediante diálogo formativo y coordinación con la estudiante y su familia, resguardando siempre su derecho a la educación, su dignidad, su salud y su continuidad en el proceso educativo.

Uso de polerón de generación de 4° medio

Los estudiantes de 4° año medio estarán autorizados para utilizar el polerón de generación a partir del regreso de vacaciones de invierno del año escolar respectivo.

El diseño, color, logos, frases, imágenes o cualquier otro elemento incorporado en el polerón de generación deberán ser previamente conocidos y autorizados por la Dirección del establecimiento o por quien esta designe, debiendo ser acordes al Proyecto Educativo Institucional, al respeto por la dignidad de las personas, al buen trato y a las normas de convivencia educativa.

No se autorizarán diseños, expresiones, imágenes, símbolos o frases que contengan mensajes ofensivos, discriminatorios, violentos, sexistas, denigrantes, alusivos al consumo de alcohol o drogas, o cualquier contenido que pueda afectar la honra, dignidad, integridad o derechos de integrantes de la comunidad educativa.

El uso del polerón de generación no reemplaza el cumplimiento de las demás normas de presentación personal ni autoriza modificaciones al uniforme institucional distintas de las expresamente permitidas por el establecimiento.

La autorización de uso del polerón de generación podrá ser suspendida o revocada respecto de uno o más estudiantes, o del curso completo, cuando se haga un uso contrario a las normas del presente Reglamento Interno, al buen trato, a la convivencia educativa o a las condiciones bajo las cuales fue autorizado.

2. Higiene personal y presentación

La presentación personal deberá ser acorde a un contexto escolar, resguardando normas básicas de higiene, seguridad, orden y respeto por la comunidad educativa.

El Colegio British Royal School promoverá hábitos de higiene y presentación personal en sus estudiantes, procurando que asistan al establecimiento aseados, con sus prendas limpias y en condiciones adecuadas para participar de las actividades pedagógicas, formativas, deportivas o institucionales.

El pelo deberá mantenerse limpio, ordenado y en condiciones que no afecten la higiene, seguridad ni el normal desarrollo de las actividades escolares. El uso de peinados, tinturas, accesorios u otros elementos de presentación personal será abordado desde un enfoque formativo, resguardando que no afecten la seguridad, higiene, dignidad o participación del estudiante en el proceso educativo.

Las uñas deberán mantenerse limpias y en condiciones que no representen riesgo para el propio estudiante o para otros integrantes de la comunidad educativa, especialmente en actividades deportivas, laboratorios, talleres u otras instancias en que razones de seguridad así lo requieran.

En caso de que una situación de presentación personal pueda generar riesgo para la seguridad, higiene o adecuado desarrollo de una actividad escolar, el establecimiento podrá orientar al estudiante y comunicarse con su padre, madre o apoderado, con el objeto de adoptar medidas razonables, proporcionales y formativas.

3. Uso de accesorios

El uso de accesorios deberá ser compatible con el contexto escolar, la seguridad, la higiene, el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y el respeto por la comunidad educativa.

El establecimiento podrá orientar o solicitar el retiro temporal de accesorios cuando estos representen un riesgo para la integridad física del estudiante o de terceros, interfieran con actividades pedagógicas, deportivas, laboratorios, talleres o actos oficiales, o puedan afectar el normal desarrollo de la jornada escolar.

La pérdida, deterioro o sustracción de accesorios, joyas, objetos personales u otros elementos no será responsabilidad del Colegio, sin perjuicio de las acciones de colaboración que puedan adoptarse para favorecer su búsqueda o devolución.

El incumplimiento de las orientaciones sobre accesorios será abordado mediante medidas formativas, comunicación con la familia y, cuando corresponda, aplicación de las medidas previstas en el presente Reglamento Interno, sin afectar el derecho del estudiante a ingresar, permanecer, asistir a clases o rendir evaluaciones.

REGULACIÓN SOBRE INGRESO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS ANTE SITUACIONES DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA

1. Principio general

El Colegio British Royal School resguarda la integridad física, psíquica y la intimidad de los estudiantes, especialmente tratándose de niños y niñas de Educación Parvularia y niveles iniciales. En consecuencia, toda situación que implique cambio de ropa o muda deberá realizarse respetando la dignidad del estudiante y su derecho a la protección.

2. Cambio de ropa en Educación Parvularia

En los niveles de Educación Parvularia, en caso de que un estudiante requiera cambio de ropa por razones de higiene, accidente menor o situaciones similares:

- a) El establecimiento comunicará inmediatamente la situación al apoderado mediante los canales oficiales.
- b) El cambio de ropa será realizado por personal autorizado del establecimiento, resguardando la privacidad del estudiante, en un espacio adecuado y seguro.

c) En caso de requerirse la presencia del apoderado, este podrá ingresar exclusivamente para asistir al estudiante, previa coordinación con Inspectoría o Dirección.

d) El ingreso del apoderado será registrado conforme a los protocolos de seguridad del establecimiento.

3. Cambio de ropa en Educación Básica y Media

En los niveles de Educación Básica y Media, el establecimiento no efectuará cambios de vestimenta a los estudiantes. En caso de accidente o situación que lo requiera:

a) Se informará al apoderado para que concurra al establecimiento.

b) El apoderado podrá ingresar para asistir al estudiante, previa autorización y registro en Inspectoría.

c) En situaciones que comprometan la salud o seguridad del estudiante, se aplicará el Protocolo de Accidentes Escolares.

4. Resguardo de la seguridad

El ingreso de padres, madres o apoderados al establecimiento se realizará exclusivamente por el acceso autorizado, debiendo registrarse en portería o Inspectoría, con el fin de garantizar la seguridad de toda la comunidad escolar.

REGULACIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Principio general

El Colegio British Royal School imparte Educación Parvularia en los niveles de **prekínder y kínder**, debiendo resguardar en todo momento el bienestar integral, seguridad, dignidad, protección, desarrollo progresivo y derechos de los niños y niñas que asisten a dichos niveles.

Las presentes regulaciones complementan las normas generales del Reglamento Interno y deberán interpretarse conforme al interés superior del niño y niña, la autonomía progresiva, el enfoque de derechos, la no discriminación arbitraria, la protección integral, el buen trato, la participación de las familias y la normativa especial aplicable a Educación Parvularia.

En todo aquello no regulado expresamente en este apartado, serán aplicables las demás disposiciones del presente Reglamento Interno y sus protocolos, siempre que sean compatibles con la edad, etapa de desarrollo y necesidades propias de los niños y niñas de Educación Parvularia.

2. Ingreso, recepción y retiro de niños y niñas

El ingreso y retiro de los niños y niñas de Educación Parvularia deberá realizarse en los horarios establecidos por el colegio y por los accesos o espacios determinados para dicho nivel.

Al momento del ingreso, los niños y niñas deberán ser entregados al personal autorizado del establecimiento o ingresar conforme al procedimiento definido por el colegio, resguardando siempre su seguridad y adecuada supervisión.

El retiro de los niños y niñas solo podrá ser efectuado por el padre, madre, apoderado titular, apoderado suplente o adulto expresamente autorizado por escrito, debidamente registrado por el establecimiento. En caso de retiro por un tercero autorizado, el colegio podrá solicitar identificación y dejar constancia del retiro en el registro correspondiente.

Los atrasos en el retiro deberán ser informados oportunamente al establecimiento. En caso de retrasos reiterados o situaciones que puedan afectar el bienestar o seguridad del niño o niña, el colegio citará al apoderado para adoptar acuerdos de colaboración y resguardo.

Cuando exista una resolución judicial, medida de protección, prohibición de acercamiento, cuidado personal, régimen comunicacional u otra decisión de autoridad competente que limite el retiro o contacto con el niño o niña, el apoderado deberá entregar copia actualizada de dicha resolución al establecimiento, para su adecuado registro y cumplimiento.

3. Supervisión permanente y desplazamientos internos

Durante la jornada escolar, los niños y niñas de Educación Parvularia permanecerán bajo supervisión del equipo educativo correspondiente, de acuerdo con la organización interna del establecimiento.

La supervisión deberá mantenerse especialmente durante:

- a) Ingreso y salida.
- b) Actividades pedagógicas.
- c) Recreos y juegos.
- d) Uso de baños.
- e) Alimentación o colación.
- f) Desplazamientos dentro del establecimiento.
- g) Actividades en patios, gimnasio, biblioteca u otros espacios comunes.
- h) Salidas pedagógicas o actividades fuera del aula.

Los desplazamientos de los niños y niñas dentro del establecimiento deberán realizarse de manera ordenada, segura y acompañada por adultos responsables, considerando su edad, autonomía progresiva y necesidades particulares.

El equipo educativo deberá procurar medidas de prevención de accidentes, resguardando que los espacios utilizados sean adecuados, seguros y acordes al nivel parvulario.

4. Uso de baños, hábitos de higiene y cuidado personal

El establecimiento promoverá progresivamente hábitos de higiene, autocuidado, autonomía y cuidado del cuerpo, de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo de los niños y niñas.

El uso de baños deberá realizarse bajo criterios de resguardo, privacidad, dignidad y seguridad. El equipo educativo acompañará o supervisará este proceso conforme a las necesidades del niño o niña, evitando toda forma de exposición, burla, apuro indebido o trato que pueda afectar su bienestar emocional.

Las acciones de higiene, apoyo en baño, cambio de ropa o muda deberán realizarse en espacios adecuados, resguardando la intimidad del niño o niña y procurando que intervenga personal autorizado por el establecimiento.

Las situaciones relacionadas con control de esfínter, accidentes de baño, cambio de ropa o necesidad de apoyo en hábitos de higiene serán abordadas con criterio formativo, respetuoso

y colaborativo con la familia. En ningún caso podrán constituir motivo de sanción, humillación, discriminación, exclusión o afectación de la permanencia del niño o niña en el establecimiento.

Cuando un niño o niña requiera apoyo frecuente en higiene, cambio de ropa o control de esfínter, el colegio podrá citar al padre, madre o apoderado con el objeto de acordar medidas de acompañamiento, entrega de muda, rutinas de apoyo, orientaciones familiares u otras acciones que favorezcan su bienestar y autonomía progresiva.

5. Cambio de ropa y muda

Las situaciones de cambio de ropa y muda se registrarán por el apartado específico del presente Reglamento Interno relativo al ingreso de padres, madres y apoderados ante situaciones de cambio de ropa y muda.

Sin perjuicio de ello, en Educación Parvularia deberán observarse siempre los siguientes criterios:

- a) Resguardar la dignidad, intimidad y bienestar del niño o niña.
- b) Informar al apoderado cuando corresponda, conforme a la situación ocurrida.
- c) Utilizar espacios adecuados y seguros.
- d) Evitar la exposición del niño o niña frente a sus pares u otros adultos no intervinientes.
- e) Registrar la situación cuando sea necesario.
- f) Mantener una comunicación respetuosa y colaborativa con la familia.
- g) Adoptar medidas de higiene y seguridad antes, durante y después del procedimiento.

El apoderado deberá procurar que el niño o niña cuente con una muda disponible cuando el establecimiento lo solicite, especialmente en aquellos casos en que existan antecedentes de requerimientos frecuentes de cambio de ropa.

6. Alimentación y colaciones

La alimentación o colación de los niños y niñas de Educación Parvularia se realizará en los horarios y espacios definidos por el establecimiento, bajo supervisión del equipo educativo.

El colegio promoverá hábitos de alimentación ordenada, higiene previa y posterior, uso adecuado de utensilios, cuidado de los espacios comunes y respeto por las necesidades alimentarias de cada niño o niña.

Los padres, madres y apoderados deberán informar oportunamente al establecimiento cualquier alergia alimentaria, intolerancia, restricción médica, condición de salud o necesidad

especial vinculada a la alimentación del niño o niña, acompañando los antecedentes médicos o profesionales que correspondan.

El establecimiento adoptará las medidas razonables de resguardo que estén dentro de su ámbito de competencia, especialmente respecto de alergias o condiciones informadas formalmente por la familia.

No se permitirá que los niños y niñas compartan alimentos cuando ello pueda representar riesgo para su salud, especialmente en casos de alergias, intolerancias o restricciones alimentarias informadas.

Las colaciones deberán enviarse en envases adecuados, identificados cuando corresponda, y en condiciones que permitan su consumo seguro durante la jornada. Por razones de seguridad y organización interna, se aplicarán las normas generales del establecimiento sobre ingreso de alimentos y prohibición de sistemas de delivery durante la jornada escolar.

7. Enfermedades, síntomas durante la jornada y medidas de salud

Cuando un niño o niña presente síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, tales como fiebre, vómitos, diarrea, decaimiento significativo, dolor intenso, dificultad respiratoria, lesiones visibles, signos de enfermedad contagiosa u otra situación que pueda afectar su bienestar, el establecimiento informará al padre, madre o apoderado por los canales institucionales.

Según la gravedad de la situación, el establecimiento podrá solicitar el retiro del niño o niña, activar el Protocolo de Accidentes Escolares, derivar a atención de salud o adoptar las medidas de resguardo que correspondan.

En caso de enfermedades transmisibles o sospecha de contagio, el establecimiento podrá adoptar medidas preventivas de higiene, ventilación, limpieza, comunicación a las familias y coordinación con la autoridad sanitaria o educacional cuando corresponda, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes personales del niño o niña.

El apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento las enfermedades, diagnósticos, tratamientos, alergias, restricciones médicas o condiciones de salud relevantes que puedan incidir en la jornada escolar del niño o niña.

Cuando el niño o niña requiera reposo, aislamiento, tratamiento médico o cuidados especiales incompatibles con la asistencia regular al establecimiento, el apoderado deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar su recuperación y bienestar, conforme a las indicaciones del profesional competente.

8. Administración de medicamentos

El establecimiento no administrará medicamentos a niños o niñas de Educación Parvularia, salvo en los casos expresamente regulados en el apartado correspondiente del presente Reglamento Interno.

Cuando excepcionalmente proceda la administración de un medicamento, deberá existir solicitud escrita del padre, madre o apoderado y respaldo médico suficiente, indicando nombre del niño o niña, medicamento, dosis, horario, duración del tratamiento y condiciones de administración.

No se administrarán medicamentos sin indicación médica, por instrucciones verbales o mediante comunicaciones informales.

La administración excepcional de medicamentos deberá realizarse conforme a los procedimientos internos definidos por el establecimiento, dejando el registro correspondiente y resguardando la seguridad del niño o niña.

9. Higiene, orden y seguridad de espacios

Los espacios utilizados por Educación Parvularia deberán mantenerse en condiciones adecuadas de higiene, orden, ventilación, limpieza y seguridad, considerando la edad y características de los niños y niñas.

El establecimiento procurará la limpieza periódica de salas, baños, mobiliario, materiales didácticos, superficies de uso frecuente y espacios de alimentación o juego.

Asimismo, se promoverán rutinas de lavado de manos, limpieza de superficies, ventilación de espacios y cuidado de materiales, conforme a criterios de prevención de enfermedades y resguardo de la salud.

El equipo educativo deberá informar oportunamente a la autoridad interna correspondiente cualquier situación que pueda afectar la higiene, seguridad, infraestructura, mobiliario, servicios higiénicos o condiciones ambientales de los espacios utilizados por los niños y niñas.

10. Seguridad, emergencias y PISE

Las medidas de seguridad aplicables a Educación Parvularia deberán considerar especialmente la edad, desarrollo evolutivo, autonomía progresiva, movilidad, comprensión de instrucciones y necesidades particulares de los niños y niñas.

El Plan Integral de Seguridad Escolar deberá contemplar las adecuaciones necesarias para este nivel, especialmente respecto de:

- a) Identificación de riesgos propios del nivel.
- b) Evacuación acompañada por adultos responsables.
- c) Vías de evacuación y zonas de seguridad adecuadas.
- d) Apoyo a niños y niñas que requieran asistencia especial.
- e) Simulacros ajustados a la edad y comprensión de los párvulos.
- f) Comunicación oportuna con las familias en situaciones de emergencia.
- g) Coordinación con organismos externos cuando corresponda.

Durante emergencias, simulacros o situaciones de riesgo, el equipo educativo deberá priorizar la contención emocional, seguridad física y acompañamiento permanente de los niños y niñas.

11. Salidas pedagógicas en Educación Parvularia

Las salidas pedagógicas que involucren a niños y niñas de Educación Parvularia deberán planificarse considerando su edad, nivel de autonomía, necesidades de supervisión, condiciones de seguridad, autorización escrita del apoderado y finalidad pedagógica de la actividad.

Toda salida pedagógica deberá contemplar, a lo menos:

- a) Objetivo pedagógico de la actividad.
- b) Autorización previa y escrita del apoderado.
- c) Nómina de niños y niñas participantes.
- d) Identificación de adultos responsables.
- e) Proporción adecuada de adultos acompañantes.
- f) Medidas de seguridad, traslado, alimentación e higiene.
- g) Registro de datos de contacto de emergencia.
- h) Consideración de alergias, condiciones médicas o necesidades particulares informadas.
- i) Medidas de supervisión permanente durante toda la actividad.

En caso de que un niño o niña no participe de una salida pedagógica, el establecimiento deberá adoptar medidas para resguardar su atención y continuidad del proceso educativo durante la jornada.

12. Convivencia, buen trato y medidas frente a conductas de párvulos

En Educación Parvularia no procederá la aplicación de sanciones disciplinarias a niños y niñas por conductas que alteren la convivencia educativa o el normal desarrollo de las actividades.

Estas situaciones deberán abordarse mediante estrategias pedagógicas, formativas, protectoras y de acompañamiento, tales como contención emocional, diálogo adaptado a la edad, modelamiento de conductas, reparación simbólica, mediación guiada, refuerzo de habilidades socioemocionales, adecuaciones pedagógicas, entrevistas con la familia, derivación interna o externa y seguimiento.

Cuando una situación involucre afectación a la integridad física o psicológica de un niño o niña, hechos de maltrato, vulneración de derechos, agresiones sexuales, accidentes, desregulación emocional o conductual, situaciones de salud u otras materias reguladas en protocolos institucionales, el establecimiento deberá activar el protocolo correspondiente, conforme a la normativa vigente y a la cláusula general de aplicación de protocolos a Educación Parvularia.

13. Comunicación con las familias

La comunicación con padres, madres y apoderados de Educación Parvularia se realizará mediante los canales institucionales definidos por el establecimiento.

El colegio deberá informar oportunamente a la familia aquellas situaciones relevantes que afecten el bienestar, salud, seguridad, higiene, convivencia, participación o proceso educativo del niño o niña.

La familia, por su parte, deberá mantener actualizados sus datos de contacto, informar oportunamente antecedentes relevantes del niño o niña y colaborar con las medidas de apoyo, acompañamiento, higiene, salud, seguridad y convivencia que el establecimiento adopte en beneficio del párvulo.

14. Registro y confidencialidad

Las situaciones relevantes que afecten a niños y niñas de Educación Parvularia deberán registrarse de manera objetiva, respetuosa y reservada, cuando corresponda.

Los registros deberán resguardar la dignidad, intimidad y confidencialidad del niño o niña y su familia, evitando expresiones inadecuadas, juicios de valor o antecedentes innecesarios.

Solo podrán acceder a dichos antecedentes quienes deban intervenir en la situación, el padre, madre o apoderado en lo que corresponda, o la autoridad competente cuando proceda conforme a la normativa vigente.

REGULACIONES SOBRE EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO ESCOLAR.

1. Normas de Uso y Cuidado del Colegio

El Colegio cuenta con una infraestructura, mobiliario, servicios higiénicos, adecuados y en buen estado para el uso de todo el alumnado, de quienes se espera, los usen en forma adecuada y responsable.

- No debe deteriorar en forma voluntaria los muebles o infraestructura del Colegio; (rayar, romper, o marcar). El alumno(a) que lo produzca deberá cancelar la reparación o reposición del deterioro efectuado.
- Los alumnos(a) que sean sorprendidos destruyendo (rayando, rompiendo o marcando) mobiliario, implementación o parte de la infraestructura del Colegio, deberán reparar o reponer el material destruido o su reparación, dentro del plazo establecido por Inspectoría.

2. Infraestructura

2.1. Los estudiantes deberán cuidar permanentemente el aseo, orden, mobiliario, materiales, dependencias e infraestructura del Colegio British Royal School.

2.2. El estudiante que cause daño, deterioro o destrucción intencional en bienes, materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento, será objeto de las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la gravedad de los hechos y el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno.

2.3. Las medidas aplicables podrán considerar acciones formativas, reparación del daño, servicio comunitario o pedagógico, suspensión de clases, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, según la gravedad de la falta, la intencionalidad, el daño causado, la reiteración de la conducta y las circunstancias del caso, siempre respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad y justo procedimiento.

2.4. Los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en el uso del mobiliario y espacios del establecimiento, evitando acciones que puedan generar deterioro, riesgo o mal uso, tales como sentarse sobre las mesas, poner los pies sobre el mobiliario, utilizar mesas o

sillas de forma inadecuada o cualquier otra conducta que afecte el cuidado de los bienes comunes.

2.5. Todo elemento o material didáctico del Colegio que sea utilizado por el alumno, previa autorización del profesor o encargado, deberá ser devuelto en perfectas condiciones y en forma oportuna.

3. Equipamiento

3.1. Es obligación del alumno cuidar todos los útiles, materiales y/o computadores, proyectores, pizarras electrónicas que el Colegio le entregue, mostrando siempre respeto por la propiedad ajena.

3.2. El alumno que solicite Textos y/o materiales en la Biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En el caso de pérdida y/o destrucción de estos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá cancelar el valor total que tenga su adquisición en el extranjero.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Marco Normativo y Sistema de Admisión Escolar (SAE). En su calidad de establecimiento educacional que percibe aportes del Estado, el Colegio British Royal School realiza sus procesos de admisión de forma centralizada a través del **Sistema de Admisión Escolar (SAE)**.

Este proceso se rige estrictamente por lo dispuesto en los artículos 7 bis al 7 octies de la Ley de Subvenciones y por el Decreto Supremo N° 152 de 2016 del Ministerio de Educación. Por tanto, para los niveles afectos al SAE, el establecimiento no requiere regular mecanismos de selección propios en este reglamento.

Principios Rectores del Proceso. Todo proceso de admisión en el establecimiento, ya sea a través del SAE o mecanismos internos permitidos, se fundamenta en los siguientes principios:

- **Dignidad del ser humano:** Respetando la integridad de los postulantes y sus familias.
- **No Discriminación Arbitraria:** Prohibiendo cualquier exclusión basada en rendimiento académico previo, nivel socioeconómico, religión, nacionalidad u orientación sexual.
- **Derecho Preferente de los Padres:** Resguardando la facultad de las familias de elegir el proyecto educativo para sus hijos.

Transparencia e Información Pública. El establecimiento tiene el deber de informar a la comunidad, a través de su sitio web y medios oficiales, las condiciones mínimas de sus procesos de admisión, las cuales incluyen:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión y plazos de postulación.
- Requisitos, antecedentes y documentación a presentar.
- Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Cupos Prioritarios para la Inclusión. El establecimiento asegura que, a partir del primer nivel de transición, el **5% de los cupos** sean prioritarios para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales (NEE) permanentes, siempre que existan postulaciones suficientes para cubrir dicha cuota. Asimismo, se otorgará prioridad a los hermanos de alumnos matriculados que presenten discapacidad o NEE permanentes.

Formalización de la Matrícula. La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto formal de la matrícula, lo cual vincula al alumno con la comunidad educativa y activa sus derechos y

garantías. Al momento de la matrícula, se deberá definir al apoderado titular (y suplente si se desea), registrando sus datos de contacto en los registros oficiales del establecimiento.

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Marco normativo

El establecimiento, en su calidad de establecimiento educacional particular subvencionado que continúa en régimen de financiamiento compartido conforme a la normativa vigente, regulará los pagos, becas y eventuales cambios de condición socioeconómica de las familias en estricto cumplimiento de la normativa educacional aplicable y de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

Principios aplicables

Las regulaciones en materia de pagos y becas se regirán por los siguientes principios:

- a) Transparencia.
- b) No discriminación arbitraria.
- c) Derecho a la educación.
- d) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- e) Proporcionalidad.
- f) Continuidad de la trayectoria educativa.

En ningún caso la situación socioeconómica o el incumplimiento de compromisos económicos podrá constituir, por sí solo y de manera automática, causal de cancelación o no renovación de matrícula, ni podrá afectar el derecho del estudiante a asistir a clases, rendir evaluaciones, participar en actividades pedagógicas o recibir la documentación académica que corresponda, sin perjuicio de los procedimientos y acciones que la normativa permita.

Información sobre aranceles y sistema de becas

1. El establecimiento informará anualmente a las familias el monto de los aranceles, la forma de pago y el sistema de becas disponible.
2. El sistema de becas se regirá por criterios objetivos, transparentes, no discriminatorios y previamente establecidos.
3. Las bases del sistema de becas deberán estar disponibles para la comunidad educativa, indicando requisitos generales, plazos, antecedentes solicitados,

procedimiento de postulación, criterios de asignación y forma de comunicación de los resultados.

4. Las becas o exenciones podrán ser totales o parciales, de acuerdo con la normativa vigente, los antecedentes presentados, los criterios definidos por el establecimiento y la disponibilidad del fondo o sistema de becas correspondiente.
5. La información socioeconómica entregada por las familias será tratada con reserva y utilizada únicamente para los fines propios del procedimiento de becas, acreditación socioeconómica o revisión de compromisos económicos.
6. En caso de dificultades económicas sobrevinientes, el padre, madre o apoderado podrá informar dicha situación al establecimiento y solicitar la evaluación correspondiente, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Ámbito de Aplicación. Este procedimiento es obligatorio para la entidad sostenedora ante la eventualidad de una no renovación de matrícula fundada en el incumplimiento de compromisos económicos. El objetivo es resguardar el derecho a la educación, evaluando si dicho incumplimiento deriva de una vulnerabilidad socioeconómica sobreviniente del grupo familiar.

Etapas y plazos del procedimiento

1. Notificación de Eventual No Renovación:

- **Plazo:** El establecimiento deberá notificar por escrito al padre, madre o apoderado con una anticipación mínima de **30 días hábiles** al inicio del periodo de renovación de matrícula.
- **Contenido:** La comunicación informará sobre la morosidad existente y la posibilidad de no renovar la matrícula para el año siguiente, indicando expresamente el inicio de este proceso de acreditación socioeconómica.

2. Presentación de Antecedentes por el Apoderado:

- **Plazo:** Una vez recibida la notificación, el apoderado dispondrá de **10 días hábiles** para presentar ante la administración los antecedentes que acrediten un cambio significativo en su situación económica (ej: finiquitos, certificados de salud de alto costo, informes sociales, etc.).

3. Evaluación y Resolución del Sostenedor:

- **Plazo:** El sostenedor calificará la situación socioeconómica bajo criterios objetivos y emitirá una resolución escrita en un plazo de **10 días hábiles** desde la recepción de los documentos.
- **Resultados:**
 - **Acreditación Positiva:** Si se comprueba el desmedro económico, el colegio no podrá ejercer la facultad de no renovación por deuda, debiendo buscar mecanismos de apoyo o convenios.
 - **Acreditación Negativa:** Si no se justifica el cambio de condición, se confirmará la decisión de no renovación.

4. Recurso de Reconsideración:

- **Plazo:** El apoderado tendrá un plazo de **5 días hábiles** desde la notificación de la resolución para solicitar por escrito la reconsideración de la medida, aportando nuevos antecedentes si fuera necesario.

5. Resolución Definitiva:

- **Plazo:** El establecimiento deberá emitir su pronunciamiento final y definitivo en un plazo máximo de **5 días hábiles** tras la solicitud de reconsideración. Esta resolución cierra la vía administrativa interna.

Principios y prohibiciones

- **Resguardo de la Trayectoria:** El incumplimiento de compromisos económicos en ningún caso podrá ser causal para suspender, expulsar o cancelar la matrícula del estudiante durante el año escolar en curso.
- **No Retención de Documentos:** El establecimiento tiene estrictamente prohibido retener certificados de notas, de estudios o cualquier documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o el ingreso a la educación superior por causa de deudas.
- **Confidencialidad:** Todo el proceso de acreditación de la condición socioeconómica se manejará bajo estrictos estándares de reserva, protegiendo la intimidad del estudiante y su familia.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TECNICO-PEDAGÓGICAS

Requerimientos Académicos

Es deber del alumno(a) esforzarse al máximo por aprovechar las oportunidades de aprendizaje que el establecimiento le brinda, cumplimiento oportunamente con todas las tareas y actividades propuestas por los docentes incluidos en el Programa de Estudio respectivo. Es deber de la familia mantenerse informada sobre el rendimiento de su hijo (a) y apoyarlo para cumplir satisfactoriamente sus obligaciones.

1. Cumplimiento de Tareas

La no presentación de un trabajo o tareas será consignada en el libro de Clases (Registro de Observaciones).

1.1. Los alumnos(a) deben realizar los trabajos y tareas estudiantiles en los plazos establecidos por los profesores de los diferentes subsectores y estar preparados para participar activamente en clases.

1.2. Para Enseñanza Básica hasta 6ª Básico

La no presentación de un trabajo o tareas se informará vía School Diary al apoderado.

En caso de incurrir por tercera vez, se citará al apoderado para analizar en conjunto con el profesor la situación, quedando registrado en el libro de clases y en la ficha de entrevistas.

El no cumplimiento de una tarea o trabajo con calificación, no justificado, será sancionado con el registro de una observación negativa, informe al apoderado y fijación de una última oportunidad, se citará al apoderado con el profesor de asignatura para buscar soluciones remediales.

1.3 Para alumnos desde 7º año Básico hasta 4º E. Media

El no cumplimiento de una Tarea o Trabajo con calificación no justificada será sancionado con el registro de una observación negativa, informe al apoderado y fijación de una última oportunidad, se citará al apoderado con el profesor de asignatura para buscar soluciones remediales.

Además, los alumnos deberán:

- 1° Participar en las clases y actividades establecidas en forma activa y positiva.
- 2° Asistir a lo menos al 85% de las clases efectivamente realizadas y actividades establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- 3° Asistir toda la jornada diaria establecida para su nivel.
- 4° Actuar conforme a las costumbres moralmente establecidas.
- 5° Portar los elementos solicitados para las diversas actividades fijadas.
- 6° Usar el buzo deportivo sólo el día que le corresponda Actividad Física.
- 7° Llegar oportunamente a clases, hora de ingreso 8:15 horas.
- 8° Presentarse a actividades evaluativas (pruebas, disertaciones, trabajos etc.) debidamente calendarizadas.

2. Presentación a Evaluaciones

El régimen de estudio del establecimiento será semestral, para todos los niveles en que corresponda aplicar calificación conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

2.1. Es deber de los estudiantes presentarse y rendir todas las evaluaciones contempladas en la planificación escolar, en sus distintas modalidades y procedimientos, de acuerdo con la naturaleza de cada asignatura y conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio.

2.2. Podrán constituir motivos justificados de inasistencia a una evaluación previamente calendarizada, entre otros, enfermedad del estudiante, fallecimiento de un familiar directo, viaje dentro o fuera del país u otra situación debidamente acreditada y aceptada por el establecimiento.

2.3. La inasistencia a una evaluación deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado dentro del plazo de 48 horas contado desde la fecha de la evaluación, ante la Unidad Técnica Pedagógica o el estamento que el establecimiento determine, acompañando los antecedentes o certificados correspondientes, cuando proceda.

2.4. Los certificados médicos u otros antecedentes justificativos deberán presentarse dentro del plazo indicado. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá ponderar situaciones excepcionales debidamente fundadas, conforme al interés superior del estudiante y al resguardo de su trayectoria educativa.

2.5. Los estudiantes que justificadamente no se presenten a una evaluación calendarizada serán evaluados en una nueva fecha determinada por el docente de la asignatura, en coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, con el mismo nivel de exigencia y con nota máxima 7.0.

2.6. Los estudiantes que no se presenten injustificadamente a una evaluación calendarizada deberán rendirla en la fecha que determine el docente de la asignatura, en coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica, dentro de un plazo razonable contado desde su reincorporación a clases, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

2.7. La no presentación injustificada a la instancia reprogramada, o la negativa del estudiante a rendir una evaluación, deberá ser registrada e informada al padre, madre o apoderado. En tal caso, el establecimiento podrá citar al apoderado y adoptar medidas pedagógicas, formativas o de acompañamiento orientadas a regularizar la situación evaluativa del estudiante, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

2.8. Las evaluaciones pendientes de los estudiantes de **7° básico a 4° medio** podrán aplicarse fuera del horario regular de clases, previa determinación del docente de la asignatura en coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica y comunicación al estudiante y su apoderado.

2.9. Cuando un estudiante presente varias evaluaciones pendientes debidamente justificadas, la Unidad Técnica Pedagógica, en coordinación con el profesor jefe y los docentes de asignatura, podrá establecer un calendario especial de evaluaciones, resguardando la continuidad del proceso educativo y evitando una sobrecarga evaluativa desproporcionada.

3. Actitud en Evaluaciones

3.1. Aquel (lla) alumno(a) que sea sorprendido faltando a la honradez escolar en el desarrollo de una Prueba se le aplicará el siguiente procedimiento:

a) Evaluación: Se evaluará al(la) alumno(a) el mismo día de la prueba en un horario diferido, pudiendo ser incluso después del horario de clases previa coordinación con el apoderado.

b) Se entenderá por falta de honradez escolar:

1.- Alumno(a) solicitando o entregando información.

2.- Alumno(a) recurriendo a cualquier tipo de material que le ayude a contestar la prueba o presentando trabajo práctico ajeno.

c) Sanción: En una primera oportunidad, se registrará en el libro de clases, se le enviará una amonestación escrita y citación al apoderado.

En una segunda oportunidad trabajará en forma diferida bajo la supervisión de Inspectoría y por el tiempo determinado por coordinación académica.

Los alumnos que tengan trabajos asignados deberán entregarlos en la fecha establecida para su calificación.

Si el alumno no asiste o no entrega su trabajo en la fecha estipulada, se procederá exactamente igual que con la inasistencia a prueba, agregándose como última opción una interrogación escrita sobre el tema dado.

Resguardo a la continuidad de estudios

El Colegio British Royal School resguardará la continuidad del proceso educativo de los estudiantes que, durante el año escolar, enfrenten situaciones de salud, accidentes, embarazo, maternidad, paternidad u otras circunstancias debidamente justificadas que puedan afectar su asistencia regular, participación en clases, cumplimiento de evaluaciones o desarrollo normal de actividades pedagógicas.

Las medidas que se adopten deberán ser proporcionales, fundadas, temporales cuando corresponda, y orientadas a resguardar el derecho a la educación, la trayectoria educativa, la salud, la dignidad, el bienestar y el interés superior del niño, niña o adolescente.

1.1. Enfermedades, accidentes o situaciones de salud

Los estudiantes que durante el año lectivo sufran enfermedades, accidentes o condiciones de salud que limiten o dificulten su asistencia regular a clases, participación en actividades escolares o rendición de evaluaciones, deberán presentar los antecedentes médicos o profesionales correspondientes, a través de su padre, madre o apoderado.

En estos casos, el establecimiento podrá adoptar medidas pedagógicas de apoyo, tales como recalendarización de evaluaciones, adecuación de plazos, entrega de orientaciones pedagógicas, evaluación diferida, acompañamiento académico u otras medidas que resulten pertinentes, conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud ante Dirección, Rectoría, Unidad Técnica Pedagógica o el estamento que el establecimiento determine, acompañando los certificados, informes o antecedentes que permitan evaluar la situación y definir las medidas de apoyo correspondientes.

La decisión deberá considerar los antecedentes disponibles, la situación particular del estudiante, las orientaciones del equipo pedagógico y, cuando corresponda, las recomendaciones de profesionales competentes, resguardando siempre la continuidad de la trayectoria educativa.

1.2. Embarazo, maternidad y paternidad

El embarazo, la maternidad y la paternidad de estudiantes no constituyen impedimento para ingresar, permanecer ni continuar estudios en el establecimiento, ni podrán ser fundamento de discriminación, exclusión, cancelación de matrícula, expulsión, suspensión de actividades pedagógicas o limitación injustificada de participación escolar.

Cuando el establecimiento tome conocimiento de una situación de embarazo, maternidad o paternidad de un o una estudiante, deberá activar el **Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas**, contenido en el presente Reglamento Interno.

El establecimiento adoptará las medidas académicas, administrativas, formativas y de apoyo que resulten necesarias para resguardar la continuidad del proceso educativo, la salud, la integridad física y psíquica, la dignidad y el bienestar del o la estudiante.

Estas medidas podrán incluir, según corresponda, recalendarización de evaluaciones, flexibilización de plazos, adecuaciones en la asistencia, apoyo pedagógico, adecuaciones en Educación Física conforme a indicación médica, facilidades para controles de salud, adaptación del uniforme escolar, uso de espacios que favorezcan el bienestar de la estudiante y coordinación con la familia o redes de apoyo.

Las medidas deberán adoptarse caso a caso, considerando los antecedentes médicos o profesionales pertinentes, las necesidades del o la estudiante, su situación familiar, su trayectoria educativa y el principio de no discriminación arbitraria.

Política Sobre Mezclas de Cursos.

1.- Introducción

La globalización y el impacto de las tecnologías de información y comunicación en nuestra sociedad, han provocado un aumento vertiginoso en la velocidad con que ocurren y se

transmiten los hechos en el mundo. Frente a este escenario de constante cambio, se hace cada vez más necesario desarrollar en nuestros alumnos competencias para que puedan desenvolverse adecuadamente, tanto en el ámbito personal como social. Por lo anterior, es relevante contar con estrategias educativas que nos permitan prepararlos para responder debidamente a las diversas y variables demandas que deberán enfrentar.

Los fundamentos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de la filosofía del Colegio British Royal School, contemplan el desarrollo de un perfil de alumno que resulta de la traducción de los valores institucionales y de las intenciones específicas en la Misión de Colegio.

El Perfil del alumno British Royal promueve la búsqueda perseverante por ser autónomos, mostrando iniciativa en su actuar, y abordando distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias; busca que asuman su aprendizaje y formación con verdadero protagonismo, siendo respetuosos y tolerantes, valorando a otras personas y diversas perspectivas.

Como Colegio cultivamos la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que constituyen la comunidad educativa.

La búsqueda constante del pleno desarrollo del PEI, y las demandas que nos exige el contexto, nos llevaron a definir una política de mezclas de cursos, de modo de desarrollar la adaptabilidad de nuestros niños frente a estos escenarios. La mezcla de los alumnos se realiza en todos niveles, privilegiando siempre el bienestar del niño.

Nuestra experiencia nos ha demostrado que constituye una poderosa estrategia educativa, especialmente efectiva en las primeras etapas de escolaridad Infant, Junior y Senior, ya que permite potenciar:

- La autonomía, flexibilidad y adaptación al cambio
- La solidaridad, el respeto y la tolerancia
- Una sana convivencia escolar
- Las habilidades sociales y el sentido de comunidad y pertenencia a una generación más que a un curso.

2.- Periodos de mezclas.

- El paso de Kinder a 1° Básico
- El paso de 1° Básico a 2° Básico

- El paso de 2° Básico a 3° Básico
- El paso de 3° Básico a 4° Básico
- El paso de 4° Básico a 5° Básico
- El paso de 5° Básico a 6° Básico
- El paso de 6° Básico a 7° Básico
- El paso de 7° Básico a 8° Básico
- El paso de 8° Básico a 1° Medio
- El paso de 1° Medio a 2° Medio
- El paso de 2° Medio a 3° Medio

3.- Criterios y fundamentos para la mezcla de cursos

La política de mezclas del Colegio British Royal School, contempla un conjunto de criterios que aseguren un proceso de análisis reflexivo, conducente a una toma de decisiones equitativas y transparentes, y que faciliten la composición de los nuevos cursos. Estos son:

- Destrezas Sociales
- Desempeño y habilidades académicas
- Necesidades educativas especiales
- Redes Sociales
- Género (equilibrio entre cantidad de hombres y de mujeres)
- Conducta, disciplina, actitud

Definición de los criterios:

a) **Destrezas Sociales:** Son las habilidades que tienen los niños y que van a favorecer o entorpecer sus relaciones con los otros. El adecuado control que puedan ejercer los niños sobre su conducta, haciéndose cargo de las consecuencias de ésta, determina en gran parte de su capacidad para establecer relaciones positivas con otros. En efecto, las destrezas sociales se desarrollan en la interacción con otros, por lo que la composición de un curso debe ser determinada considerando los diferentes niveles de desarrollo de las habilidades sociales de los alumnos, a fin de establecer el equilibrio necesario para una sana convivencia, y, entre otros, brindar modelos adecuados a quienes lo requieran.

A través de las mezclas de curso se busca favorecer el aspecto social, ya que constituye una instancia más para conocer otros niños, otorgándoles mayores posibilidades de encontrar personas afines y hacer nuevos amigos. A su vez, ayuda a desarrollar el valor de la tolerancia, entre otros, porque amplía el universo de niños haciéndolo más rico y diverso. Junto con lo anterior, conocer y relacionarse con otros niños favorecería la mejor relación y convivencia entre pares, disminuyendo las probabilidades de que se produzcan conflictos y agresiones porque ya se ha establecido un nexo con el otro.

b) **Desempeño y habilidades académicas:** Se considerarán los resultados que obtienen los niños en su quehacer escolar, su rendimiento. Hay niños cuyo desempeño general es destacado dentro de su grupo, siendo un aporte al desarrollo de la clase desde el punto de vista cognitivo.

Nuestro PEI propicia la búsqueda de la excelencia, pero también la tolerancia, el respeto y la solidaridad. Tener en nuestras salas niños con diversos potenciales cognitivos, fomenta estos valores y los enfrenta a variados tipos de pensamientos y estrategias meta-cognitivas, que los van a ayudar a encontrar sus propias respuestas y formas de aprender a aprender.

c) **Necesidades Educativas especiales (NEE):** Los niños con NEE son aquellos que requieren de una particular atención y apoyo de parte de sus profesores para acceder a los aprendizajes. Como las NEE pueden originarse a partir de una serie de factores, que guardan relación con las características propias del niño y de su entorno educativo, el apoyo requerido puede ser de diferente índole: emocional, cognitivo o atencional.

Ellos requieren que sus profesores monitoreen permanentemente su situación, de manera de proporcionales los recursos pedagógicos, materiales y/o humanos necesarios para facilitar su desarrollo personal y el de sus procesos de aprendizajes, al interior del colegio.

La consideración de este criterio permite ir re observando, organizando y equilibrando los grupos de manera que no se junte un número significativo de niños con necesidades especiales en su curso. Eso hace que tanto el manejo como la velocidad del aprendizaje sea mejor, lo que permite elevar el nivel de rendimiento académico del grupo en general.

d) **Redes Sociales:** Las amistades proveen a los niños la oportunidad de enriquecer su desarrollo emocional y moral. En la interacción con amigos, los niños aprenden habilidades sociales tales como comunicarse, cooperar y solucionar problemas, además de adquirir experiencias que facilitarán la incorporación de unos conceptos positivos de sí mismos; desarrollan herramientas para el control de sus emociones y responder empáticamente a las emociones de otros. Diversas investigaciones han demostrado que las relaciones de amistad entre niños, son un factor que facilita la adaptación social y académica, ya que a partir de

estas los niños tienden a tener mejores actitudes hacia el colegio y su propio aprendizaje. Por lo anterior, se tendrán en cuenta las relaciones de amistad más cercana de cada niño.

e) **Género:** Debido a las diferencias existentes en cuanto al desarrollo psicológico y madurez entre hombres y mujeres, en la confirmación de los cursos se deberá tender a equiparar el número de hombres y mujeres que lo integren.

f) **Conducta, disciplina y actitud:** La responsabilidad es uno de los valores institucionales establecidos en nuestro Proyecto educativo y una de las características explicitadas en el perfil de la comunidad BRS.

Se busca que los niños incorporen conductas de disciplina, compromiso y esfuerzo, ya que facilitará potenciar sus dones, habilidades y conocimientos, y su capacidad para una buena toma de decisiones frente a los distintos eventos a los que se vean enfrentados durante su vida. Por tanto, se contemplará como criterio para la mezcla, la conducta, disciplina y actitud del niño.

Equipo responsable del proceso de mezclas:

El equipo para intervenir en el proceso de mezclas es:

- Rectoría
- Encargada de Convivencia Escolar
- Coordinadoras Académicas del nivel que corresponda.
- Inspector del nivel correspondiente
- PIE (Profesionales a cargo del nivel en que se encuentran los cursos a mezclar)
- Profesores jefes de los cursos involucrados
- Profesores de asignaturas de los cursos involucrados.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. El establecimiento contará con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, el cual formará parte integrante del presente Reglamento Interno, como anexo.
2. El PISE tendrá por objeto establecer acciones de prevención, preparación y respuesta frente a situaciones de emergencia, riesgo o amenaza que puedan afectar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.
3. El PISE deberá contener, a lo menos:
 - a) Identificación de riesgos internos y externos del establecimiento.
 - b) Organización interna de seguridad.
 - c) Roles y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa frente a emergencias.
 - d) Protocolos de actuación frente a emergencias.
 - e) Zonas de seguridad, vías de evacuación y procedimientos de evacuación.
 - f) Programación y registro de simulacros.
 - g) Medidas de prevención y autocuidado.
 - h) Coordinación con organismos externos competentes.
4. El Plan será revisado y actualizado, a lo menos, una vez al año, y cada vez que existan cambios relevantes en la infraestructura, matrícula, organización interna, condiciones de riesgo o instrucciones de la autoridad competente.
5. El Comité de Seguridad Escolar será responsable de coordinar la implementación, seguimiento, revisión y actualización del PISE, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan al sostenedor, equipo directivo y demás funcionarios del establecimiento.
6. El establecimiento deberá promover el conocimiento del PISE por parte de la comunidad educativa, especialmente respecto de las medidas de prevención, procedimientos de emergencia, vías de evacuación y zonas de seguridad.
7. Los simulacros se realizarán conforme a la planificación anual del establecimiento y deberán quedar registrados, con indicación de fecha, tipo de ejercicio realizado, participantes y observaciones relevantes para la mejora del plan.
8. En la aplicación del PISE se deberán considerar las necesidades de estudiantes de educación parvularia, estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, movilidad reducida u otras condiciones que requieran apoyo específico durante una emergencia.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES

El Colegio British Royal School no administra medicamentos a los estudiantes como regla general, en resguardo de su salud y seguridad, y considerando que dicha acción corresponde primariamente a los padres, madres o apoderados.

Excepcionalmente, podrá autorizarse la administración de medicamentos bajo condiciones estrictas y debidamente acreditadas.

Requisitos para la administración excepcional

La administración de medicamentos durante la jornada escolar solo podrá realizarse cuando:

- a) Exista prescripción médica vigente, que indique expresamente el nombre del estudiante, diagnóstico, medicamento, dosis, horario y duración del tratamiento.
- b) El apoderado entregue autorización escrita y firmada, solicitando formalmente la administración del medicamento en el establecimiento.
- c) El medicamento sea entregado directamente por el apoderado a Inspectoría o a la autoridad designada, en su envase original y debidamente rotulado.

Procedimiento interno

- a) El establecimiento designará al funcionario responsable de supervisar la administración del medicamento, quien dejará constancia escrita del día y hora en que se suministre.
- b) No se administrarán medicamentos sin receta médica, ni aquellos que no cumplan con los requisitos señalados.
- c) En caso de urgencia médica, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares y se informará inmediatamente al apoderado.

Tratamientos permanentes o enfermedades crónicas

En caso de estudiantes con enfermedades crónicas o condiciones médicas permanentes (por ejemplo, alergias severas, diabetes u otras), el apoderado deberá:

- a) Informar formalmente al establecimiento tan pronto tome conocimiento de la condición.
- b) Entregar antecedentes médicos actualizados.

c) Coordinar con el establecimiento las medidas preventivas necesarias.

El Colegio adoptará medidas razonables para resguardar la salud del estudiante, dentro del ámbito de sus competencias y capacidades.

DISPOSICIONES SOBRE INCLUSIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

El establecimiento reconoce y garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), así como lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 586 del Ministerio de Educación, que imparte orientaciones para su implementación en el ámbito educacional.

Las disposiciones contenidas en este capítulo se interpretarán conforme a los principios de:

- Inclusión educativa
- No discriminación arbitraria
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Ajustes razonables.
- Participación y autonomía progresiva

Principio de inclusión y no discriminación

El establecimiento no podrá discriminar directa ni indirectamente a estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista.

No podrá negarse matrícula, cancelar matrícula ni aplicar medidas disciplinarias por causa directa o indirectamente vinculada a la condición TEA del estudiante.

Las conductas asociadas a la condición neurodivergente deberán ser analizadas considerando su contexto, apoyos implementados y ajustes razonables otorgados.

Ajustes razonables y apoyos

El establecimiento deberá implementar ajustes razonables cuando un estudiante con TEA lo requiera.

Los ajustes razonables podrán incluir, entre otros:

- a) Adecuaciones en estrategias pedagógicas.
- b) Adaptaciones en evaluaciones.
- c) Flexibilización de tiempos o espacios.
- d) Apoyo en regulación emocional.

e) Espacios de contención o calma.

f) Coordinación con Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiere.

Los ajustes deberán constar por escrito y ser acordados con la familia, quedando registro formal.

Plan de acompañamiento emocional y conductual

El **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** (en adelante, **PAEC**) es un instrumento individual de apoyo preventivo y formativo destinado a favorecer la participación, bienestar, inclusión y continuidad educativa del estudiante, particularmente cuando presente necesidades de apoyo en regulación emocional y conductual asociadas o no a la condición TEA.

Su finalidad es identificar factores desencadenantes, establecer apoyos y ajustes razonables, definir estrategias de prevención y contención, y organizar la respuesta del establecimiento de manera coherente, proporcional y respetuosa de la dignidad e integridad del estudiante.

El PAEC deberá elaborarse y activarse, al menos, en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante cuente con diagnóstico TEA y el establecimiento, en conjunto con la familia, determine la necesidad de apoyos específicos en el ámbito socioemocional o conductual.
- b) Cuando existan antecedentes reiterados de desregulación emocional o conductual que afecten el bienestar del estudiante o el normal desarrollo de actividades escolares.
- c) Cuando se estime necesario como medida preventiva frente a factores de riesgo, aun sin episodios previos, conforme a evaluación del equipo responsable.

La activación del PAEC no constituye sanción ni medida disciplinaria y se enmarca en acciones de apoyo y resguardo.

Elaboración: responsables y participación

El PAEC será elaborado por un equipo designado por la Dirección, que podrá incluir, según disponibilidad y pertinencia:

- Encargada/o de Convivencia Escolar.
- Inspectoría / Coordinación de ciclo.

- Profesional(es) de apoyo psicosocial (psicología/orientación) y/o Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiere.
- Profesor/a jefe y/o docentes relevantes.

La familia del estudiante será parte del proceso de construcción del PAEC, y se promoverá la participación del estudiante conforme a su edad y autonomía progresiva.

Contenido mínimo del PAEC

El PAEC deberá constar por escrito y considerar, al menos:

- a) Identificación del estudiante y curso.
- b) Descripción funcional y contextual de necesidades de apoyo (sin estigmatización).
- c) Señales tempranas o indicadores de estrés/desregulación.
- d) Factores desencadenantes conocidos y factores protectores
- e) Ajustes razonables y apoyos pedagógicos/ambientales (por ejemplo, adecuación de espacios, tiempos, anticipación, apoyos visuales, flexibilización razonable, acompañamiento adulto).
- f) Estrategias preventivas diarias (rutinas, acuerdos, anticipación, apoyos de comunicación).
- g) Estrategias de intervención y contención no punitivas ante desregulación (pasos, responsables, espacios de calma, lenguaje recomendado, tiempos).
- h) Medidas de resguardo para evitar exposición, estigmatización o revictimización.
- i) Coordinación con familia: canales, frecuencia y responsables.
- j) Plan de seguimiento: plazos de evaluación, indicadores y ajustes.
- k) Registro y resguardo de información.

Implementación y seguimiento

El PAEC deberá ser conocido por los funcionarios que intervienen directamente con el estudiante, en la medida estrictamente necesaria para su correcta aplicación, resguardando confidencialidad.

El PAEC será revisado periódicamente, a lo menos una vez por trimestre o antes si la situación lo requiere, dejando registro de acuerdos, modificaciones y medidas implementadas.

El establecimiento podrá proponer derivaciones a redes externas (salud u otras) cuando corresponda, sin perjuicio del deber de resguardar la continuidad educativa e implementar apoyos razonables dentro del ámbito escolar.

Registro y confidencialidad

Toda documentación vinculada al PAEC y a su seguimiento será registrada y resguardada por el establecimiento, con acceso limitado a quienes deban conocerla por razón de sus funciones, evitando cualquier uso estigmatizante o discriminatorio.

Protocolos frente a desregulación emocional o conductual

1. El establecimiento contará con un protocolo específico para abordar situaciones de desregulación emocional o conductual, especialmente en estudiantes con TEA.

2. Dicho protocolo privilegiará:

- a) Estrategias preventivas.
- b) Intervención no punitiva.
- c) Espacios de contención seguros.
- d) Acompañamiento adulto capacitado.

3. Las situaciones de desregulación asociadas a condiciones del neurodesarrollo no constituirán falta disciplinaria por sí mismas, debiendo evaluarse el contexto y apoyos implementados.

Procedimientos disciplinarios y Ley TEA

En caso de aplicación de medidas disciplinarias a un estudiante con TEA, el establecimiento deberá:

- a) Analizar previamente si la conducta se vincula a su condición.
- b) Verificar que se hayan implementado ajustes razonables.
- c) Considerar informes técnicos disponibles.
- d) Aplicar el principio de proporcionalidad reforzada.

En procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, deberá constar en el expediente:

- a) Medidas de apoyo implementadas.
- b) Registro de intervenciones psicosociales.
- c) Evaluación de alternativas menos gravosas.

Capacitación y sensibilización

El establecimiento promoverá instancias de capacitación a docentes y asistentes respecto de:

- Estrategias inclusivas.
- Manejo de crisis.
- Comunicación efectiva con estudiantes TEA.
- Prevención de estigmatización.

Asimismo, promoverá acciones de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa para fomentar el respeto a la diversidad.

Coordinación con familias

La familia deberá informar al establecimiento cuando el estudiante cuente con diagnóstico TEA, acompañando antecedentes médicos o informes pertinentes.

El establecimiento establecerá canales permanentes de comunicación con la familia para evaluar ajustes y apoyos necesarios.

Registro y seguimiento

Todas las medidas adoptadas en virtud de la Ley N° 21.545 deberán quedar registradas formalmente, asegurando trazabilidad y resguardo de derechos.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Marco normativo.

El Colegio British Royal School cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción elaborado en conformidad con el Decreto N.º 67 de 2018 del Ministerio de Educación, la Ley N.º 20.370, el DFL N.º 2 y las orientaciones vigentes de la autoridad educacional.

Dicho Reglamento regula los procesos evaluativos del establecimiento y constituye un instrumento complementario al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Principios Rectores.

El Reglamento de Evaluación se regirá por los siguientes principios:

- a) Enfoque formativo de la evaluación.
- b) Equidad y objetividad en los procesos evaluativos.
- c) Transparencia en los criterios de calificación.
- d) Retroalimentación oportuna y pertinente.
- e) Inclusión y ajustes razonables cuando corresponda.
- f) Derecho del estudiante a conocer los criterios e instrumentos de evaluación.
- g) No discriminación arbitraria e inclusión.
- h) Igualdad de trato y enfoque de género.
- i) Transparencia y objetividad.

Difusión y acceso

El Reglamento de Evaluación será difundido a la comunidad educativa al inicio del año escolar y estará disponible en los medios oficiales del establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento de Evaluación deberán interpretarse armónicamente con el presente Reglamento Interno, especialmente en lo relativo al derecho a la educación, debido proceso y no discriminación arbitraria.

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA

Marco Legal y Derecho a Permanencia De conformidad con la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a repetir de curso en este establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal se les cancele o no renueve la matrícula. El establecimiento solo podrá evaluar la cancelación de matrícula cuando un estudiante repita por segunda vez un curso dentro del mismo nivel (básico o medio).

Naturaleza de la Medida La cancelación de matrícula por repitencia es una medida de carácter **técnico-pedagógico** y no deriva de infracciones a la convivencia escolar. Esta no opera de forma automática, sino que requiere de una decisión fundada del Director(a) tras la aplicación del siguiente procedimiento.

De la acreditación de medidas de apoyo previas

Antes de iniciar formalmente un procedimiento de no renovación de matrícula por repitencia reiterada (segunda vez en el nivel), el Colegio British Royal School deberá acreditar documentalmente que cumplió con su deber de proporcionar una atención y educación adecuada y oportuna, debiendo demostrar:

1. **Implementación de Apoyos:** Se diseñaron e implementaron medidas de acompañamiento y apoyo pedagógico específico para el estudiante durante el año escolar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (RECP).
2. **Comunicación con la Familia:** Se informó oportunamente al padre, madre o apoderado sobre el desempeño académico del estudiante y el riesgo de repitencia a través de entrevistas, informes de notas o la *School Diary*.
3. **Instancias de Mejora:** Se otorgaron oportunidades reales de mejora y reforzamiento académico, permitiendo al estudiante intentar superar sus dificultades de aprendizaje antes del cierre del periodo lectivo.
4. **Seguimiento Documental:** Se realizó un seguimiento formal y sistemático del proceso académico, el cual debe constar en los registros oficiales del establecimiento (Libro de Clases, Ficha del Alumno u otros)

Etapas del Procedimiento

1. **Notificación de la Medida:** Una vez confirmada la situación de repitencia que faculta la cancelación (segunda repitencia en el nivel), el establecimiento notificará por escrito

al padre, madre o apoderado la decisión inicial de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. Esta notificación debe realizarse de forma presencial o por los medios oficiales del colegio.

2. **Derecho a Reconsideración:** El estudiante, su padre, madre o apoderado dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** desde la notificación para solicitar la reconsideración de la medida por escrito ante la Dirección.
 - **Propósito de la solicitud:** Esta etapa no busca revertir la decisión académica de la repitencia, sino hacer valer circunstancias que justifiquen la permanencia del estudiante a pesar de su rendimiento (ejemplo: matrícula de hermanos en el colegio, vínculos significativos, salud mental del estudiante, etc.).
3. **Evaluación de la Solicitud:** El Director(a) analizará los antecedentes presentados por la familia, pudiendo consultar al equipo técnico-pedagógico o psicosocial. En caso de decidir la permanencia del estudiante, se deberán considerar las edades máximas por nivel que establece la normativa vigente.
4. **Resolución Final y Notificación:** El establecimiento dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** para resolver la solicitud. La decisión final será fundada y notificada por escrito al apoderado.

Resguardo de Derechos La aplicación de este procedimiento se realizará garantizando siempre el derecho del estudiante y su apoderado a ser oídos, evitando dilaciones innecesarias que afecten la búsqueda de una nueva alternativa educacional en caso de que la cancelación se confirme.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Principio general de participación

El Colegio British Royal School reconoce la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa como un elemento esencial para el fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional, la convivencia educativa, la transparencia institucional, la corresponsabilidad y el desarrollo democrático al interior del establecimiento.

En conformidad con la normativa educacional vigente, el establecimiento promoverá la existencia, funcionamiento y coordinación de instancias formales de participación, respetando las funciones, atribuciones, autonomía y marco normativo aplicable a cada una de ellas.

Instancias de participación reconocidas

El establecimiento contará, al menos, con las siguientes instancias formales de participación:

- a) **Consejo Escolar.** Funcionará conforme a la normativa vigente, constituyéndose como una instancia de participación representativa de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor le otorgue expresamente facultades resolutivas en los términos permitidos por la normativa aplicable. Deberá reunirse con la periodicidad establecida por la normativa vigente y dejar constancia formal de sus sesiones, acuerdos y materias tratadas.
- b) **Consejo de Profesores.** Constituye una instancia técnico-pedagógica, consultiva y colaborativa, orientada al análisis, reflexión y coordinación de materias académicas, formativas y de convivencia educativa, sin perjuicio de las atribuciones específicas que le reconozca la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos internos del establecimiento.
- c) **Centro General de Padres y Apoderados.** Se regirá por su propio reglamento interno y por la normativa vigente, actuando como una instancia de participación, colaboración y apoyo a los propósitos educativos y sociales del establecimiento, dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno.
- d) **Centro de Estudiantes.** En los niveles en que proceda conforme a la normativa vigente, el establecimiento promoverá la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes,

resguardando su autonomía, participación representativa y actuación dentro del marco institucional, del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno.

Mecanismos de coordinación

El establecimiento promoverá mecanismos formales de coordinación entre las distintas instancias de participación y la Dirección del establecimiento, los cuales podrán incluir:

- a) Reuniones periódicas de coordinación.
- b) Comunicación formal de acuerdos relevantes.
- c) Participación consultiva en materias de convivencia educativa, formación, bienestar y mejora institucional.
- d) Canales institucionales de información, consulta y retroalimentación.
- e) Presentación de propuestas, inquietudes o necesidades de los distintos estamentos a través de los conductos regulares establecidos.

Transparencia y registro

Las instancias de participación deberán mantener actas, registros o respaldos formales de sus reuniones, acuerdos y actividades, según corresponda.

Dichos registros podrán ser puestos a disposición de la comunidad educativa o de la autoridad competente, conforme a la normativa vigente, los principios de transparencia, reserva, confidencialidad y protección de datos personales.

REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La convivencia educativa comprende el conjunto de relaciones e interacciones que se desarrollan entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, y que inciden directamente en el bienestar, la formación integral, el clima escolar y la calidad del proceso educativo.

El Colegio British Royal School concibe la convivencia educativa como un proceso formativo, preventivo, participativo y permanente, basado en el respeto de la dignidad humana, el buen trato, la inclusión, la no discriminación arbitraria, la responsabilidad, la participación, la resolución pacífica de los conflictos y el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Las regulaciones contenidas en este apartado tienen por finalidad:

- a) Promover una cultura de buen trato, respeto, inclusión y responsabilidad compartida.
- b) Prevenir toda forma de violencia, acoso escolar, maltrato, discriminación arbitraria u otras conductas que afecten la convivencia educativa.
- c) Favorecer el desarrollo socioemocional, la participación y el bienestar de los estudiantes.
- d) Establecer instancias de gestión, promoción, prevención, acompañamiento e intervención en materia de convivencia educativa.
- e) Garantizar que las actuaciones del establecimiento se desarrollen conforme a la normativa educacional vigente, el Reglamento Interno, los protocolos institucionales y los principios de proporcionalidad, gradualidad y justo procedimiento.

Las acciones de convivencia educativa deberán articularse con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el Plan Integral de Seguridad Escolar, los protocolos de actuación y los demás instrumentos de gestión del establecimiento.

DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Colegio British Royal School es una instancia de participación de la comunidad educativa, cuyo objetivo es estimular y canalizar la participación de sus integrantes en el Proyecto Educativo Institucional, promover la buena convivencia educativa y contribuir a

la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos, acoso escolar, discriminación arbitraria u otras conductas que afecten a la comunidad escolar.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, sin perjuicio de las facultades resolutivas que el sostenedor pueda otorgarle expresamente, en las materias y condiciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

El Consejo Escolar estará integrado, a lo menos, por:

- a) El Director o Rector del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El sostenedor o un representante designado por este mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante el procedimiento que estos determinen.
- d) Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- e) El presidente o presidenta del Centro de Padres y Apoderados.
- f) El presidente o presidenta del Centro de Estudiantes, en atención a que el establecimiento imparte enseñanza media.

El Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa podrá participar en las sesiones del Consejo Escolar cuando se traten materias vinculadas a convivencia, buen trato, bienestar, prevención de la violencia, actualización del Reglamento Interno o seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, sin perjuicio de que el Consejo pueda acordar la incorporación de otros integrantes o invitados, de acuerdo con su reglamento interno de funcionamiento y la normativa aplicable.

El Consejo Escolar sesionará, a lo menos, cuatro veces durante el año escolar, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Asimismo, podrá reunirse de manera extraordinaria cuando sea convocado por el Director o Rector del establecimiento, de acuerdo con el procedimiento de citación establecido para estos efectos.

El Consejo Escolar deberá contar con un reglamento interno de funcionamiento o reglas mínimas de organización, en las que se establezcan, entre otros aspectos, la forma de citación, periodicidad de las sesiones, forma de registro de actas, mecanismos de incorporación de nuevos integrantes o invitados y demás aspectos necesarios para su adecuado funcionamiento.

Materias de información, consulta y participación del Consejo Escolar

El Consejo Escolar será informado, consultado y podrá formular propuestas en las materias que establezca la normativa vigente, especialmente respecto de:

- a) El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Las metas del establecimiento contenidas en el Plan de Mejoramiento Educativo y la forma en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) El informe de gestión educativa del establecimiento.
- d) El calendario de la programación anual y actividades extracurriculares.
- e) La elaboración, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno.
- f) Las materias relativas a convivencia educativa, buen trato, bienestar, prevención de la violencia y promoción de una cultura escolar respetuosa e inclusiva.
- g) El Plan de Gestión de Convivencia Educativa, sus objetivos, acciones generales, evaluación y estado de avance.
- h) Las demás materias que la normativa educacional vigente disponga.

En ningún caso el Consejo Escolar reemplazará las funciones propias del sostenedor, la Dirección, el Equipo de Convivencia Educativa, los docentes, los equipos técnicos o los órganos responsables de aplicar procedimientos disciplinarios o protocolos de actuación.

Asimismo, el Consejo Escolar no conocerá ni resolverá casos individuales de convivencia, investigaciones disciplinarias, denuncias específicas o antecedentes personales de estudiantes, funcionarios o familias, salvo que la normativa lo autorice expresamente o que se trate de información general, estadística o institucional debidamente resguardada.

Funciones del Consejo Escolar en materia de convivencia educativa

En materia de convivencia educativa, corresponderá al Consejo Escolar:

- a) Promover la participación de la comunidad educativa en la construcción de una cultura de buen trato, respeto, inclusión y no discriminación.
- b) Conocer, analizar y formular observaciones generales al Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- c) Proponer acciones de promoción, prevención y formación en convivencia educativa, bienestar y resolución pacífica de conflictos.
- d) Colaborar en la difusión del Reglamento Interno, sus protocolos y las normas de convivencia educativa.

- e) Canalizar inquietudes, propuestas y necesidades de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- f) Conocer reportes generales sobre la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, sin acceder a antecedentes reservados de casos individuales.
- g) Sugerir mejoras al Reglamento Interno, protocolos y acciones institucionales, conforme a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.
- h) Favorecer la corresponsabilidad de los distintos integrantes de la comunidad educativa en la prevención de la violencia, el acoso escolar y la discriminación arbitraria.

DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Colegio British Royal School contará con un **Equipo de Convivencia Educativa**, instancia interna de carácter técnico, formativo y colaborativo, destinada a coordinar, implementar y monitorear acciones de promoción, prevención, acompañamiento e intervención en materia de convivencia educativa, buen trato y bienestar de la comunidad escolar.

El Equipo de Convivencia Educativa estará integrado, a lo menos, por el Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa, quien lo coordinará, y por profesionales de apoyo designados por el establecimiento, tales como psicólogo, orientador, profesional psicosocial, psicopedagogo, inspector general u otros funcionarios que, por sus competencias o funciones, colaboren en la gestión de la convivencia educativa.

La integración específica del Equipo de Convivencia Educativa podrá ser determinada por la Dirección del establecimiento, atendiendo a las necesidades institucionales, niveles educativos, matrícula, disponibilidad de profesionales y características de la comunidad escolar.

El Equipo de Convivencia Educativa tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Colaborar en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- b) Coordinar acciones de promoción del buen trato, bienestar, inclusión, participación y resolución pacífica de conflictos.
- c) Proponer estrategias preventivas frente a situaciones de violencia, acoso escolar, maltrato, discriminación arbitraria u otras conductas que afecten la convivencia educativa.

- d) Colaborar en la revisión y actualización del Reglamento Interno y sus protocolos de actuación, en las materias de su competencia.
- e) Apoyar a docentes, asistentes de la educación y equipos directivos en el abordaje formativo de situaciones de convivencia.
- f) Desarrollar o coordinar actividades formativas, talleres, jornadas o instancias de reflexión dirigidas a estudiantes, madres, padres, apoderados y funcionarios.
- g) Participar, cuando corresponda, en instancias de resolución pacífica y colaborativa de conflictos, tales como mediación, diálogo formativo, acuerdos reparatorios u otros mecanismos similares.
- h) Orientar la activación de protocolos internos cuando existan antecedentes que lo hagan necesario.
- i) Mantener registros de las acciones realizadas, resguardando la confidencialidad de los antecedentes personales y sensibles.
- j) Coordinar, cuando corresponda, acciones con redes externas de apoyo, organismos especializados o instituciones competentes.
- k) Informar a la Dirección los antecedentes relevantes vinculados a convivencia educativa, especialmente aquellos que puedan requerir la adopción de medidas institucionales, activación de protocolos o cumplimiento de obligaciones legales.

El Equipo de Convivencia Educativa no tendrá por función realizar diagnósticos clínicos, terapias de salud mental, investigaciones penales ni reemplazar las competencias de organismos externos especializados. Sus actuaciones tendrán carácter educativo, preventivo, formativo, orientador y de apoyo institucional.

DEL ENCARGADO O COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Colegio British Royal School contará con un **Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa**, designado por la Dirección del establecimiento, quien será responsable de coordinar la gestión institucional en materia de convivencia educativa, buen trato, bienestar, prevención de la violencia y promoción de una cultura escolar respetuosa e inclusiva.

El Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa deberá contar, preferentemente, con formación o experiencia en convivencia educativa, área psicosocial, psicopedagógica, orientación, educación o materias afines, de acuerdo con las necesidades del establecimiento y la normativa vigente.

Serán funciones del Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa:

- a) Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento.
- b) Coordinar y monitorear el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- c) Promover estrategias preventivas y formativas orientadas al buen trato, bienestar, inclusión, participación y resolución pacífica de conflictos.
- d) Colaborar en la revisión, actualización y difusión del Reglamento Interno y de los protocolos de actuación relacionados con convivencia educativa.
- e) Informar a la Dirección sobre situaciones relevantes de convivencia educativa que requieran medidas institucionales, activación de protocolos o derivación a organismos competentes.
- f) Colaborar, dentro del ámbito de sus funciones, en el abordaje de situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia, discriminación arbitraria u otras conductas que afecten la convivencia educativa.
- g) Coordinar acciones formativas dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados.
- h) Promover la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una convivencia respetuosa y segura.
- i) Informar al Consejo Escolar, cuando corresponda, sobre acciones generales del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, resguardando siempre la confidencialidad de los casos particulares.
- j) Mantener registros de acciones, reuniones, derivaciones, acuerdos y actividades desarrolladas en materia de convivencia educativa.
- k) Coordinarse con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y redes externas, cuando sea necesario.
- l) Orientar la aplicación de mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, cuando estos sean procedentes y adecuados al caso.
- m) Informar a la Dirección cualquier hecho que pudiera revestir carácter de delito o constituir vulneración de derechos, a fin de que el establecimiento adopte las medidas y comunicaciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

El Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa no resolverá por sí solo la aplicación de medidas disciplinarias de mayor entidad, ni reemplazará las competencias de la Dirección, del sostenedor, de los docentes, de los organismos especializados o de las autoridades competentes. Sus funciones se ejercerán conforme al Reglamento Interno, los protocolos institucionales, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y la normativa vigente.

DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa es el instrumento anual de planificación que organiza las acciones de promoción, prevención, formación, acompañamiento e intervención destinadas a fortalecer la convivencia educativa, el buen trato, la inclusión, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar de la comunidad escolar.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá ser elaborado por el Equipo de Convivencia Educativa, bajo la coordinación del Encargado o Coordinador de Convivencia Educativa, y presentado a la Dirección del establecimiento para su aprobación. Asimismo, deberá ser conocido por el Consejo Escolar, instancia que podrá formular observaciones y propuestas en el marco de sus atribuciones.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá considerar, a lo menos:

- a) Diagnóstico o levantamiento de necesidades institucionales en materia de convivencia educativa.
- b) Objetivos generales y específicos.
- c) Acciones de promoción del buen trato, bienestar, inclusión y participación.
- d) Acciones de prevención de violencia, acoso escolar, maltrato, discriminación arbitraria y otras situaciones que afecten la convivencia.
- e) Estrategias de formación para estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación.
- f) Acciones de acompañamiento y apoyo a estudiantes o grupos curso que lo requieran.
- g) Responsables de cada acción.
- h) Plazos o calendarización.
- i) Recursos disponibles.
- j) Medios de verificación, seguimiento y evaluación.

El Plan será revisado y actualizado, a lo menos, una vez al año, sin perjuicio de las adecuaciones que puedan realizarse durante el período escolar cuando las necesidades del establecimiento, instrucciones de la autoridad o situaciones emergentes así lo requieran.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá ser difundido a la comunidad educativa al inicio del año escolar o una vez aprobado, mediante los canales institucionales definidos por el establecimiento.

El Reglamento Interno establece el marco normativo general de la convivencia educativa, mientras que el Plan de Gestión de Convivencia Educativa constituye el instrumento operativo

anual para organizar las acciones concretas de promoción, prevención, acompañamiento e intervención.

DE LAS NORMAS GENERALES DE INTERACCIÓN Y BUEN TRATO

Los integrantes de la comunidad educativa deberán mantener, en todo momento, un trato respetuoso, digno, inclusivo y colaborativo, utilizando un lenguaje, actitudes y formas de comunicación acordes con una sana convivencia educativa.

Los estudiantes deberán relacionarse con sus pares, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa de manera respetuosa, evitando expresiones ofensivas, apodos despectivos, burlas, gestos groseros, amenazas, agresiones, hostigamientos, discriminación arbitraria o cualquier conducta que menoscabe la dignidad de otra persona.

El establecimiento promoverá estrategias pedagógicas, formativas y preventivas orientadas al aprendizaje de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, diálogo, empatía, respeto por la diversidad y responsabilidad en las relaciones interpersonales.

El Colegio British Royal School mantendrá medidas de supervisión y resguardo en patios, pasillos, baños y demás dependencias, de acuerdo con su organización interna, con el objeto de prevenir accidentes, juegos violentos, agresiones, riñas u otras situaciones que puedan afectar la integridad física o psicológica de los estudiantes.

Cuando se presenten conflictos entre estudiantes o entre otros integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento podrá implementar mecanismos colaborativos de abordaje, tales como diálogo formativo, mediación, acuerdos reparatorios u otros procedimientos similares, siempre que resulten procedentes, voluntarios y adecuados a la naturaleza de la situación.

En caso de hechos que pudieren constituir maltrato, acoso escolar, violencia, discriminación arbitraria, vulneración de derechos o delito, el establecimiento activará los protocolos correspondientes, conforme al presente Reglamento Interno y la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Naturaleza y fundamento

La gestión colaborativa de conflictos constituye una estrategia formativa, preventiva y pedagógica destinada a abordar, mediante el diálogo y la participación de las partes involucradas, situaciones de desacuerdo, tensión o conflicto que puedan afectar la convivencia educativa.

Este procedimiento tiene por finalidad favorecer la resolución pacífica y constructiva de los conflictos, promover la responsabilidad personal y comunitaria, prevenir la escalada de situaciones que puedan derivar en maltrato, violencia o afectaciones mayores, y contribuir al restablecimiento de relaciones respetuosas dentro de la comunidad educativa.

La gestión colaborativa de conflictos no constituye una sanción disciplinaria. Podrá utilizarse como una vía previa, alternativa o complementaria al procedimiento disciplinario, especialmente frente a conflictos, desacuerdos o conductas de menor entidad que, atendida su naturaleza, contexto y consecuencias, puedan ser abordadas mediante diálogo, mediación, acuerdos formativos, acciones reparatorias u otros mecanismos colaborativos.

Su aplicación deberá ser siempre proporcional, voluntaria, respetuosa de la dignidad de las personas involucradas y coherente con el interés superior del niño, niña o adolescente.

Este procedimiento se aplicará conforme al Proyecto Educativo Institucional, al presente Reglamento Interno, a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, a la Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, y a la normativa educacional vigente.

Objetivos

La gestión colaborativa de conflictos tendrá los siguientes objetivos:

- a) Promover el diálogo como herramienta principal para abordar desacuerdos o conflictos entre integrantes de la comunidad educativa.
- b) Favorecer la reflexión sobre las propias conductas, sus consecuencias y el impacto que generan en otros.
- c) Fortalecer habilidades socioemocionales, comunicativas, empáticas y de resolución pacífica de conflictos.

- d) Prevenir que situaciones de menor entidad escalen hacia hechos de violencia, maltrato, acoso, discriminación u otras afectaciones graves a la convivencia educativa.
- e) Promover acuerdos responsables, realistas y respetuosos entre las partes involucradas.
- f) Contribuir a la reparación del daño, al restablecimiento de vínculos y al fortalecimiento del buen trato, cuando ello sea posible y adecuado.
- g) Reforzar la corresponsabilidad de estudiantes, familias y comunidad educativa en la construcción de un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.
- h) Favorecer respuestas formativas y colaborativas frente a conflictos o conductas de menor entidad, evitando la aplicación innecesaria de procedimientos sancionatorios cuando la situación pueda resolverse pedagógicamente.

Principios aplicables

La gestión colaborativa de conflictos se regirá por los siguientes principios:

- a) **Voluntariedad:** la participación de las partes deberá ser libre e informada. Ninguna persona podrá ser obligada a participar en una instancia colaborativa si no se encuentra en condiciones de hacerlo o si no existe disposición mínima al diálogo.
- b) **Dignidad y buen trato:** toda instancia deberá desarrollarse en un ambiente respetuoso, seguro y libre de humillaciones, presiones, amenazas o descalificaciones.
- c) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** toda decisión o acuerdo deberá resguardar prioritariamente el bienestar, seguridad, desarrollo integral y trayectoria educativa de los estudiantes involucrados.
- d) **Confidencialidad:** los antecedentes conocidos durante la instancia serán tratados con reserva, sin perjuicio de los deberes de información, denuncia o activación de protocolos que correspondan conforme a la normativa vigente.
- e) **Imparcialidad:** quien facilite la instancia deberá actuar de manera objetiva, evitando favorecer indebidamente a alguna de las partes.
- f) **No revictimización:** no se expondrá a estudiantes o integrantes de la comunidad educativa a reiterar innecesariamente relatos, enfrentar situaciones intimidantes o participar en instancias que puedan profundizar su afectación.

g) **Proporcionalidad:** la estrategia utilizada deberá ser adecuada a la edad, etapa de desarrollo, características de los involucrados, naturaleza del conflicto y nivel de afectación producido.

h) **Enfoque formativo y reparador:** la finalidad principal será promover aprendizajes, responsabilidad, reparación y prevención de nuevos conflictos, y no la imposición de castigos.

Ámbito de aplicación, procedencia y límites

La gestión colaborativa de conflictos podrá aplicarse frente a situaciones de desacuerdo, tensión, conflicto interpersonal o conductas de menor entidad que, atendida su naturaleza y contexto, puedan ser abordadas mediante diálogo, mediación, acuerdos formativos u otros mecanismos colaborativos.

Podrá utilizarse, especialmente, en situaciones tales como:

- a) Conflictos menores entre estudiantes.
- b) Malentendidos, desacuerdos o dificultades de comunicación.
- c) Problemas de convivencia que no impliquen violencia grave, acoso escolar, discriminación arbitraria grave o afectación relevante a la integridad física o psicológica.
- d) Conflictos derivados de juegos, interacciones cotidianas, uso de espacios comunes o dinámicas grupales.
- e) Situaciones en que las partes manifiesten disposición a dialogar y buscar acuerdos.
- f) Conflictos entre integrantes de la comunidad educativa que puedan ser abordados de manera colaborativa, siempre que no exista impedimento normativo, riesgo o asimetría que lo desaconseje.
- g) Conductas que eventualmente pudieren constituir faltas leves o situaciones iniciales de convivencia, cuando resulte más adecuado un abordaje formativo, colaborativo y reparatorio que la apertura de un procedimiento disciplinario formal.

Cuando la situación sea abordada satisfactoriamente mediante gestión colaborativa de conflictos, y no existan antecedentes que hagan necesaria la activación de un protocolo, la adopción de medidas de resguardo, la denuncia a organismos competentes o la aplicación de un procedimiento disciplinario formal, el establecimiento podrá resolver la situación por esta vía, dejando registro de los acuerdos y del seguimiento que corresponda.

La gestión colaborativa de conflictos no procederá como vía sustitutiva cuando los hechos revistan gravedad, exista riesgo para la integridad física o psicológica de una persona, se advierta una asimetría significativa de poder, o la instancia pueda generar revictimización o exposición indebida de alguno de los involucrados.

En particular, no procederá como mecanismo principal o único en casos de:

- a) Agresiones físicas con lesiones o riesgo relevante para la integridad.
- b) Maltrato grave, acoso escolar o bullying.
- c) Violencia sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
- d) Vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes.
- e) Discriminación arbitraria grave.
- f) Amenazas graves, extorsión, coacción o intimidación.
- g) Porte, uso o amenaza con armas u objetos peligrosos.
- h) Consumo, porte, tráfico, micro tráfico o facilitación de alcohol, drogas o sustancias ilícitas.
- i) Conductas que afecten gravemente la convivencia educativa.
- j) Hechos que pudieren revestir carácter de delito.
- k) Situaciones en que una de las partes no se encuentre emocionalmente disponible para dialogar o exista riesgo de re victimización.

En estos casos, el establecimiento deberá activar el protocolo correspondiente, adoptar medidas de resguardo y, cuando proceda, aplicar el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno, sin perjuicio de que puedan implementarse acciones formativas, restaurativas o reparatorias posteriores, siempre que resulten pertinentes, seguras, voluntarias y no generen revictimización.

Mecanismos de gestión colaborativa

El Colegio British Royal School podrá utilizar, entre otros, los siguientes mecanismos de gestión colaborativa de conflictos:

- a) **Diálogo formativo:** conversación guiada entre el estudiante y un adulto responsable del establecimiento, orientada a reflexionar sobre la conducta, sus consecuencias y las formas de reparación o mejora.
- b) **Conversación restaurativa:** instancia dirigida a que la persona involucrada reconozca el impacto de sus actos, escuche cómo estos afectaron a otros y participe en la búsqueda de acciones reparatorias, siempre que ello no implique revictimización.
- c) **Mediación escolar:** procedimiento voluntario en que un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes para que ellas mismas puedan comprender el conflicto y construir acuerdos. La mediación no tendrá por objeto determinar culpabilidades ni imponer sanciones.
- d) **Negociación asistida:** instancia en que las partes, con apoyo de un adulto del establecimiento, identifican sus intereses, necesidades y posibles soluciones, procurando alcanzar acuerdos razonables.
- e) **Acuerdos formativos o reparatorios:** compromisos adoptados por una o más partes, orientados a reparar el daño causado, prevenir la reiteración del conflicto y mejorar la convivencia.
- f) **Círculos de diálogo o reflexión:** espacios grupales guiados, destinados a abordar situaciones de convivencia que afecten a un curso o grupo de estudiantes, promoviendo la escucha, empatía, corresponsabilidad y construcción de acuerdos colectivos.

La elección del mecanismo dependerá de la edad de los estudiantes, naturaleza del conflicto, disposición de las partes, nivel de afectación, existencia de medidas previas y criterio del equipo responsable.

Responsables

La gestión colaborativa de conflictos podrá ser facilitada por:

- a) Profesor jefe.
- b) Docente de asignatura.
- c) Educadora de párvulos, cuando corresponda.
- d) Inspectoría.
- e) Encargada o Coordinadora de Convivencia Educativa.
- f) Integrantes del Equipo de Convivencia Educativa.

g) Profesionales de apoyo del establecimiento.

h) Dirección, cuando la naturaleza del caso lo requiera.

El responsable de la instancia deberá procurar un ambiente seguro, respetuoso y adecuado para el diálogo, cuidando que ninguna de las partes sea presionada, expuesta indebidamente o situada en una posición de desventaja.

Procedimiento

La gestión colaborativa de conflictos podrá desarrollarse conforme a las siguientes etapas:

a) Detección o solicitud

La instancia podrá iniciarse por solicitud de un estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación, profesor jefe, Inspectoría, Equipo de Convivencia Educativa o Dirección, o bien por detección de una situación que haga recomendable un abordaje colaborativo.

b) Evaluación de procedencia

El responsable deberá evaluar si el conflicto puede ser abordado mediante gestión colaborativa, considerando la naturaleza de los hechos, edad de los involucrados, voluntariedad, existencia de afectación emocional, eventuales asimetrías de poder, medidas de resguardo necesarias y demás circunstancias del caso.

Si se advierte que la situación no resulta procedente para esta vía, se deberá derivar al procedimiento, protocolo o instancia interna que corresponda.

c) Invitación a las partes

Cuando la instancia sea procedente, se invitará a las partes a participar, explicando su finalidad, carácter voluntario, reglas básicas de respeto, confidencialidad y posibilidad de terminar la instancia si no existen condiciones adecuadas para continuar.

Tratándose de estudiantes, se considerará su edad, grado de madurez y autonomía progresiva. Cuando corresponda, se podrá informar o incorporar al padre, madre o apoderado, especialmente si el conflicto requiere seguimiento familiar o acuerdos de colaboración.

d) Desarrollo de la instancia

La persona facilitadora deberá promover la escucha respetuosa, la identificación del conflicto, la expresión de necesidades e intereses, la comprensión del impacto de las conductas y la búsqueda de alternativas de solución.

Durante la instancia no se permitirá el uso de amenazas, presiones, burlas, descalificaciones, exposición indebida, imposición de disculpas forzadas ni cualquier actuación que pueda afectar la dignidad o seguridad de los participantes.

e) Acuerdos

Si las partes alcanzan acuerdos, estos deberán ser claros, proporcionales, realistas, verificables y adecuados a la edad y circunstancias de los involucrados.

Los acuerdos podrán consistir, entre otros, en compromisos de buen trato, disculpas voluntarias, reparación simbólica o material, modificación de conductas, compromisos de no reiteración, acuerdos de convivencia, colaboración en actividades formativas, acciones de cuidado de espacios comunes o seguimiento por parte del profesor jefe o Equipo de Convivencia Educativa.

Cuando los acuerdos permitan resolver adecuadamente el conflicto, no existan antecedentes de gravedad y no corresponda activar protocolos ni adoptar medidas disciplinarias, el establecimiento podrá dar por abordada la situación mediante esta vía colaborativa, dejando constancia del cierre y del seguimiento que corresponda.

f) Registro

La instancia deberá quedar registrada de manera breve, objetiva y reservada, indicando fecha, participantes, tipo de conflicto abordado, mecanismo utilizado, acuerdos alcanzados, forma de cierre y responsable de seguimiento, si correspondiere.

El registro deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y evitar juicios de valor o detalles innecesarios.

g) Seguimiento

Cuando existan acuerdos, el establecimiento podrá realizar seguimiento de su cumplimiento y efectividad, a través del profesor jefe, Inspectoría, Equipo de Convivencia Educativa o quien se designe.

Si los acuerdos no se cumplen, si el conflicto se agrava, si la conducta se reitera o si aparecen nuevos antecedentes que revistan mayor gravedad, el establecimiento podrá adoptar otras medidas formativas, activar protocolos o iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, según la naturaleza de los hechos.

Educación Parvularia

En Educación Parvularia, correspondiente a prekínder y kínder, la gestión colaborativa de conflictos se aplicará con especial consideración de la edad, desarrollo evolutivo, autonomía progresiva y necesidades de apoyo de los niños y niñas.

Las situaciones de conflicto entre párvulos deberán abordarse preferentemente mediante estrategias pedagógicas, contención emocional, modelamiento de conductas, acompañamiento de la educadora, reparación simbólica, juegos guiados, conversación adaptada a la edad, refuerzo de habilidades socioemocionales, trabajo con la familia y seguimiento.

En este nivel no procederá la aplicación de sanciones disciplinarias a los párvulos. Las medidas tendrán siempre un carácter formativo, protector y de acompañamiento, orientado a favorecer la autorregulación, la empatía, el buen trato, la comprensión progresiva de normas y la resolución pacífica de conflictos.

Cierre

El procedimiento se entenderá cerrado una vez realizada la instancia colaborativa, registrados sus acuerdos si los hubiere y efectuado el seguimiento correspondiente, cuando sea necesario.

El cierre de la gestión colaborativa no impedirá que el establecimiento mantenga medidas de acompañamiento, apoyo pedagógico, apoyo psicosocial, intervención grupal o acciones preventivas destinadas a fortalecer la convivencia educativa.

DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

El Colegio British Royal School reconoce y valora las conductas, actitudes y acciones de los estudiantes que contribuyen positivamente a su formación integral, al desarrollo de una sana convivencia escolar y al fortalecimiento de la identidad y compromiso con el establecimiento.

Serán consideradas acciones destacadas, entre otras, aquellas que reflejen responsabilidad, esfuerzo, respeto, solidaridad, compañerismo, participación, superación personal, compromiso académico, participación deportiva, cultural, artística, social o comunitaria, así como toda conducta coherente con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional y en el informe de desarrollo personal y social del estudiante.

El establecimiento podrá otorgar reconocimientos a los estudiantes que se destaquen por su participación, trayectoria, esfuerzo, compromiso, rendimiento académico, sana convivencia, colaboración con sus pares o representación positiva del colegio en actividades internas o externas.

Dichos reconocimientos podrán consistir, entre otros, en menciones especiales, diplomas, certificados, anotaciones positivas, publicación en cuadros de honor, reconocimiento en actos o ceremonias escolares, participación destacada en actividades institucionales u otras formas de reconocimiento definidas por el establecimiento.

Semestralmente, el establecimiento podrá destacar a estudiantes por curso, considerando, entre otras, las siguientes categorías:

- a) **Estudiante de mejor rendimiento académico:** reconocimiento otorgado al estudiante que, durante el período correspondiente, obtenga un desempeño académico destacado, de acuerdo con los registros oficiales del establecimiento.
- b) **Estudiante de mejor rendimiento en inglés:** reconocimiento otorgado al estudiante que demuestre un desempeño destacado en el área de inglés, considerando su rendimiento, participación, compromiso y progreso en la asignatura.
- c) **Estudiante de mayor esfuerzo:** reconocimiento otorgado al estudiante que evidencie perseverancia, responsabilidad, superación personal y compromiso sostenido con su proceso educativo.
- d) **Mejor compañero o compañera:** reconocimiento otorgado al estudiante que se destaque por mantener relaciones respetuosas, solidarias y colaborativas con sus pares, contribuyendo positivamente a la convivencia del curso.

e) **Estudiante destacado en el ámbito deportivo:** reconocimiento otorgado al estudiante que se destaque por su participación, compromiso, disciplina, responsabilidad o representación positiva del colegio en actividades deportivas internas o externas.

La asignación de estos reconocimientos se realizará conforme a criterios pedagógicos, formativos y de convivencia, procurando resguardar la objetividad, la transparencia y el respeto por la dignidad de todos los estudiantes.

El establecimiento podrá considerar otros reconocimientos o menciones especiales, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, las actividades desarrolladas durante el año escolar y los méritos formativos observados en los estudiantes.

APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Principios Rectores

El régimen de convivencia del Colegio British Royal School tiene carácter formativo y se orienta a promover el desarrollo integral de los estudiantes, el respeto mutuo y la protección de la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias se regirá por los siguientes principios:

- Legalidad y tipicidad.
- Proporcionalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- No discriminación e inclusión
- Autonomía
- Enfoque formativo.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.

MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Las medidas tendrán siempre un carácter preferentemente pedagógico y formativo, privilegiando la reparación del daño y la reflexión por sobre el castigo.

1. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.

Características.

- Estas medidas pueden ser empleadas tanto para abordar infracciones a las normas del reglamento interno, como también conflictos de convivencia que no constituyan faltas.

- Pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime que es la vía más adecuada para resolver el conflicto.
- Pueden aplicarse con posterioridad a la imposición de otra medida formativa o una disciplinaria, cuando constituya una herramienta reparatoria derivada de la situación conflictiva.

Dentro de las medidas formativas, se podrá aplicar, entre otras, las siguientes:

Diálogo Reflexivo Guiado: Consiste en una instancia privada entre el estudiante y un docente o encargado de convivencia, donde se analiza la falta, se identifican las emociones involucradas y se razona sobre el impacto que la conducta tuvo en los demás.

Trabajo de Investigación o Reflexión: El estudiante debe elaborar un ensayo, presentación o material gráfico sobre una temática vinculada a su falta (ej. los efectos del ciberacoso). El objetivo es que profundice en el valor que fue vulnerado.

Asistencia a Talleres de Habilidades Sociales: Participación en sesiones grupales específicas dentro del colegio donde se trabajan técnicas de comunicación asertiva, empatía o resolución pacífica de conflictos.

Servicios Comunitarios Internos: Consiste en la realización de tareas que benefician a la comunidad escolar (como ayudar en la biblioteca o colaborar en el mantenimiento del huerto escolar), permitiendo que el estudiante se vincule positivamente con su entorno desde el servicio.

Consideraciones.

La implementación de las medidas formativas requiere un acompañamiento al estudiante que le brinde herramientas de apoyo para lograr el cambio esperado, siempre considerando sus necesidades particulares y el tipo de falta cometida.

Considerando lo anterior, se determinará si es suficiente aplicar una medida formativa por sí sola, o si el acompañamiento formativo debe contemplar además aspectos de carácter psicosocial y/o reparatorio.

1.1 DE LAS MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Son estrategias de acompañamiento profesional (psicología, trabajo social, psicopedagogía u otras áreas de apoyo) orientadas a abordar los factores personales, familiares, sociales,

emocionales o educativos que pueden estar influyendo en la conducta del estudiante. Su fin es brindar herramientas de contención, estabilidad y bienestar integral.

Acompañamiento Individual por Dupla Psicosocial: Sesiones periódicas con el psicólogo o trabajador social del colegio para trabajar la autorregulación, el manejo de la frustración o la detección de situaciones de riesgo familiar.

Si las conductas desadaptativas consisten en desregulación emocional, intolerancia a la frustración y/o bajo control de impulsos, se solicitará la intervención de la psicóloga del colegio quien observará al alumno(a), dará recomendaciones a los docentes y a los padres, emitiendo informe respecto a la observación y acompañamiento realizado.

Entrevistas: con el grupo familiar para fortalecer los vínculos de apoyo en el hogar, unificar criterios de crianza y asegurar que el entorno del estudiante sea protector y coherente con las normas del colegio.

Derivación y articulación con redes externas o atención particular: Gestión del colegio orientada a que el estudiante reciba atención especializada, ya sea a través de centros de salud públicos, tales como CESFAM o COSAM, programas de protección de derechos u otras redes institucionales competentes, o mediante atención particular gestionada por la familia, cuando esta opte por acceder a profesionales o centros privados de su elección.

En estos casos, el establecimiento podrá sugerir fundadamente la necesidad de evaluación, apoyo o acompañamiento externo, sin imponer un profesional determinado ni sustituir el rol de los especialistas tratantes. La familia deberá informar al colegio las gestiones realizadas y, cuando corresponda, aportar antecedentes generales o recomendaciones que permitan implementar apoyos pedagógicos, formativos o de convivencia. El colegio realizará el seguimiento escolar correspondiente, según sea pertinente y dentro del ámbito de sus competencias.

Seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas) informando a los padres y apoderados de las conductas de sus hijos(as).

Coordinación académica respectiva, en conjunto con profesor jefe o educadora de párvulos según corresponda, podrán implementar:

- Plan de apoyo pedagógico individualizado con el alumno(a).**

- **Plan de trabajo colaborativo en aula.**

1.2 MEDIDAS REPARATORIAS

Son aquellas acciones que un estudiante realiza respecto de la persona afectada por su conductas, o bien a favor de la generalidad de la comunidad educativa, y que buscan, por un lado, compensar el perjuicio causado y, por otro, el aprendizaje de hacerse responsable de las consecuencias de sus actos.

Se originan en el reconocimiento de haber infringido un daño, ya sea espontáneamente, o luego de su declaración como consecuencia de haberse aplicado una sanción.

Buscan restaurar la armonía de la convivencia mediante la compensación del perjuicio, centrando el foco en la víctima y en la responsabilidad del autor. Ejemplos:

- **Disculpas privadas o públicas:** Acción en la que el estudiante reconoce su falta ante la persona afectada, expresa arrepentimiento genuino y ofrece un compromiso de cambio. El formato (escrito, verbal, privado o ante el grupo) dependerá siempre del consentimiento de la víctima.
- **Restauración material del bien dañado:** Si la falta implicó daño a la infraestructura o propiedad ajena, el estudiante (con supervisión) realiza las acciones necesarias para limpiar, pintar o reparar el objeto, comprendiendo el valor del esfuerzo y el cuidado del espacio común.

2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Corresponden a aquellas acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

a) **Amonestación verbal y entrevista:**

La amonestación verbal será practicada por directivos, docentes, e inspectores ante faltas leves en el comportamiento o actitudes, y estimada como medida suficiente para lograr la comprensión de dicha falta y su rectificación. La reiteración de la actitud motivo de la amonestación verbal será comunicada al docente y/o directivo superior inmediato y dará lugar a una amonestación escrita en el School Diary y observación en el libro de Clases.

b) **Amonestación escrita:**

La amonestación escrita será realizada por directivos y docentes e inspectores ante faltas leves, la que será registrada en el Libro de Clases. Ante tercera reiteración de amonestación escrita, cualesquiera sean sus causas, dará lugar a la citación del apoderado.

c) Citación del Apoderado:

La citación del apoderado será realizada mediante (llamado telefónico, y/o School Diary), por Directivos y Docentes e Inspectores del alumno o alumna ante faltas consideradas graves o, en su caso, darse la circunstancia descrita en el artículo anterior. El apoderado deberá tomar conocimiento de la situación bajo su firma en el Libro de Clases y registros en ficha de entrevista; comprometiéndose a buscar, en conjunto con el establecimiento, las medidas conducentes a que el alumno o alumna comprenda la gravedad de su falta, rectifique su actuar y evite reiterar este comportamiento. La reiteración de las conductas que llevaron a esta medida, conduce a la suspensión de clases.

d) Suspensiones de Clases:

La suspensión de clases será una medida aplicada por Inspectoría, previa aprobación del Equipo de gestión, ante situaciones graves y gravísimas que impliquen un riesgo serio e inmediato para el normal desarrollo de las actividades académicas, la seguridad e integridad del alumno o alumna y/o de sus pares, así como del personal del establecimiento o las dependencias de éste.

En ningún caso esta medida significará el retorno del alumno o alumna a su hogar, puesto que, esta sanción se hará efectiva el día hábil siguiente y su ausencia por esta medida será por un periodo no superior a tres días, no obstante, en caso de mayor gravedad, se podrá renovar la suspensión de acuerdo a lo señalado en los procedimientos ante falta gravísima.

Esta medida de suspensión de clases irá acompañada de la citación y notificación de la medida al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento a informarse de la situación al momento de reincorporarse el alumno o alumna a sus actividades regulares.

e) Condicionalidad:

La Condicionalidad será aplicada por el Rector como presidente del comité escolar y subrogado por Encargado de Convivencia Escolar, después de analizados los antecedentes entregados por el Profesor Jefe y el Consejo General de Profesores, entendiéndose que procede solo ante situaciones gravísimas derivadas, en su mayoría, de la reiteración de situaciones previamente sancionadas de acuerdo a los preceptos de este título.

La condicionalidad de matrícula podrá aplicarse de manera excepcional y fundada cuando la conducta revista gravedad significativa, se hayan implementado medidas formativas previas y exista riesgo relevante para la convivencia escolar.

La Condicionalidad de la matrícula se entiende para el año escolar inmediatamente siguiente, atendiendo a la improductividad académica y social de dejar al alumno o alumna sin educación habiendo ya sido iniciado el periodo educacional.

Bajo la evaluación del Consejo General de Profesores quedarán las medidas adoptadas entre el establecimiento, él o la estudiante y sus padres o apoderado, tendientes a rectificar la

conducta reñida con el presente Reglamento, en el afán formativo del mismo. El incumplimiento de los objetivos del acuerdo referido o la reiteración de la conducta sancionada, podrá derivar en una expulsión y/o cancelación de la matrícula para el alumno o alumna en cuestión una vez terminado el año escolar.

f) Cancelación de matrícula o expulsión.

Agotadas todas las estrategias pedagógicas, disciplinarias y psicosociales, así como también la realización de un proceso previo, racional y justo, el Colegio, representado por el Rector y/o quien lo represente, podrá cancelar la matrícula del alumno(a) o expulsarlo.

La aplicación de estas medidas se realizará exclusivamente conforme a los procedimientos especiales establecidos para la cancelación de matrícula y expulsión, regulados en el presente Reglamento Interno.

g) Suspensión de participación en ceremonia de graduación o licenciatura.

La suspensión de participación en ceremonia de graduación, licenciatura u otra ceremonia oficial de término de ciclo constituye una medida disciplinaria excepcional, aplicable frente a faltas graves o gravísimas establecidas en el presente Reglamento Interno, cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia educativa, la seguridad, el buen trato, la dignidad de las personas o el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Esta medida podrá aplicarse especialmente cuando, durante los últimos días de clases, actividades de cierre de año, actividades propias de 4° medio o instancias previas a la licenciatura, uno o más estudiantes incurran en conductas que afecten la integridad física o psicológica, dignidad, honra, seguridad o bienestar de compañeros de su generación, estudiantes de otros cursos, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

Para estos efectos, se prohíbe expresamente organizar, promover, participar o ejecutar acciones tales como “listas negras”, funas, amenazas, hostigamientos, agresiones, humillaciones, persecuciones, exposición pública de compañeros, lanzamiento de huevos, harina, agua u otros elementos o sustancias, daño a vestimenta, pertenencias o infraestructura, juegos violentos, acciones de represalia, actos de amedrentamiento o cualquier otra conducta que pueda afectar la seguridad, dignidad, integridad o convivencia educativa.

Las actividades de cierre, despedida, celebración o término de ciclo de los estudiantes de 4° medio solo podrán realizarse entre estudiantes del nivel respectivo, de manera respetuosa, segura y previamente autorizada por la Dirección del establecimiento o por quien esta designe. Dichas actividades deberán ajustarse a las condiciones, horarios, espacios, medidas de seguridad y supervisión que establezca el colegio.

La aplicación de la suspensión de participación en ceremonia de graduación o licenciatura deberá ser siempre proporcional, fundada, comunicada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, y respetar el justo y racional procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno.

Esta medida no afectará el derecho del estudiante a finalizar su proceso escolar, rendir evaluaciones, recibir calificaciones, certificados, licencias, concentraciones de notas u otros documentos académicos que correspondan, ni podrá impedir su egreso del establecimiento cuando cumpla los requisitos académicos y administrativos aplicables.

MEDIDAS EXCEPCIONALES DE RESGUARDO, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

El Colegio British Royal School podrá adoptar, de manera excepcional, medidas especiales de resguardo, apoyo y acompañamiento respecto de un estudiante, cuando existan antecedentes fundados que permitan concluir que su permanencia en la jornada escolar ordinaria, en determinadas actividades pedagógicas o en ciertos espacios del establecimiento, representa un peligro real para su integridad física o psicológica, o para la integridad física o psicológica de otro integrante de la comunidad educativa.

Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio ni podrán aplicarse como castigo, exclusión, discriminación, respuesta automática frente a una conducta, ni como sustituto del procedimiento disciplinario que corresponda. Su finalidad será resguardar la seguridad, bienestar, continuidad educativa y adecuado acompañamiento del estudiante y de la comunidad educativa.

Entre las medidas excepcionales que podrán adoptarse, según las circunstancias del caso, se encuentran:

a) Reducción excepcional de jornada escolar: medida temporal consistente en ajustar la permanencia diaria del estudiante en el establecimiento, cuando ello resulte necesario para resguardar su bienestar, seguridad o proceso de acompañamiento, debiendo contemplarse medidas pedagógicas que permitan la continuidad de sus aprendizajes.

b) Separación temporal de determinadas actividades pedagógicas o espacios durante la jornada educativa: medida excepcional y acotada, consistente en que el estudiante no participe temporalmente de ciertas actividades, espacios o dinámicas específicas, cuando existan antecedentes que justifiquen dicha separación por razones de seguridad, resguardo o acompañamiento, procurando siempre mantener su vinculación con el proceso educativo.

c) Asistencia solo a rendir evaluaciones u otras actividades previamente determinadas: medida extraordinaria, temporal y fundada, aplicable únicamente cuando las circunstancias del caso hagan necesario limitar la asistencia regular del estudiante por razones de resguardo de la integridad física o psicológica propia o de terceros, debiendo asegurarse la posibilidad de rendir evaluaciones, recibir apoyos pedagógicos y mantener continuidad en su trayectoria educativa.

d) Finalización o término anticipado del año escolar: situación excepcional de evaluación y promoción escolar, regulada principalmente por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento, conforme al Decreto N° 67/2018 del Ministerio de Educación. Podrá considerarse respecto de uno o más estudiantes individualizados cuando existan

antecedentes graves, fundados y debidamente acreditados que hagan imposible, gravemente inconveniente o riesgosa la continuidad regular del proceso escolar durante el año respectivo.

La finalización anticipada del año escolar no constituye una sanción disciplinaria ni una medida de exclusión. Su procedencia deberá analizarse caso a caso, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la continuidad de su trayectoria educativa, el derecho a la educación, la no discriminación arbitraria y los criterios objetivos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Cuando la solicitud o procedencia de esta medida se funde en razones de salud física o mental, el padre, madre o apoderado deberá presentar antecedentes emitidos por profesional competente, tales como certificados, informes o recomendaciones médicas, psicológicas, psiquiátricas u otras, según corresponda, que permitan justificar la necesidad de la medida y orientar los apoyos pedagógicos pertinentes. El establecimiento podrá solicitar antecedentes complementarios cuando los documentos presentados no permitan resolver fundadamente la situación.

Tratándose de otras causales excepcionales, tales como ausencias prolongadas, situaciones familiares graves, traslado, viaje al extranjero, participación en certámenes nacionales o internacionales, embarazo, maternidad, paternidad u otras situaciones debidamente justificadas, el apoderado deberá acompañar los antecedentes que permitan acreditar la causal invocada, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

La decisión deberá ser adoptada por la Dirección del establecimiento, con informe o pronunciamiento técnico-pedagógico y, cuando corresponda, con antecedentes del profesor jefe, Equipo de Convivencia Educativa, profesionales de apoyo u otros funcionarios que hayan intervenido en el proceso educativo del estudiante.

Requisitos y/o condiciones de aplicación

- a) Estar fundada en antecedentes objetivos, verificables y debidamente registrados.
- b) Responder a una situación excepcional de peligro real, necesidad de apoyo, imposibilidad o grave inconveniencia de continuidad regular del proceso escolar, según la naturaleza de la medida.
- c) Ser proporcional, temporal, revisable y adecuada a las necesidades del caso, salvo tratándose del término anticipado del año escolar, cuya revisión se ajustará a lo resuelto en el procedimiento de evaluación y promoción correspondiente.

- d) Considerar el interés superior del niño, niña o adolescente, su edad, etapa de desarrollo, situación personal, familiar, pedagógica, socioemocional y de salud, cuando corresponda.
- e) Ser informada por escrito al padre, madre o apoderado, indicando sus fundamentos, duración estimada, condiciones de aplicación, apoyos asociados y forma de revisión o cierre, según corresponda.
- f) Considerar la participación del padre, madre o apoderado y, cuando resulte procedente atendida la edad, grado de madurez y autonomía progresiva del estudiante, su opinión, procurando generar acuerdos de colaboración orientados a resguardar su bienestar, seguridad, desarrollo integral y continuidad educativa.
- g) Contemplar medidas de apoyo pedagógico, formativo, psicosocial o de derivación, cuando sean pertinentes.
- h) No afectar el derecho del estudiante a recibir educación, rendir evaluaciones, acceder a apoyos pedagógicos ni mantener su trayectoria educativa.

En caso de adoptarse alguna de estas medidas, el establecimiento deberá elaborar un plan de acompañamiento o seguimiento, que podrá considerar apoyos pedagógicos, adecuaciones temporales, entrevistas con el apoderado, coordinación con profesionales internos, derivación a redes externas o atención particular gestionada por la familia, y otras acciones necesarias para favorecer la continuidad del proceso educativo o la reincorporación progresiva del estudiante a la jornada o actividades ordinarias, cuando ello sea posible y seguro.

Tratándose de la finalización anticipada del año escolar, el plan deberá contemplar expresamente la forma en que se garantizará el cierre del proceso pedagógico del estudiante, incluyendo, según corresponda, entrega de material educativo, calendarización de evaluaciones pendientes, apoyo docente, registro de calificaciones, determinación de la situación final de promoción o repitencia y emisión de certificados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y a la normativa vigente.

La aplicación de estas medidas no impedirá que, si los hechos lo ameritan, el establecimiento active los protocolos correspondientes, adopte medidas de protección, realice derivaciones a organismos competentes o inicie el procedimiento disciplinario regulado en el presente Reglamento Interno, siempre con respeto al justo y racional procedimiento.

REGULACIONES SOBRE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

El presente apartado regula las conductas que constituyen faltas al Reglamento Interno del Colegio British Royal School, las medidas formativas, reparatorias, de apoyo y disciplinarias que podrán aplicarse, y los procedimientos destinados a determinar su procedencia, de conformidad con la normativa educacional vigente, la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, la Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El régimen disciplinario del establecimiento tendrá siempre un carácter formativo, preventivo y proporcional, orientado a promover la responsabilidad personal, la reparación del daño, la buena convivencia educativa, el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar y la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes.

Toda medida que se adopte deberá respetar los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, gradualidad, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, justo y racional procedimiento, derecho a ser oído y derecho a solicitar revisión o reconsideración de la medida, cuando corresponda.

La determinación de una medida no será automática ni meramente aritmética. En cada caso deberán ponderarse la edad y etapa de desarrollo del estudiante, su grado de madurez, el contexto de ocurrencia, la intencionalidad, el daño causado, la reiteración de la conducta, la existencia de atenuantes o agravantes, la afectación a la convivencia educativa, la seguridad de la comunidad escolar y los antecedentes disponibles.

REGLA ESPECIAL APLICABLE A EDUCACIÓN PARVULARIA

Tratándose de niños y niñas de Educación Parvularia, correspondiente a los niveles de **prekínder y kínder**, no procederá la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias frente a conductas que alteren la convivencia educativa o el normal desarrollo de las actividades escolares.

Lo anterior se funda en la etapa de desarrollo de los párvulos, quienes se encuentran en un proceso progresivo de formación de su personalidad, autorregulación emocional, adquisición de hábitos, aprendizaje de normas de convivencia y desarrollo de habilidades sociales. En consecuencia, las conductas que en otros niveles puedan ser calificadas como faltas leves, graves o gravísimas, respecto de párvulos deberán ser abordadas desde un enfoque eminentemente pedagógico, formativo, preventivo, protector y de acompañamiento.

En estos casos, el establecimiento podrá adoptar medidas tales como diálogo pedagógico, contención emocional, acompañamiento individual, mediación guiada, reparación simbólica o formativa, adecuación de estrategias pedagógicas, coordinación con la familia, entrevistas con el padre, madre o apoderado, seguimiento por parte de la educadora, derivación interna a profesionales de apoyo, elaboración de planes de acompañamiento o, cuando corresponda, sugerencia de evaluación o apoyo externo.

Estas medidas tendrán por finalidad favorecer el desarrollo progresivo de la empatía, el autocuidado, la autorregulación, la resolución pacífica de conflictos, la comprensión de normas y el buen trato, sin constituir sanción, castigo, exclusión ni medida disciplinaria propiamente tal.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando una situación que involucre a un párvulo afecte su integridad física o psicológica, la de otros niños o niñas, o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, el Colegio British Royal School deberá adoptar oportunamente las medidas de resguardo, apoyo y protección que correspondan, pudiendo activar los protocolos institucionales pertinentes, tales como vulneración de derechos, maltrato, accidentes escolares, desregulación emocional y conductual u otros, según la naturaleza de los hechos.

Asimismo, cuando los antecedentes permitan advertir una posible vulneración de derechos, negligencia, riesgo para el niño o niña, necesidad de apoyo especializado o intervención de organismos competentes, el establecimiento realizará las derivaciones, comunicaciones o coordinaciones que procedan conforme a la normativa vigente, resguardando siempre el interés superior del niño o niña, su dignidad, bienestar y continuidad educativa.

La reiteración o gravedad de una conducta observada en Educación Parvularia no habilitará por sí sola la aplicación de sanciones disciplinarias al párvulo, tales como suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. No obstante, sí podrá dar lugar a la intensificación de medidas de apoyo, acompañamiento, trabajo colaborativo con la familia, ajustes pedagógicos, seguimiento especializado y activación de redes internas o externas, según corresponda.

CLASIFICACIÓN GENERAL DE FALTAS

Para efectos del presente Reglamento, las faltas se clasificarán en **leves, graves y gravísimas**, atendida la naturaleza de la conducta, el grado de afectación producido, la intencionalidad, la reiteración, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, el contexto en que

ocurre y su impacto en la convivencia educativa, la seguridad, el proceso pedagógico o los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa.

La clasificación de una conducta tendrá por finalidad orientar una respuesta institucional proporcional, formativa y coherente, sin perjuicio de que una misma conducta pueda involucrar la activación de uno o más protocolos institucionales, medidas de apoyo, medidas de resguardo, derivaciones externas o denuncias ante organismos competentes, cuando corresponda.

FALTAS LEVES

Son faltas leves aquellas acciones u omisiones que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares, el orden institucional, las normas de funcionamiento o los hábitos de responsabilidad escolar, sin generar una afectación relevante a la integridad física o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa ni comprometer gravemente la convivencia educativa.

Constituyen faltas leves, entre otras:

1. Llegar atrasado al inicio de la jornada, a clases, talleres, actos, formaciones u otras actividades escolares, sin justificación.
2. No justificar oportunamente inasistencias, atrasos o retiros, según los procedimientos establecidos por el colegio.
3. Presentarse sin los materiales, útiles, textos, tareas o implementos requeridos para el desarrollo de las actividades escolares.
4. No desarrollar las actividades pedagógicas asignadas durante la clase, sin justificación.
5. Conversar reiteradamente, distraer a otros o interrumpir el normal desarrollo de la clase.
6. Desatender instrucciones del docente, asistente de la educación, inspectoría u otro funcionario del establecimiento.
7. Levantarse del puesto, desplazarse por la sala o salir de la sala sin autorización.
8. Ingresar desordenadamente a la sala de clases, laboratorio, biblioteca, comedor, gimnasio u otros espacios del establecimiento.
9. Mantener desorden menor en sala, patio, comedor, baños, laboratorios, biblioteca u otras dependencias.
10. No cuidar adecuadamente el aseo u orden de los espacios utilizados.
11. Arrojar papeles, restos de comida u otros elementos fuera de los lugares destinados para ello.

12. Utilizar vocabulario, gestos o modales inadecuados, sin que constituyan agresión, amenaza, maltrato o afectación grave a la dignidad de otra persona.
13. No respetar turnos de habla, instrucciones de trabajo, normas de participación o dinámicas propias de la clase.
14. Usar prendas, accesorios o elementos no autorizados, cuando ello se encuentre regulado por el establecimiento y no exista justificación.
15. Incumplir normas de presentación personal o uniforme escolar, de acuerdo con la regulación interna vigente y la normativa aplicable.
16. Usar dispositivos electrónicos, celulares, audífonos, relojes inteligentes u otros elementos tecnológicos durante clases o actividades escolares, sin autorización del docente o funcionario responsable.
17. Mantener encendido, manipular o revisar el celular durante actividades pedagógicas sin autorización.
18. Comer, beber o masticar chicle en clases, laboratorios, biblioteca u otros espacios en que ello no esté autorizado.
19. No portar libreta, agenda, credencial u otro medio institucional de comunicación, cuando corresponda.
20. Omitir la entrega al apoderado de comunicaciones, citaciones u otros documentos enviados por el establecimiento.
21. Incumplir normas básicas de comportamiento en actos, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades deportivas, culturales o recreativas, sin generar afectación grave.
22. Responder por un compañero al pasar lista o alterar de manera menor el registro de asistencia, sin perjuicio de que la reiteración o intencionalidad pueda agravar la conducta.
23. No mantenerse atento durante el registro de asistencia, instrucciones generales o indicaciones de seguridad.
24. Cualquier otra conducta de similar naturaleza que altere levemente el funcionamiento escolar, sin afectar gravemente derechos de terceros ni la convivencia educativa.

Medidas aplicables frente a faltas leves

Frente a faltas leves podrán aplicarse, según corresponda y de manera proporcional, una o más de las siguientes medidas:

- a) Diálogo formativo o llamado de atención verbal.

- b) Orientación individual por parte del docente, profesor jefe, inspección o funcionario responsable.
- c) Registro de observación en hoja de vida, cuando corresponda.
- d) Comunicación al apoderado por los canales institucionales.
- e) Entrevista con el estudiante.
- f) Entrevista con el apoderado, cuando exista reiteración o necesidad de acompañamiento.
- g) Compromiso formativo del estudiante.
- h) Acción reparatoria simple, cuando exista afectación menor a un espacio, material o integrante de la comunidad.
- i) Trabajo formativo breve relacionado con la conducta observada.
- j) Retiro preventivo o resguardo temporal del celular u otro dispositivo, cuando haya sido utilizado sin autorización, conforme al procedimiento regulado por el establecimiento.

La reiteración de faltas leves podrá dar lugar a medidas de mayor intensidad dentro de esta misma categoría o, excepcionalmente, ser considerada como antecedente para evaluar una falta grave, siempre que exista advertencia previa, acompañamiento formativo y análisis fundado del caso concreto.

FALTAS GRAVES

Son faltas graves aquellas acciones u omisiones que afectan de manera significativa el normal desarrollo de las actividades escolares, la convivencia educativa, el respeto debido a otros integrantes de la comunidad, la seguridad, el cuidado de bienes, la probidad académica o el cumplimiento de deberes escolares, sin llegar necesariamente a constituir una afectación gravísima.

Constituyen faltas graves, entre otras:

1. Reiterar faltas leves pese a la existencia de medidas formativas, advertencias o compromisos previos.
2. Desobedecer instrucciones directas de docentes, asistentes de la educación, inspección, equipo directivo u otros funcionarios, afectando el normal desarrollo de la actividad escolar.
3. Interrumpir gravemente el desarrollo de clases, evaluaciones, actos, ceremonias, salidas pedagógicas u otras actividades institucionales.
4. Abandonar la sala de clases, actividad escolar o espacio asignado sin autorización.
5. Permanecer en lugares no autorizados durante la jornada escolar.
6. Salir del establecimiento sin autorización o intentar hacerlo.

7. Incurrir en conductas irrespetuosas, ofensivas o desafiantes hacia estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.
8. Insultar, descalificar, ridiculizar o burlarse de otro integrante de la comunidad educativa, sin que la conducta configure acoso escolar o afectación gravísima.
9. Utilizar sobrenombres, apodosos ofensivos, expresiones humillantes o gestos groseros que afecten la dignidad de otra persona.
10. Participar en conflictos, discusiones, empujones, forcejeos, juegos bruscos o conductas físicas inadecuadas que generen riesgo o afectación a otros.
11. Provocar o incitar discusiones, peleas, riñas o conflictos entre estudiantes.
12. Dañar, deteriorar, rayar o hacer mal uso de mobiliario, materiales, textos, implementos, infraestructura o bienes del colegio, sin causar destrucción relevante.
13. Hacer mal uso de baños, camarines, laboratorios, biblioteca, comedor, salas, patios, espacios deportivos o dependencias del establecimiento.
14. Manipular indebidamente materiales, equipos, computadores, implementos deportivos, instrumentos, extintores, señaléticas, cámaras, recursos tecnológicos u otros bienes institucionales.
15. Utilizar celulares, dispositivos electrónicos o redes sociales para grabar, fotografiar o difundir situaciones escolares sin autorización, cuando no exista afectación grave a la dignidad, intimidad o integridad de terceros.
16. Negarse a entregar un celular o dispositivo electrónico cuando corresponda su resguardo temporal por uso no autorizado, conforme al procedimiento regulado.
17. Copiar, intentar copiar, facilitar copia, plagiar trabajos o cometer conductas contrarias a la probidad académica.
18. Presentar como propio un trabajo, tarea, evaluación o producción elaborada por otra persona o por medios tecnológicos no autorizados.
19. Usar inteligencia artificial, traductores, aplicaciones, dispositivos u otros medios tecnológicos en evaluaciones o trabajos, contraviniendo instrucciones expresas del docente.
20. Falsificar, alterar, ocultar o destruir comunicaciones, citaciones, justificativos, autorizaciones, certificados o documentos escolares de menor entidad.
21. Mentir u ocultar información relevante en el contexto de una indagación escolar, entrevista o procedimiento interno.
22. Negarse injustificadamente a participar en entrevistas, actividades formativas o instancias de aclaración requeridas por el establecimiento.
23. Faltar el respeto a símbolos patrios, institucionales, religiosos o culturales en actividades oficiales, cuando ello afecte el normal desarrollo de la actividad o la convivencia.

24. Incumplir normas de seguridad en laboratorios, talleres, actividades deportivas, salidas pedagógicas o simulacros.
25. Realizar juegos o acciones riesgosas que puedan generar accidentes o afectación a la integridad propia o de terceros.
26. Ingresar, portar o utilizar objetos que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares, aun cuando no constituyan objetos peligrosos.
27. Incumplir instrucciones o normas establecidas para salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, deportivas, culturales o de representación institucional.
28. Realizar ventas, rifas, colectas, campañas, grabaciones, transmisiones, publicaciones o actividades no autorizadas dentro del establecimiento o en actividades oficiales.
29. Difundir información falsa, rumores o comentarios que alteren la convivencia educativa o afecten la honra de otros, sin llegar a constituir una afectación gravísima.
30. Incurrir en conductas de afectación emocional, hostigamiento aislado o trato degradante que, por su entidad, no configuren acoso escolar, pero sí afecten la convivencia educativa.
31. Incumplir medidas formativas, reparatorias, compromisos escritos o acuerdos adoptados con el establecimiento.
32. Realizar, promover o participar en actividades de cierre de año, despedida o término de ciclo sin autorización del establecimiento, o incumpliendo las condiciones previamente establecidas, cuando ello altere el normal funcionamiento escolar, sin afectar gravemente la integridad, dignidad, honra, seguridad o bienestar de otros integrantes de la comunidad educativa.
33. Enviar, comunicar, difundir o compartir, por cualquier medio presencial o digital, rumores, comentarios, imputaciones, burlas, sobrenombres, mensajes o expresiones ofensivas respecto de otro estudiante o integrante de la comunidad educativa, incluyendo comunicaciones dirigidas a terceros ajenos al establecimiento, cuando ello afecte su honra, dignidad, intimidad o convivencia educativa, sin que se configure una afectación gravísima.
34. Cualquier otra conducta de similar naturaleza que afecte significativamente el funcionamiento escolar, la convivencia educativa, la seguridad, la probidad académica o el respeto debido a la comunidad educativa.

Medidas aplicables a faltas graves

Frente a faltas graves podrán aplicarse, según corresponda y de manera proporcional, una o más de las siguientes medidas:

- a) Diálogo formativo.
- b) Registro de observación en hoja de vida.
- c) Citación y entrevista con el apoderado.
- d) Compromiso escrito del estudiante y/o apoderado.
- e) Derivación interna a profesor jefe, inspectoría, orientación, psicología, equipo de convivencia educativa u otro profesional pertinente.
- f) Medidas pedagógicas o formativas relacionadas con la conducta.
- g) Medidas reparatorias proporcionales al daño causado.
- h) Servicio pedagógico o comunitario dentro del establecimiento, siempre que sea adecuado a la edad del estudiante, tenga finalidad formativa y no resulte vejatorio.
- i) Restricción temporal y proporcional de participación en determinadas actividades no lectivas, recreativas, deportivas, culturales o de representación institucional, cuando la conducta se relacione directamente con dichas actividades.
- j) Retención temporal de celular o dispositivo electrónico, con devolución conforme al procedimiento regulado.
- k) Reparación, reposición o pago de daños ocasionados a bienes del establecimiento o de terceros, sin que ello afecte el derecho del estudiante a asistir a clases.
- l) Suspensión de clases de uno a tres días, cuando la gravedad de los hechos lo justifique y se respeten las garantías del justo procedimiento.
- m) Advertencia de condicionalidad de matrícula, cuando existan antecedentes suficientes y medidas previas de acompañamiento.
- n) Activación de protocolos institucionales, cuando corresponda.

La suspensión de clases deberá aplicarse de manera excepcional, proporcional y fundada, privilegiando previamente medidas formativas o reparatorias cuando la situación lo permita.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que afectan gravemente la convivencia educativa, la integridad física o psicológica de otros integrantes de la comunidad, la dignidad de las personas, la seguridad del establecimiento, la indemnidad sexual, la probidad institucional, la continuidad del proceso educativo o los bienes jurídicos protegidos por la normativa educacional vigente.

Constituyen faltas gravísimas, entre otras:

1. Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Amenazar, intimidar, hostigar, coaccionar o amedrentar a otro integrante de la comunidad educativa.
3. Participar en riñas, peleas, agresiones grupales o ataques coordinados.

4. Causar lesiones o daño físico a otro integrante de la comunidad educativa.
5. Incurrir en maltrato psicológico grave, humillaciones, trato degradante, amenazas, aislamiento intencional, hostigamiento persistente o acciones que afecten gravemente la dignidad o estabilidad emocional de otra persona.
6. Realizar acoso escolar o bullying, presencial o por medios digitales.
7. Realizar ciberacoso, funas, difusión de imágenes, audios, videos, mensajes o publicaciones ofensivas, humillantes, amenazantes, discriminatorias o atentatorias contra la intimidad de otro integrante de la comunidad.
8. Grabar, fotografiar, difundir o compartir imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o integrantes de la comunidad educativa en situaciones privadas, sensibles, humillantes, violentas o sin autorización, causando afectación a su dignidad, intimidad o integridad.
9. Realizar conductas de discriminación arbitraria fundadas, entre otros motivos, en nacionalidad, raza, etnia, religión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, condición socioeconómica, apariencia personal, enfermedad, necesidades educativas especiales, condición migratoria o cualquier otra condición personal o social.
10. Incurrir en agresiones sexuales, hechos de connotación sexual, acoso sexual, abuso, tocaciones, exhibiciones, insinuaciones, difusión de contenido sexual o cualquier conducta que afecte la indemnidad o integridad sexual de un estudiante u otro integrante de la comunidad.
11. Portar, consumir, ingresar, facilitar, distribuir, vender o promover el consumo de alcohol, drogas, sustancias ilícitas, medicamentos sin indicación o sustancias que alteren la conducta, dentro del establecimiento o en actividades escolares.
12. Asistir al establecimiento o a actividades oficiales bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias.
13. Participar en tráfico, microtráfico, comercialización, facilitación, entrega o distribución de drogas o sustancias ilícitas.
14. Portar, ingresar, manipular, exhibir o utilizar armas, elementos cortopunzantes, armas de fuego, imitaciones de armas, elementos explosivos, incendiarios, químicos peligrosos u otros objetos aptos para causar daño o intimidación.
15. Amenazar o agredir usando objetos peligrosos o elementos que puedan causar daño.
16. Destruir intencionalmente bienes, mobiliario, infraestructura, equipos, documentos, recursos pedagógicos, materiales tecnológicos o dependencias del establecimiento.
17. Provocar incendios, inundaciones, daños estructurales, sabotajes, activación maliciosa de alarmas, manipulación de extintores o cualquier conducta que genere riesgo grave para la comunidad educativa.

18. Alterar, falsificar, sustraer, destruir o manipular libros de clases, plataformas digitales, certificados, informes, evaluaciones, registros académicos, disciplinarios o administrativos.
19. Suplantar identidad de estudiantes, apoderados, funcionarios o terceros en documentos, plataformas, comunicaciones, correos electrónicos, sistemas digitales o actuaciones escolares.
20. Sustraer, hurtar, robar, apropiarse o receptar bienes del establecimiento, de estudiantes, funcionarios, apoderados o terceros.
21. Extorsionar, chantajear, exigir dinero, bienes, favores o conductas a otro integrante de la comunidad educativa.
22. Ingresar sin autorización a dependencias restringidas, oficinas, bodegas, plataformas digitales, sistemas informáticos o archivos institucionales.
23. Vulnerar gravemente medidas de resguardo, restricciones de contacto, acuerdos de protección o medidas adoptadas en protocolos institucionales.
24. Impedir, obstaculizar o alterar gravemente el normal desarrollo de clases, evaluaciones, actos, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades institucionales o el funcionamiento del establecimiento.
25. Fugarse del establecimiento o abandonar una salida pedagógica, actividad externa o espacio bajo supervisión, generando riesgo para sí o para terceros.
26. Realizar acusaciones falsas graves, denuncias maliciosas o fabricación de antecedentes destinados a perjudicar a otra persona, sin perjuicio del deber del establecimiento de investigar toda denuncia recibida.
27. Ocultar, eliminar, manipular o destruir evidencia relevante en procedimientos disciplinarios, protocolos o investigaciones internas.
28. Incitar, promover o participar en actos de violencia, desórdenes graves, daños, amenazas o acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
29. Difundir contenido que promueva violencia, autolesiones, suicidio, consumo de drogas, discriminación, discursos de odio o afectación grave a la integridad de otros estudiantes, cuando ello incida en la convivencia educativa.
30. Ejecutar conductas que puedan constituir delito dentro del establecimiento, en actividades escolares o fuera de él cuando afecten directamente la convivencia educativa.
31. Reiterar conductas graves pese a medidas previas, compromisos, advertencias, acompañamiento o intervención del establecimiento.
32. Organizar, promover, participar o ejecutar, especialmente en actividades de cierre de año, término de ciclo o últimos días de clases, acciones de hostigamiento, humillación, amenaza, agresión, exposición pública, "listas negras", funas, lanzamiento de huevos, harina, agua u otros elementos o sustancias, juegos violentos, represalias o cualquier

conducta que afecte o pueda afectar gravemente la integridad física o psicológica, dignidad, honra, seguridad o bienestar de estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

33. Enviar, comunicar, difundir, publicar o entregar a terceros, por cualquier medio presencial o digital, información, rumores, imputaciones, mensajes, imágenes, audios o contenidos ofensivos, humillantes, injuriosos o relativos a la vida privada de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, cuando dicha conducta provoque o pueda provocar exposición a violencia, hostigamiento, amenazas, represalias, agresiones, afectación psicológica relevante, lesiones o una grave alteración de la convivencia educativa.
34. Coordinar, instigar, inducir, facilitar o proporcionar información a terceros, integrantes o no de la comunidad educativa, con el objeto o resultado de que estos amenacen, hostiguen, agredan, esperen, persigan o afecten la integridad física o psicológica de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.
35. Cualquier otra conducta de similar naturaleza que afecte gravemente la convivencia educativa, la integridad física o psicológica, la seguridad, la dignidad, la indemnidad sexual o los derechos fundamentales de integrantes de la comunidad educativa.

Medidas aplicables a faltas gravísimas

Frente a faltas gravísimas podrán aplicarse, según corresponda y de manera proporcional, una o más de las siguientes medidas:

- a) Registro formal de la falta.
- b) Citación inmediata del apoderado.
- c) Medidas urgentes de resguardo y protección.
- d) Separación preventiva de los involucrados, cambio de puesto, cambio de grupo, cambio de rutina, restricción de contacto u otras medidas proporcionales.
- e) Activación del protocolo institucional correspondiente.
- f) Derivación interna a Equipo de Convivencia Educativa, psicología, orientación, inspectoría, profesor jefe, equipo directivo u otro profesional pertinente.
- g) Derivación o articulación con redes externas o atención particular gestionada por la familia, según corresponda.
- h) Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o restaurativas, cuando sean procedentes.
- i) Reparación, reposición o pago de daños ocasionados, cuando corresponda.

- j) Suspensión de clases de hasta cinco días, prorrogable excepcionalmente cuando exista fundamento legal y reglamentario.
- k) Suspensión de participación en actividades extracurriculares, deportivas, culturales, recreativas, salidas pedagógicas, ceremonias o actividades de representación institucional, cuando la conducta se relacione con dichas actividades o su participación genere riesgo para la comunidad.
- l) Suspensión de participación en ceremonia de graduación o licenciatura, de manera excepcional, fundada y proporcional, sin afectar derechos académicos.
- m) Condicionalidad de matrícula.
- n) No renovación o cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, conforme al procedimiento legal y reglamentario aplicable.
- o) Expulsión, solo en los casos y conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente.
- p) Denuncia ante organismos competentes, cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito o constituir vulneración de derechos.

La aplicación de cancelación de matrícula o expulsión tendrá carácter excepcional y deberá sujetarse estrictamente al procedimiento establecido en la normativa vigente, garantizando el derecho del estudiante y su apoderado a ser oídos, presentar antecedentes, solicitar reconsideración de la medida y recibir una resolución fundada.

Articulación con protocolos institucionales

Cuando una conducta pueda estar vinculada a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia, vulneración de derechos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, consumo o porte de alcohol o drogas, desregulación emocional y conductual, accidentes escolares, salidas pedagógicas, reconocimiento de identidad de género u otras materias reguladas en protocolos institucionales, el establecimiento deberá activar el protocolo que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de medidas formativas, reparatorias, de apoyo, resguardo o disciplinarias conforme al presente Reglamento Interno.

La activación de un protocolo no implica necesariamente la aplicación de una sanción disciplinaria, ni reemplaza el justo y racional procedimiento cuando corresponda determinar responsabilidad disciplinaria de un estudiante. Su finalidad principal será resguardar derechos, adoptar medidas de protección, recabar antecedentes, activar apoyos y coordinar las acciones institucionales pertinentes.

Circunstancias Atenuantes y Agravantes

Toda medida formativa o disciplinaria deberá aplicarse considerando criterios objetivos que permitan graduar la responsabilidad y asegurar el respeto del principio de proporcionalidad.

La determinación de la medida correspondiente a una falta no será automática, sino que deberá ponderar las circunstancias particulares del caso concreto, atendiendo al interés superior del niño, niña o adolescente, su edad, grado de madurez y contexto personal.

Circunstancias Atenuantes

Se considerarán circunstancias atenuantes aquellas que disminuyan la gravedad de la conducta o la responsabilidad del estudiante, tales como:

- a) Reconocimiento espontáneo de la conducta y disposición a reparar el daño.
- b) Ausencia de antecedentes disciplinarios previos.
- c) Actuación bajo provocación o conflicto previo relevante.
- d) Edad o grado de madurez que incida en la comprensión de la conducta.
- e) Existencia de situaciones personales, familiares o emocionales debidamente acreditadas que influyan en el comportamiento.
- f) Colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos.
- g) Reparación voluntaria del daño antes de la aplicación de la medida.
- h) Contexto de vulnerabilidad o afectación de salud mental acreditada.

La concurrencia de circunstancias atenuantes podrá justificar la aplicación de medidas formativas en lugar de disciplinarias o la reducción de su intensidad.

Circunstancias Agravantes

Se considerarán circunstancias agravantes aquellas que aumenten la gravedad del hecho o la responsabilidad del estudiante, tales como:

- a) Reiteración o reincidencia en la misma conducta.
- b) Planificación deliberada del hecho.
- c) Abuso de posición de superioridad o asimetría de poder.
- d) Actuación grupal coordinada para causar daño.
- e) Ocultamiento intencional de la conducta o manipulación de evidencia.
- f) Afectación significativa a la integridad física o psíquica de otra persona.
- g) Difusión del hecho a través de medios digitales con intención de humillar.
- h) Comisión de la conducta durante el desarrollo de actividades oficiales del establecimiento.

- i) Existencia de advertencias previas formales sobre la conducta.

La concurrencia de circunstancias agravantes podrá justificar la aplicación de medidas disciplinarias de mayor intensidad dentro del marco tipificado en el presente Reglamento.

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

Disposiciones generales aplicables a todo procedimiento

El presente procedimiento regula la forma en que el Colegio British Royal School determinará la existencia de una falta al Reglamento Interno y la eventual aplicación de medidas formativas, reparatorias, de apoyo o disciplinarias, según la gravedad de los hechos y las circunstancias del caso.

Todo procedimiento deberá respetar los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, presunción de inocencia, derecho a ser oído, derecho a presentar antecedentes y justo y racional procedimiento.

La aplicación de una medida no será automática. En cada caso deberán considerarse la edad y etapa de desarrollo del estudiante, su grado de madurez, la naturaleza de la conducta, la intencionalidad, el contexto, el daño causado, la reiteración, la existencia de atenuantes o agravantes, las necesidades de apoyo y el impacto en la convivencia educativa.

El procedimiento podrá iniciarse por:

- a) Observación directa de un docente, asistente de la educación, inspector, directivo u otro funcionario del establecimiento.
- b) Información entregada por un estudiante, apoderado o integrante de la comunidad educativa.
- c) Derivación de profesor jefe, Inspectoría, Equipo de Convivencia Educativa, Dirección u otro estamento interno.
- d) Activación de alguno de los protocolos institucionales.
- e) Antecedentes recibidos por medios formales del establecimiento.

Durante cualquier etapa del procedimiento, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo, apoyo o protección, cuando ello sea necesario para proteger la integridad física o psicológica de estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa. Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio y deberán ser proporcionales, temporales y fundadas.

Cuando los hechos puedan estar vinculados a materias reguladas en protocolos específicos, tales como maltrato, acoso escolar, violencia, vulneración de derechos, agresiones sexuales, hechos de connotación sexual, drogas y alcohol, accidentes escolares, desregulación emocional y conductual u otras situaciones, se activará el protocolo correspondiente, sin perjuicio de la eventual aplicación de medidas disciplinarias conforme al presente Reglamento Interno.

Procedimiento simplificado para faltas leves

Las faltas leves serán abordadas mediante un procedimiento breve, formativo y proporcional, orientado principalmente a la corrección de la conducta, la reflexión del estudiante, el acompañamiento familiar cuando corresponda y la prevención de su reiteración.

1. Detección y abordaje inicial

Cuando un docente, asistente de la educación, inspector u otro funcionario tome conocimiento de una posible falta leve, deberá abordar la situación de manera inmediata o dentro de la misma jornada escolar, procurando orientar al estudiante respecto de la conducta observada, la norma infringida y la forma esperada de actuar.

2. Derecho del estudiante a ser oído

Antes de registrar formalmente la falta o aplicar una medida, el estudiante deberá tener la posibilidad de entregar su versión de los hechos de manera respetuosa.

Si de la explicación del estudiante se advierte que existió un error, malentendido o justificación suficiente, el funcionario podrá dejar sin efecto el registro o ajustar la medida correspondiente.

3. Registro de la falta

Cuando la conducta lo amerite, deberá dejarse constancia en el registro escolar correspondiente, indicando de manera clara y objetiva los hechos observados, evitando expresiones subjetivas, calificativos o juicios personales.

Las correcciones verbales u orientaciones inmediatas realizadas por el docente o funcionario responsable podrán efectuarse sin necesidad de registro formal, cuando se trate de situaciones menores propias de la dinámica cotidiana escolar.

4. Comunicación al apoderado

Toda falta leve que sea registrada formalmente deberá ser comunicada al padre, madre o apoderado a través de los canales institucionales establecidos por el colegio, con el objeto de

favorecer el acompañamiento familiar y el trabajo colaborativo entre la familia y el establecimiento.

5. Medidas aplicables

Frente a faltas leves podrán aplicarse medidas tales como diálogo formativo, orientación individual, advertencia verbal, registro de observación, comunicación al apoderado, compromiso formativo, acción reparatoria simple, trabajo formativo breve u otra medida proporcional a la conducta observada.

6. Solicitud de aclaración o revisión

En caso de que el estudiante o su padre, madre o apoderado no estén de acuerdo con el registro o medida aplicada por una falta leve, podrán solicitar una instancia de aclaración o revisión ante el profesor jefe, Inspectoría o el funcionario que corresponda, dentro del plazo de **3 días hábiles** contado desde la comunicación de la falta o medida.

La solicitud podrá efectuarse por escrito o a través de los canales institucionales definidos por el establecimiento, debiendo indicar brevemente los antecedentes que justifican la revisión.

La instancia de aclaración o revisión tendrá por objeto escuchar al estudiante y/o a su apoderado, revisar los antecedentes disponibles, aclarar eventuales errores o malentendidos y, si corresponde, mantener, modificar o dejar sin efecto el registro o medida aplicada.

El establecimiento deberá resolver la solicitud dentro de un plazo de **3 días hábiles**, comunicando la decisión al padre, madre o apoderado por los canales institucionales correspondientes.

Procedimiento común para faltas graves y gravísimas

Las faltas graves y gravísimas serán abordadas mediante un procedimiento formal, destinado a recopilar antecedentes suficientes, informar los hechos al estudiante y su apoderado, escuchar sus descargos y adoptar una decisión fundada y proporcional.

1. Registro inicial de los hechos

El funcionario que tome conocimiento de una posible falta grave o gravísima deberá informar a Inspectoría General, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Educativa, Dirección o al estamento que corresponda, según la naturaleza de los hechos.

Deberá dejarse constancia escrita de la situación, indicando fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción objetiva de los hechos y antecedentes iniciales disponibles.

2. Medidas inmediatas de resguardo, si corresponden

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo o protección, tales como separación preventiva de los involucrados, restricción de contacto, cambio de ubicación, acompañamiento de un adulto responsable, contención emocional, comunicación con apoderados, derivación interna o activación de redes externas.

Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio y deberán aplicarse con respeto a la presunción de inocencia, proporcionalidad, temporalidad e interés superior del niño, niña o adolescente.

3. Comunicación de inicio del procedimiento

El estudiante y su padre, madre o apoderado deberán ser informados del inicio del procedimiento, de los hechos que se le atribuyen, de la eventual infracción al Reglamento Interno, de la posible calificación de la falta y de su derecho a ser oído, presentar descargos y acompañar antecedentes.

La comunicación deberá realizarse por escrito o por otro medio institucional que permita dejar constancia.

4. Recopilación de antecedentes

El establecimiento podrá recopilar antecedentes mediante entrevistas, revisión de registros escolares, antecedentes académicos o disciplinarios, declaraciones de testigos, revisión de cámaras de seguridad cuando existan y sea procedente, comunicaciones institucionales u otros elementos pertinentes.

Cuando los hechos se encuentren regulados en un protocolo específico, se aplicarán los plazos, responsables y etapas previstos en dicho protocolo.

En los demás casos, la recopilación de antecedentes deberá realizarse dentro de un plazo razonable, procurando no exceder de **10 días hábiles**, salvo que la complejidad del caso justifique una ampliación fundada.

5. Descargos y antecedentes

El estudiante y su padre, madre o apoderado tendrán derecho a presentar descargos, entregar su versión de los hechos y acompañar los antecedentes que estimen pertinentes.

Los descargos podrán efectuarse verbalmente en entrevista, dejándose acta escrita, o por escrito a través de los canales institucionales del establecimiento.

6. Análisis de la situación

Recopilados los antecedentes, la autoridad o equipo responsable deberá analizar la existencia de la conducta, su gravedad, la eventual participación del estudiante, el daño causado, la intencionalidad, el contexto, la reiteración, las atenuantes o agravantes, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, las medidas previas adoptadas y el impacto en la convivencia educativa.

7. Resolución y comunicación de la medida

La resolución deberá ser fundada y comunicada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando:

- a) Los hechos establecidos.
- b) La norma infringida.
- c) La calificación de la falta.
- d) Las medidas aplicadas, si corresponden.
- e) Los fundamentos de la decisión.
- f) Los apoyos, derivaciones, medidas de seguimiento o acompañamiento, cuando procedan.
- g) La forma y plazo para solicitar revisión o reconsideración de la medida.

8. Solicitud de revisión o reconsideración

Una vez comunicada la resolución que determina la existencia de una falta grave o gravísima y la medida correspondiente, el estudiante, por intermedio de su padre, madre o apoderado, podrá solicitar la revisión o reconsideración de la medida dentro del plazo de **5 días hábiles** contado desde su notificación.

La solicitud deberá presentarse por escrito o a través de los canales institucionales definidos por el establecimiento, pudiendo acompañarse nuevos antecedentes, fundamentos o elementos que se estimen relevantes para la revisión de la decisión.

La Dirección, o la autoridad interna que corresponda según la organización del establecimiento, resolverá la solicitud dentro del plazo de **5 días hábiles**, mediante decisión fundada, la que deberá ser comunicada por escrito al padre, madre o apoderado.

La presentación de la solicitud de revisión o reconsideración no impedirá la adopción o mantención de medidas de resguardo, apoyo o protección que resulten necesarias para proteger la integridad física o psicológica de estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del procedimiento especial aplicable a las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el cual se regulará en el apartado correspondiente de este Reglamento Interno.

Registro, confidencialidad, seguimiento y cierre

Todo procedimiento deberá quedar debidamente registrado en los instrumentos institucionales correspondientes, tales como hoja de vida, actas de entrevista, informes, registros de convivencia, correos electrónicos u otros medios formales.

Los registros deberán ser objetivos, claros y respetuosos, evitando expresiones ofensivas, juicios de valor o información innecesaria.

Los antecedentes recopilados en procedimientos disciplinarios o protocolos tendrán carácter reservado y solo podrán ser conocidos por quienes deban intervenir en el caso, por el estudiante y su apoderado en lo que corresponda al ejercicio de su derecho de defensa, o por la autoridad competente cuando legalmente proceda.

Cuando se apliquen medidas formativas, reparatorias, de apoyo, acompañamiento o derivación, el establecimiento deberá realizar seguimiento de su cumplimiento y efectividad, según la naturaleza de la situación.

El procedimiento se entenderá cerrado una vez que la resolución se encuentre firme, se haya vencido el plazo para solicitar revisión o reconsideración sin que esta se presente, o se haya resuelto la solicitud respectiva.

Sin perjuicio del cierre disciplinario, el establecimiento podrá mantener medidas de acompañamiento, seguimiento, apoyo pedagógico, apoyo psicosocial, derivación o intervención en el curso, cuando ello sea necesario para favorecer la reparación, la prevención de nuevas situaciones y la adecuada convivencia educativa.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Naturaleza excepcional de la medida

La expulsión y la cancelación de matrícula constituyen medidas disciplinarias de carácter excepcional y de última ratio, aplicables únicamente cuando:

- a) Sus causales se encuentren claramente descritas en el presente Reglamento Interno; o
- b) La conducta afecte gravemente la convivencia escolar, conforme al artículo 6 letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N°2.

Estas medidas no podrán aplicarse por motivos académicos, rendimiento escolar, situación socioeconómica, necesidades educativas especiales, razones políticas, ideológicas o de cualquier otra índole no contemplada en la normativa vigente.

Principios rectores

Todo procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá respetar los siguientes principios:

- Legalidad y tipicidad.
- Proporcionalidad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Justo y racional procedimiento.
- Presunción de inocencia.
- No discriminación arbitraria.

Prohibiciones expresas

No podrá decretarse la expulsión o cancelación de matrícula por:

- Rendimiento académico.
- Repitencia de curso.
- Situación socioeconómica.
- Necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- En un período del año escolar que haga imposible la matrícula del estudiante en otro establecimiento.

Reglas comunes aplicables a toda medida de expulsión o cancelación de matrícula

Las reglas contenidas en este apartado serán aplicables a toda medida de expulsión o cancelación de matrícula que el establecimiento pueda adoptar, sea que se tramite mediante el procedimiento ordinario o mediante el procedimiento especial de Aula Segura, sin perjuicio de los plazos, medidas cautelares y reglas específicas que correspondan a cada procedimiento conforme a la normativa vigente.

La expulsión y la cancelación de matrícula constituyen medidas excepcionales y de última ratio, por lo que solo podrán aplicarse en los casos expresamente permitidos por la normativa educacional vigente y contemplados en el presente Reglamento Interno, previa realización de un procedimiento racional y justo, en el que se resguarde el derecho del estudiante y de su padre, madre o apoderado a ser informados, ser oídos, presentar descargos, acompañar antecedentes y solicitar reconsideración de la medida.

Informe técnico previo de comisión

Toda medida de expulsión o cancelación de matrícula, sea tramitada mediante el procedimiento ordinario o mediante el procedimiento especial de Aula Segura, deberá considerar previamente un informe elaborado por una comisión integrada, a lo menos, por el profesor jefe del estudiante, el Coordinador o Encargado de Convivencia Educativa y un integrante del equipo técnico-pedagógico del establecimiento.

Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante, de los informes técnicos o psicosociales existentes, si los hubiere, de la proporcionalidad de la medida, de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa, y de las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias o de apoyo aplicadas previamente, cuando corresponda, con indicación general de sus resultados.

Asimismo, el informe deberá señalar si dichas medidas fueron suficientes o insuficientes para resguardar la convivencia educativa y, cuando proceda, dejar constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, siempre que hubiese sido posible aplicarlas atendida la naturaleza y gravedad de los hechos.

En los casos tramitados conforme al procedimiento especial de Aula Segura, cuando por la gravedad, urgencia o naturaleza de los hechos no hubiese sido posible aplicar previamente determinadas medidas pedagógicas, formativas o psicosociales, el informe deberá dejar constancia fundada de dicha circunstancia, sin perjuicio de las medidas de resguardo, apoyo y continuidad pedagógica que el establecimiento adopte durante el procedimiento.

El informe deberá contener una recomendación fundada respecto de la procedencia o improcedencia de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula. Dicha recomendación deberá ser considerada por el Director o Rector al momento de resolver.

En caso de que el informe no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el Director o Rector resuelva igualmente aplicarla, deberá expresar de manera pormenorizada los fundamentos de dicha decisión, conforme a la normativa vigente.

Cuando alguno de los integrantes de la comisión no pudiere participar por impedimento, ausencia, conflicto de interés u otra razón fundada, el Director o Rector podrá designar a un funcionario que cumpla funciones equivalentes o que cuente con antecedentes pertinentes para integrar la comisión, dejando constancia de dicha circunstancia.

Comunicación a la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación

Una vez determinada la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, sea en el procedimiento ordinario o en el procedimiento especial de Aula Segura, el Director o Rector deberá notificar por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando los fundamentos de la medida y el plazo para solicitar su reconsideración.

Dentro del plazo de **cinco días hábiles** contado desde la determinación de la medida, el Director o Rector deberá informar dicha medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, para efectos de la revisión formal del cumplimiento del procedimiento, y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, conforme a la normativa vigente.

La comunicación deberá efectuarse acompañando los antecedentes que exija la normativa vigente o las instrucciones de la autoridad competente, incluyendo, cuando corresponda, la resolución fundada, constancia de notificación, antecedentes del procedimiento, informe técnico previo de la comisión, solicitud de reconsideración si la hubiere, resolución que la resuelve y demás documentos pertinentes.

1. Procedimiento Ordinario de Expulsión o Cancelación de Matrícula

Este procedimiento se aplica cuando el estudiante incurre en faltas calificadas como **"Graves"** o **"Gravísimas"** en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que perturben el clima escolar de manera reiterada o significativa.

Requisito previo obligatorio

Previo al inicio del procedimiento, el Director o Rector deberá:

- a) Representar formalmente a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la conducta.
- b) Advertir la eventual aplicación de la medida.
- c) Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial contempladas en el Reglamento.
- d) Dejar constancia escrita de dichas actuaciones.

Estos requisitos no serán exigible cuando la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad escolar.

Inicio del procedimiento

El Director o Rector dictará resolución fundada del inicio del procedimiento, la cual contendrá

- Individualización del estudiante.
- Descripción clara de los hechos.
- Normas presuntamente infringidas.
- Indicación de la eventual sanción.
- Plazo para descargos.

La notificación será escrita al estudiante y a su apoderado.

Descargos

El estudiante y su apoderado dispondrán de **5** días hábiles desde la notificación para presentar descargos.

Podrán acompañar antecedentes, pruebas y formular alegaciones.

Resolución del Director o Rector

Concluido el plazo de descargos y considerado el informe técnico previo de la comisión, el Director o Rector resolverá fundadamente la procedencia o improcedencia de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

La resolución deberá contener una relación suficiente de los hechos y antecedentes considerados, la referencia a la falta o infracción al Reglamento Interno, el análisis general de

los descargos presentados, la ponderación de la proporcionalidad y excepcionalidad de la medida, y la decisión adoptada.

Asimismo, deberá dejar constancia de que se tuvo a la vista el informe técnico previo de la comisión. En caso de que dicho informe no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el Director o Rector resuelva igualmente aplicarla, deberá expresar de manera pormenorizada los fundamentos de dicha decisión, conforme a la normativa vigente.

La resolución deberá ser notificada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando la medida adoptada, sus fundamentos generales, y el plazo y forma para solicitar reconsideración.

Reconsideración

-El estudiante o su apoderado podrán solicitar reconsideración dentro de **15** días hábiles desde la notificación.

-En este caso, el Director deberá consultar previamente al Consejo de Profesores.

-El Consejo deberá pronunciarse por escrito.

-Deberán considerarse informes técnicos psicosociales disponibles.

-La resolución definitiva deberá ser fundada y notificada por escrito.

2. Procedimiento Especial Ley N. ° 21.128, Aula Segura.

Este procedimiento es aplicable en los siguientes casos:

a) Cuando afecta gravemente la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones sexuales

- Agresiones físicas que produzcan lesiones

- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

b) Daños graves a la infraestructura esencial del establecimiento.

2.1 Procedimiento sin medida cautelar de suspensión

Inicio. El Director o Rector dictará resolución fundada e informará por escrito al apoderado.

Descargos. El estudiante y su apoderado dispondrán del plazo de **5** días hábiles.

Resolución. El Director o Rector deberá resolver dentro del plazo máximo de **10** días hábiles desde el inicio del procedimiento.

Reconsideración. El estudiante o su apoderado podrán solicitar reconsideración dentro de **5** días hábiles desde la notificación.

En este caso, el Director o Rector resolverá previa consulta escrita al Consejo de Profesores.

2.2 Procedimiento con medida cautelar de suspensión

Suspensión. El Director o Rector podrá suspender al estudiante mientras dure el procedimiento.

La suspensión deberá:

- Ser fundada.
- Notificarse por escrito.
- No constituir sanción definitiva.
- Garantizar continuidad pedagógica.

Plazo máximo para resolver. El procedimiento deberá resolverse dentro de **10** días hábiles desde la notificación de la suspensión.

Descargos. El estudiante y su apoderado dispondrán del plazo de **5** días hábiles.

Reconsideración. El estudiante o su apoderado podrán solicitar reconsideración dentro del plazo de **5** días hábiles. En este caso, el Director resolverá previa consulta escrita al Consejo de Profesores

La interposición de la reconsideración podrá ampliar el plazo de la medida cautelar suspensión hasta su resolución.

REGULACIONES SOBRE FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO APLICABLE A PADRES, MADRES Y APODERADOS

Principio general

Los padres, madres y apoderados forman parte de la comunidad educativa del Colegio British Royal School y, en tal calidad, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los protocolos institucionales, los conductos regulares y las normas de convivencia educativa.

El ejercicio de sus derechos deberá realizarse de manera respetuosa, colaborativa y compatible con el buen trato, la dignidad de las personas, la seguridad de los estudiantes y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Las faltas cometidas por padres, madres o apoderados serán abordadas conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso, no discriminación arbitraria, responsabilidad, buena fe, interés superior del niño, niña o adolescente y resguardo de la convivencia educativa.

En ningún caso las medidas aplicadas a un padre, madre o apoderado podrán afectar el derecho del estudiante a la educación, su permanencia en el establecimiento, su participación en actividades pedagógicas, su evaluación, promoción o continuidad de estudios.

Clasificación de faltas de padres, madres y apoderados

Para efectos del presente Reglamento, las conductas de padres, madres y apoderados que contravengan sus deberes o afecten la convivencia educativa se clasificarán en **leves, graves y gravísimas**, atendida la naturaleza de la conducta, su reiteración, intencionalidad, nivel de afectación, daño causado, contexto y consecuencias para el estudiante, la comunidad educativa o el funcionamiento del establecimiento.

Faltas leves de padres, madres y apoderados

Constituyen faltas leves aquellas conductas u omisiones que afectan de manera menor el cumplimiento de los deberes del apoderado, los canales de comunicación o el normal funcionamiento institucional, sin generar una afectación grave a la convivencia educativa, seguridad o dignidad de otros integrantes de la comunidad.

Constituyen faltas leves, entre otras:

a) No revisar oportunamente comunicaciones, circulares, correos electrónicos, School Diary u otros medios institucionales de información.

- b) No justificar oportunamente inasistencias, atrasos o retiros del estudiante, conforme a los procedimientos establecidos por el colegio.
- c) No asistir a reuniones, entrevistas o citaciones sin justificación, cuando estas hayan sido debidamente informadas.
- d) No mantener actualizados los datos de contacto, domicilio, teléfono, correo electrónico o antecedentes relevantes del estudiante.
- e) No respetar los horarios establecidos para atención de apoderados, entrega o retiro de estudiantes, reuniones u otros procedimientos institucionales.
- f) Formular inquietudes, solicitudes o reclamos sin seguir inicialmente los conductos regulares establecidos, siempre que ello no implique maltrato, hostigamiento o afectación relevante a terceros.
- g) Incumplir compromisos menores asumidos con el establecimiento, sin justificación suficiente.
- h) Cualquier otra conducta de similar naturaleza que afecte levemente el funcionamiento institucional o la coordinación familia-colegio.

Faltas graves de padres, madres y apoderados

Constituyen faltas graves aquellas conductas u omisiones que afectan de manera significativa el respeto debido a la comunidad educativa, el normal funcionamiento del establecimiento, la comunicación institucional, la seguridad, el cumplimiento de compromisos asumidos o la adecuada colaboración familia-colegio.

Constituyen faltas graves, entre otras:

- a) Reiterar faltas leves, pese a haber sido informado o advertido por el establecimiento.
- b) Tratar de manera irrespetuosa, descalificatoria, ofensiva o agresiva verbalmente a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, otros apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Levantar la voz, increpar, presionar, intimidar o dirigirse de manera inadecuada a funcionarios, estudiantes u otros apoderados, sin que la conducta alcance la entidad de falta gravísima.

- d) Interrumpir clases, reuniones, entrevistas, actos, actividades escolares o el normal funcionamiento del establecimiento.
- e) Ingresar a dependencias no autorizadas o permanecer en espacios del establecimiento sin autorización o fuera de los horarios establecidos.
- f) Desconocer, incumplir o interferir injustificadamente en medidas formativas, pedagógicas, de apoyo, resguardo o acompañamiento adoptadas en beneficio del estudiante.
- g) Negarse injustificadamente a colaborar con entrevistas, reuniones, derivaciones, acompañamientos o medidas de apoyo sugeridas fundadamente por el establecimiento en beneficio del bienestar, aprendizaje o convivencia del estudiante.
- h) Difundir rumores, comentarios, acusaciones, mensajes o publicaciones que afecten la honra, dignidad o imagen de estudiantes, funcionarios, apoderados o del establecimiento, sin que la conducta configure una afectación gravísima.
- i) Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios, apoderados o actividades escolares sin autorización, cuando ello afecte la convivencia educativa o la privacidad de las personas.
- j) Utilizar redes sociales, mensajería, correos electrónicos u otros medios digitales para descalificar, exponer, presionar o afectar a integrantes de la comunidad educativa.
- k) Incumplir instrucciones de seguridad, retiro de estudiantes, salidas pedagógicas, emergencias, accidentes escolares o protocolos institucionales.
- l) Retirar al estudiante del establecimiento sin seguir los procedimientos establecidos o autorizar que sea retirado por personas no informadas o no autorizadas.
- m) Realizar actividades, ventas, colectas, campañas, reuniones, convocatorias o publicaciones en nombre del curso o del colegio sin autorización institucional.
- n) Incumplir acuerdos formales adoptados con el establecimiento, especialmente aquellos vinculados al acompañamiento, seguridad o bienestar del estudiante.
- o) Cualquier otra conducta de similar naturaleza que afecte significativamente la convivencia educativa, la comunicación institucional o el normal funcionamiento del establecimiento.

Faltas gravísimas de padres, madres y apoderados

Constituyen faltas gravísimas aquellas conductas u omisiones que afecten gravemente la convivencia educativa, la integridad física o psicológica, la dignidad, seguridad o derechos de estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, o que alteren gravemente el funcionamiento del establecimiento.

Constituyen faltas gravísimas, entre otras:

- a) Agredir físicamente a un estudiante, funcionario, apoderado u otro integrante de la comunidad educativa.
- b) Amenazar, intimidar, hostigar, acosar, perseguir, coaccionar o amedrentar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Realizar maltrato psicológico grave, humillaciones, insultos graves, trato degradante, discriminación arbitraria o conductas que afecten gravemente la dignidad de otra persona.
- d) Incurrir en actos de violencia, maltrato o agresión en contra de estudiantes, funcionarios, apoderados u otros adultos de la comunidad educativa, dentro del establecimiento o con ocasión de actividades escolares.
- e) Difundir por medios presenciales o digitales acusaciones, imágenes, audios, videos, datos personales, información sensible o contenidos que afecten gravemente la honra, intimidad, seguridad o integridad psicológica de estudiantes, funcionarios o apoderados.
- f) Realizar funas, campañas de hostigamiento, amenazas o publicaciones que generen afectación grave a la convivencia educativa o a la integridad de integrantes de la comunidad escolar.
- g) Vulnerar medidas de resguardo, restricciones de contacto, acuerdos de protección o instrucciones adoptadas por el establecimiento en el marco de un protocolo.
- h) Impedir, obstaculizar o alterar gravemente el desarrollo de clases, evaluaciones, actos, ceremonias, reuniones, salidas pedagógicas o actividades institucionales.
- i) Ingresar al establecimiento portando armas, elementos cortopunzantes, objetos peligrosos, sustancias ilícitas o bajo los efectos del alcohol o drogas, cuando ello genere riesgo para la comunidad educativa.
- j) Dañar intencionalmente bienes, infraestructura, mobiliario, documentos, equipos o materiales del establecimiento o de integrantes de la comunidad educativa.

k) Sustraer, alterar, falsificar, destruir u ocultar documentos, registros, certificados, autorizaciones, comunicaciones o antecedentes institucionales.

l) Entregar información falsa, adulterada o maliciosa al establecimiento, cuando ello afecte procedimientos internos, protocolos, seguridad, derechos de terceros o decisiones institucionales.

m) Negarse gravemente o de manera reiterada a cumplir medidas necesarias para proteger la integridad, salud, seguridad o derechos del estudiante, cuando ello pueda constituir una situación de vulneración de derechos.

n) Cometer hechos que pudieren revestir caracteres de delito dentro del establecimiento, en actividades escolares o con ocasión de la relación educativa.

o) Cualquier otra conducta de similar gravedad que afecte gravemente la convivencia educativa, la seguridad, la dignidad, la integridad física o psicológica o los derechos de integrantes de la comunidad educativa.

Cuando una conducta de un apoderado pueda constituir maltrato, acoso o violencia, deberá activarse el protocolo correspondiente. El protocolo de maltrato, acoso o violencia del colegio contempla expresamente situaciones de agresión de adultos a estudiantes, agresiones entre adultos de la comunidad educativa y la posibilidad de solicitar cambio de apoderado cuando el presunto agresor sea apoderado u otro adulto externo.

Medidas aplicables a padres, madres y apoderados

Frente a faltas cometidas por padres, madres o apoderados, el establecimiento podrá aplicar, según la gravedad de los hechos y respetando el procedimiento correspondiente, una o más de las siguientes medidas:

a) Diálogo formativo o entrevista con el apoderado.

b) Orientación respecto de los deberes del apoderado, conductos regulares y normas de convivencia educativa.

c) Advertencia verbal o escrita.

d) Registro de la situación en acta, ficha de entrevista o documento institucional.

e) Solicitud de compromiso escrito de buen trato, colaboración, cumplimiento de conductos regulares o respeto de medidas institucionales.

f) Citación a entrevista con profesor jefe, Inspectoría, Equipo de Convivencia Educativa, Dirección u otro estamento competente.

g) Restricción de comunicación informal, disponiendo que las comunicaciones se realicen exclusivamente por canales institucionales.

h) Limitación o regulación de ingreso a determinadas dependencias del establecimiento, cuando sea necesario para resguardar la seguridad, orden o buen funcionamiento institucional.

i) Suspensión temporal de participación en actividades no obligatorias, ceremonias, salidas, reuniones ampliadas, actividades recreativas o instancias presenciales, cuando la conducta se relacione con dichas actividades o su presencia genere riesgo o afectación a la convivencia educativa.

j) Exigencia de que las entrevistas o reuniones se realicen con presencia de un directivo, integrante del Equipo de Convivencia Educativa u otro funcionario designado.

k) Cambio de apoderado titular, solicitando que asuma el apoderado suplente u otro adulto responsable autorizado.

l) Pérdida de la calidad de apoderado titular, cuando la gravedad o reiteración de la conducta lo justifique, debiendo designarse un nuevo apoderado.

m) Prohibición temporal de ingreso al establecimiento, salvo para situaciones estrictamente necesarias, previamente coordinadas y autorizadas por Dirección.

n) Activación de protocolos institucionales, cuando corresponda.

o) Denuncia o comunicación a organismos competentes, cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, vulneración de derechos o riesgo para la integridad de algún integrante de la comunidad educativa.

p) Derivación o comunicación a Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otros organismos competentes, cuando proceda conforme a la normativa vigente.

Las medidas deberán ser siempre proporcionales a la gravedad de los hechos, fundadas, temporales cuando corresponda, y orientadas a resguardar la convivencia educativa, la seguridad, el buen trato y los derechos de los estudiantes.

La aplicación de medidas a un apoderado no podrá implicar sanción para el estudiante ni afectar su derecho a asistir a clases, rendir evaluaciones, recibir apoyo pedagógico, participar en actividades curriculares o continuar su proceso educativo.

Procedimiento aplicable a faltas de padres, madres y apoderados

El procedimiento tendrá por objeto esclarecer los hechos, escuchar al apoderado involucrado, ponderar los antecedentes y determinar, si corresponde, la aplicación de medidas proporcionales y fundadas.

Inicio del procedimiento

El procedimiento podrá iniciarse por:

- a) Reclamo, denuncia o información entregada por estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.
- b) Observación directa de un funcionario del establecimiento.
- c) Antecedentes derivados de entrevistas, reuniones, registros, comunicaciones o protocolos institucionales.
- d) Hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares o con ocasión de la relación educativa.

Deberá dejarse registro escrito de los antecedentes iniciales, indicando fecha, lugar, personas involucradas y descripción objetiva de los hechos.

Medidas inmediatas de resguardo

Cuando los hechos puedan afectar la integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo, tales como separación de los involucrados, restricción temporal de ingreso, regulación de comunicaciones, cambio provisorio de apoderado o activación del protocolo correspondiente.

Estas medidas serán preventivas, proporcionales y no constituirán sanción definitiva.

Comunicación al apoderado involucrado

El establecimiento comunicará al padre, madre o apoderado involucrado los hechos que se le atribuyen, la eventual infracción al Reglamento Interno y su derecho a entregar antecedentes o formular descargos.

La comunicación se realizará por los canales institucionales, dejando constancia de ello.

Descargos y presentación de antecedentes

El apoderado podrá presentar sus descargos y antecedentes dentro del plazo de **5 días hábiles** contado desde la comunicación formal de los hechos.

Los descargos podrán realizarse por escrito o en entrevista, dejándose acta de lo señalado.

Recopilación de antecedentes

El establecimiento podrá recopilar antecedentes mediante entrevistas, revisión de registros, comunicaciones, actas, correos electrónicos, cámaras de seguridad cuando existan y sea procedente, u otros elementos pertinentes.

Esta etapa deberá realizarse dentro de un plazo razonable, procurando no exceder de **10 días hábiles**, salvo que la complejidad del caso o la activación de un protocolo específico justifique una ampliación fundada.

Los protocolos del establecimiento ya contemplan comunicación con apoderados, medidas de apoyo, seguimiento, entrega de informes y acciones de resguardo en materias como maltrato, acoso o violencia, vulneración de derechos, drogas y alcohol, accidentes escolares y otras situaciones especialmente sensibles.

Resolución

Concluida la recopilación de antecedentes, la Dirección o el estamento que esta determine resolverá fundadamente si existió o no infracción al Reglamento Interno y, en su caso, la medida aplicable.

La resolución deberá indicar:

- a) Los hechos establecidos.
- b) La falta configurada.
- c) Los antecedentes considerados.
- d) Los fundamentos de la decisión.
- e) La medida aplicada, si correspondiere.
- f) Su duración o condiciones de cumplimiento, cuando proceda.
- g) El plazo y forma para solicitar revisión o reconsideración.

La resolución deberá ser comunicada por escrito al apoderado involucrado.

Solicitud de revisión o reconsideración

El padre, madre o apoderado podrá solicitar la revisión o reconsideración de la medida dentro del plazo de **5 días hábiles** contado desde su notificación.

La solicitud deberá presentarse por escrito o por los canales institucionales definidos por el establecimiento, pudiendo acompañarse nuevos antecedentes.

La Dirección resolverá la solicitud dentro del plazo de **5 días hábiles**, mediante decisión fundada, la que será comunicada por escrito.

La presentación de la solicitud de revisión no impedirá la mantención de medidas de resguardo que resulten necesarias para proteger la integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

Cambio de apoderado

El cambio de apoderado procederá como medida excepcional cuando la conducta del padre, madre o apoderado afecte gravemente la convivencia educativa, la seguridad, el buen trato, la dignidad de integrantes de la comunidad educativa, el cumplimiento de protocolos o el adecuado desarrollo del proceso educativo del estudiante.

Esta medida podrá consistir en solicitar que asuma el apoderado suplente registrado u otro adulto responsable que reúna condiciones adecuadas para representar al estudiante ante el establecimiento.

El cambio de apoderado no afectará el derecho del padre o madre a recibir información general sobre el proceso educativo de su hijo o hija, en los términos que correspondan conforme a la normativa vigente, salvo que exista resolución judicial, medida de protección u otra limitación legal aplicable.

Relación con protocolos institucionales

Cuando los hechos atribuidos a un apoderado puedan constituir maltrato, acoso, violencia, vulneración de derechos, agresión sexual, hecho de connotación sexual, afectación a la salud o seguridad de un estudiante, o cualquier situación regulada en los protocolos institucionales, el establecimiento activará el protocolo correspondiente, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en este apartado.

La activación de un protocolo no reemplaza el procedimiento de determinación de medidas respecto del apoderado cuando corresponda, pero permitirá adoptar medidas inmediatas de resguardo, apoyo, denuncia, derivación o coordinación con organismos competentes.

Registro, confidencialidad y resguardo

Toda actuación deberá quedar debidamente registrada en actas, fichas de entrevista, correos electrónicos, registros de convivencia u otros documentos institucionales.

Los antecedentes serán tratados con reserva y solo podrán ser conocidos por quienes deban intervenir en el procedimiento, por el apoderado involucrado en cuanto sea necesario para ejercer su derecho a defensa, o por la autoridad competente cuando corresponda.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE HECHOS QUE REVISTAN CARÁCTER DE DELITO O VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Fundamento Normativo

El establecimiento educacional, en cumplimiento del deber de protección que le imponen la Constitución Política de la República, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y demás normativa educacional vigente, tiene la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, **los directores, inspectores y profesores** de establecimientos educacionales de todo nivel **se encuentran legalmente obligados a denunciar** los hechos que revistan carácter de delito y que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El incumplimiento de esta obligación puede generar responsabilidad penal conforme al artículo 177 del mismo cuerpo legal.

2. Obligación de Denuncia Penal

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que pudieren constituir delito y que afecten a estudiantes o se hayan cometido en el establecimiento educacional, deberá efectuarse la denuncia dentro del **plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento** de los hechos.

La denuncia deberá efectuarse en cualquiera de las siguientes instituciones:

- Ministerio Público, por los canales electrónicos oficiales habilitados para ello, actualmente ingresando a <http://www.fiscaliadechile.cl>, sección denuncia en línea, mediante Clave Única ó directamente en la Fiscalía Local correspondiente.
- A través de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile;
- Ante cualquier tribunal con competencia penal.

Procedimiento Interno

a) La persona que tome conocimiento del hecho deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento o a quien éste haya designado formalmente para tales efectos.

b) El Director o quien lo subrogue será el responsable de materializar la denuncia institucional, sin perjuicio de la responsabilidad personal que la ley impone a los funcionarios obligados conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

c) La existencia de acuerdos entre particulares, retractaciones o solicitudes de reserva por parte de apoderados no exime al establecimiento de su deber legal de denunciar.

3. Denuncia por Vulneración de Derechos ante Tribunal de Familia

Cuando los hechos no constituyan necesariamente delito, pero impliquen una vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, el establecimiento, en cumplimiento del deber de protección consagrado en la Ley N° 21.430, deberá poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente, conforme a la Ley N° 19.968.

La presentación podrá realizarse por vía electrónica mediante los mecanismos dispuestos por el Poder Judicial, actualmente ingresando a <http://www.pjud.cl>, sección trámite fácil, ingresando a “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes)”, mediante Clave Única ó presencialmente, según corresponda.

La denuncia será efectuada por el Director del establecimiento o por quien éste delegue formalmente.

4. Comunicación a Padres, Madres o Apoderados

El establecimiento informará oportunamente a los padres, madres o apoderados respecto de los hechos conocidos, la obligación legal de denunciar, el procedimiento a seguir y las medidas de apoyo adoptadas.

La comunicación deberá realizarse dentro de la misma jornada escolar en que se tomó conocimiento del hecho o tan pronto como sea posible, dejando registro de los intentos de contacto.

No obstante, la comunicación podrá postergarse o adecuarse cuando:

- El presunto autor sea el propio padre, madre o adulto responsable;
- Exista riesgo para la integridad del estudiante;
- La autoridad penal competente instruya mantener reserva para no entorpecer la investigación.

En tales casos, se informará al apoderado suplente u otro adulto responsable debidamente registrado.

5. Medidas de Resguardo Inmediatas

Mientras se desarrollen las investigaciones por parte de la autoridad competente, el establecimiento adoptará medidas de resguardo proporcionales y preventivas, tales como:

- Separación preventiva de los involucrados;
- Acompañamiento psicosocial;
- Ajustes temporales de jornada o sala;
- Supervisión reforzada.

Estas medidas tendrán carácter estrictamente preventivo y no constituirán sanción disciplinaria anticipada, respetando el principio de presunción de inocencia.

6. Procedimiento Interno y Garantías

Durante la tramitación interna de los hechos:

- a) Se garantizará la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas.
- b) Se evitará toda forma de revictimización, especialmente en casos de connotación sexual o violencia.
- c) No se realizarán interrogatorios reiterados que puedan afectar al estudiante.
- d) Se mantendrá registro escrito de todas las actuaciones realizadas.
- e) Se asegurará el derecho a ser oído y a presentar antecedentes, conforme al principio de justo y racional procedimiento establecido en el presente reglamento.
- f) El establecimiento no emitirá juicios de culpabilidad ni adoptará decisiones disciplinarias definitivas fundadas exclusivamente en presunciones, debiendo respetar la presunción de inocencia mientras no exista resolución firme de la autoridad competente, sin perjuicio de las medidas preventivas que resulten necesarias.

7. Deber de Protección

Si la persona afectada fuere estudiante, el establecimiento deberá brindarle apoyo integral, orientación y acompañamiento durante todo el proceso, coordinando, cuando corresponda, la derivación a redes externas de salud, protección o apoyo psicosocial.

Si la persona afectada fuere docente o funcionario, se adoptarán las medidas necesarias para resguardar su integridad y permitir el normal desempeño de sus funciones, siempre que ello no implique riesgo para otros miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Aplicación de los protocolos institucionales a Educación Parvularia

Los protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento Interno serán aplicables a todos los niveles educativos impartidos por el Colegio British Royal School, incluyendo Educación Parvularia, correspondiente a los niveles de prekínder y kínder, en todo aquello que resulte pertinente según la naturaleza de la situación, la edad y etapa de desarrollo de los niños y niñas involucrados, y la normativa especial aplicable a dicho nivel.

Para estos efectos, toda referencia a “estudiante”, “alumno” o “alumna” contenida en los protocolos deberá entenderse comprensiva de los niños y niñas de Educación Parvularia, cuando la situación regulada pueda afectar su integridad física o psicológica, bienestar, seguridad, derechos, trayectoria educativa o convivencia educativa.

La aplicación de los protocolos en Educación Parvularia deberá realizarse con especial consideración del interés superior del niño o niña, su autonomía progresiva, dignidad, derecho a ser oído conforme a su edad y madurez, necesidad de protección reforzada, desarrollo evolutivo, bienestar socioemocional y resguardo de su intimidad y confidencialidad.

En este nivel, la activación de un protocolo no tendrá por finalidad sancionar disciplinariamente al párvulo. En consecuencia, no procederá la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias tales como suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión respecto de niños y niñas de Educación Parvularia. Las situaciones que los involucren deberán abordarse mediante medidas pedagógicas, formativas, preventivas, protectoras, de contención, acompañamiento, reparación simbólica, coordinación con la familia, derivación interna o externa y seguimiento, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando los hechos involucren a adultos de la comunidad educativa, apoderados, funcionarios, terceros, estudiantes de otros niveles o situaciones que puedan constituir vulneración de derechos, maltrato, agresiones sexuales, hechos de connotación sexual, violencia, negligencia, riesgo para la salud, accidente, desregulación emocional y conductual, consumo o exposición a sustancias, u otra situación regulada en los protocolos institucionales, el establecimiento deberá activar el protocolo correspondiente y adoptar las medidas de resguardo, protección, denuncia, derivación o comunicación a organismos competentes que procedan conforme a la normativa vigente.

Las entrevistas, registros, medidas de contención, acciones de indagación y seguimiento que involucren a niños y niñas de Educación Parvularia deberán realizarse mediante estrategias adecuadas a su edad y desarrollo, evitando la revictimización, la reiteración innecesaria de relatos, la exposición indebida, la confrontación con personas involucradas o cualquier actuación que pueda afectar su bienestar físico o emocional.

En la aplicación de los protocolos, el establecimiento deberá procurar la participación oportuna de la familia, salvo que ello pueda comprometer la seguridad o protección del niño o niña, caso en el cual se realizarán las comunicaciones, derivaciones o denuncias ante los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

Cuando un protocolo contemple medidas disciplinarias, procedimientos de determinación de responsabilidad o consecuencias aplicables a estudiantes, dichas disposiciones se aplicarán a Educación Parvularia solo en cuanto sean compatibles con la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y con la improcedencia de sanciones disciplinarias respecto de párvulos. En caso de contradicción, prevalecerá la regulación especial de Educación Parvularia, debiendo adoptarse medidas de carácter pedagógico, formativo, protector y de acompañamiento.

Los protocolos de accidentes escolares, salidas pedagógicas, vulneración de derechos, maltrato, acoso o violencia, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, desregulación emocional y conductual, identidad de género, drogas y alcohol, conductas autolesivas o riesgo suicida, y demás protocolos institucionales serán aplicables a Educación Parvularia en lo que resulte pertinente, considerando siempre las adecuaciones propias del nivel, el deber de cuidado reforzado y la protección integral de los niños y niñas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación del Colegio frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, con el fin de resguardar su integridad física y psíquica, adoptar medidas oportunas de protección, activar las denuncias o derivaciones que procedan y aplicar, cuando corresponda, medidas de apoyo, resguardo y acompañamiento conforme al Reglamento Interno.

Este protocolo será aplicable a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares o extraescolares, y también a hechos ocurridos fuera del colegio cuando afecten a estudiantes o incidan en su bienestar, en su proceso educativo o en la convivencia escolar.

Principios rectores

Toda actuación realizada en virtud de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) **Interés superior del niño, niña y adolescente.** En toda decisión que involucre a estudiantes prevalecerá su protección integral.
- b) **Debida diligencia.** El establecimiento actuará de manera oportuna, seria, proporcional y eficaz frente a toda alerta o situación que pueda constituir vulneración de derechos. Este estándar es consistente con la obligación estatal y de los garantes institucionales de adoptar medidas de protección frente al descuido, abuso o negligencia.
- c) **Confidencialidad.** La información será tratada con reserva, evitando su difusión innecesaria y resguardando la vida privada del estudiante.
- d) **No revictimización.** Se evitará exponer, reiterar relatos o someter al estudiante a actuaciones innecesarias o inoportunas.
- e) **Protección y prevención.** El colegio no solo reaccionará frente a hechos ya ocurridos, sino que impulsará acciones de acompañamiento, reparación, prevención y fortalecimiento del entorno protector.
- f) **Corresponsabilidad.** La protección de derechos de niños, niñas y adolescentes compromete a la familia, al establecimiento, a las redes de apoyo y a los organismos competentes del sistema de protección integral.

g) **No discriminación.** Todas las medidas se adoptarán sin distinción arbitraria y con pleno respeto a la dignidad del estudiante.

Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

Vulneración de derechos: toda acción u omisión de terceros que transgreda o amenace el ejercicio de uno o más derechos de un niño, niña o adolescente.

Negligencia: falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de atender y satisfacer las necesidades básicas del niño, niña o adolescente, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Trato negligente o descuido: falta persistente o grave de atención oportuna de necesidades básicas, tales como alimentación, vestuario, vivienda, atención de salud, protección frente a riesgos, acompañamiento emocional, supervisión o asistencia regular al establecimiento educacional.

Vulneración física: situaciones en que el estudiante presenta necesidades materiales básicas insatisfechas, ausencia de atención médica, exposición a riesgos o hechos de violencia, o cualquier otra situación que comprometa su integridad corporal.

Vulneración psicológica o emocional: situaciones en que no se atienden las necesidades emocionales o de contención del estudiante, o este se encuentra expuesto a contextos que afecten gravemente su estabilidad emocional.

Abandono o desprotección sociofamiliar: situaciones de ausencia de cuidados, retiro tardío o no retiro del estudiante al término de la jornada, ausentismo no justificado, abandono de responsabilidades parentales o exposición a contextos de riesgo social o familiar.

Trabajo infantil o exigencias incompatibles con la escolaridad: obligación de laborar o asumir cargas que interfieran de manera relevante con las actividades escolares y sociales del estudiante, poniendo en riesgo su desarrollo integral.

Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará frente a situaciones que afecten a estudiantes y que puedan constituir vulneración de derechos, incluyendo, entre otras:

- a) Cuando no se atiendan sus necesidades físicas básicas, tales como alimentación, vestuario o vivienda.
- b) Cuando no se proporcione atención médica básica o no se brinde protección adecuada.
- c) Cuando se le exponga a situaciones de peligro, violencia, consumo o uso de drogas u otros contextos de riesgo.
- d) Cuando no se atiendan sus necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Cuando exista ausentismo escolar no justificado, abandono o negligencia sociofamiliar.
- f) Cuando existan condiciones de higiene o cuidado personal gravemente insuficientes.
- g) Cuando sea retirado tardíamente o no sea retirado al término de la jornada escolar.
- h) Cuando se le impongan labores o cargas incompatibles con su edad, desarrollo o derecho a la educación.
- i) Cuando adultos de la comunidad educativa o cuidadores afecten su dignidad, honra, indemnidad física, psíquica o moral.

Obligación de informar

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que pueda constituir vulneración de derechos de un estudiante deberá informarlo inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, a la Encargada de Convivencia Escolar, o a quien la subrogue o haga sus veces.

En caso de que el hecho se conozca en día inhábil, la información deberá comunicarse al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación legal de denunciar dentro de 24 horas cuando corresponda si los hechos pudieren revestir caracteres de delito.

Activación del protocolo

El presente protocolo se activará de inmediato cada vez que se tome conocimiento, se reciba una información o se observen antecedentes que puedan constituir una situación de vulneración de derechos de un estudiante.

Actuaciones inmediatas

Una vez activado el protocolo, el establecimiento deberá adoptar de inmediato, según corresponda, las siguientes acciones:

- a) Brindar contención y protección inmediata al estudiante.
- b) Evaluar si requiere atención de salud y, de ser necesario, disponer su traslado a un centro asistencial.
- c) Adoptar medidas urgentes de resguardo para evitar la continuidad de la afectación o la exposición a nuevas situaciones de riesgo.
- d) Registrar por escrito los antecedentes recibidos y las acciones realizadas.
- e) Informar a Dirección.
- f) Activar la intervención del Equipo de Convivencia Escolar y de los profesionales que correspondan.
- g) Evaluar la necesidad de denuncia o derivación a organismos competentes.

Comunicación de los hechos a los padres y/o apoderados

La comunicación con los apoderados o adultos responsables se realizará mediante los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando la necesidad de resguardo, el sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

El equipo de convivencia escolar y/o encargado de ciclo deberá informar de manera inmediata, o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que se tome conocimiento de los hechos, a los apoderados y/o adultos responsables del estudiante involucrado, salvo que alguno de ellos aparezca eventualmente comprometido en la situación de vulneración o que la comunicación inmediata pudiere comprometer la protección del estudiante.

Dicha comunicación se realizará preferentemente vía telefónica y, en subsidio, mediante correo electrónico, con el objeto de poner en conocimiento la situación, informar el procedimiento a seguir, las medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, las eventuales derivaciones y las obligaciones legales del establecimiento.

En caso de no obtener respuesta o de no concurrir a la citación, se deberá insistir por los medios disponibles, dejando debida constancia de todas las gestiones realizadas.

Si uno de los padres, madres, tutores o apoderados aparece señalado como posible responsable de la situación, el establecimiento deberá coordinar las acciones con el

apoderado suplente u otro adulto responsable, y en su caso con quien determine la autoridad judicial competente.

Denuncia o derivación externa

Hechos que pueden constituir delito

Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de 24 horas desde que tome conocimiento del hecho. Dicha denuncia la realizará preferentemente el Director o a quien éste delegue, de forma online, ingresando a <http://www.fiscaliadechile.cl>, sección denuncia en línea, mediante Clave Única, o en su defecto de forma presencial, en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de Policía de Investigaciones o, en su caso, en el Juzgado de Garantía.

Vulneración de derechos sin carácter penal

Si los hechos no configuran delito, pero revelan una posible vulneración de derechos, el establecimiento realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez, al Tribunal de Familia o a la red de protección correspondiente, según la naturaleza de los hechos, las necesidades del estudiante y la pertinencia de la adopción de medidas de protección.

Para estos efectos, el Equipo de Convivencia Escolar evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a redes externas, tales como la Oficina Local de la Niñez, programas especializados de intervención, redes comunales de apoyo, salud mental u otras instituciones pertinentes.

Cuando existan profesionales tratantes o especialistas externos, el establecimiento podrá coordinar acciones con ellos para implementar medidas pedagógicas y de acompañamiento acordes a las necesidades del estudiante.

Derivación al Tribunal de Familia

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia competente toda situación que constituya una posible vulneración de derechos de un estudiante, especialmente cuando se requiera la adopción de medidas de protección.

Para estos efectos, el Equipo de Convivencia Escolar evaluará, atendida la naturaleza de los hechos, su gravedad, reiteración y el nivel de riesgo para el estudiante, la necesidad de efectuar dicha derivación, pudiendo realizarse en cualquier etapa del procedimiento.

La derivación deberá efectuarse de manera inmediata en aquellos casos en que la situación implique riesgo grave o actual para el estudiante, así como cuando las medidas adoptadas por el establecimiento resulten insuficientes para garantizar su protección.

Se remitirán los antecedentes al Tribunal de Familia de forma online, ingresando a <http://www.pjud.cl>, sección trámite fácil, ingresando a “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes)”, mediante Clave Única o, en su defecto, se concurrirá presencialmente.

Investigación interna

Sin perjuicio de las competencias exclusivas de los organismos jurisdiccionales o persecutores cuando corresponda, el colegio podrá realizar una indagación interna destinada a recopilar antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y adoptar medidas de resguardo, apoyo psicosocial, apoyo pedagógico y derivación.

La investigación estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, directamente o a través del profesional designado para ello, con apoyo de la dupla psicosocial, profesor jefe u otros profesionales que corresponda.

La indagación podrá contemplar:

- a) Revisión de antecedentes escolares, académicos, de asistencia, disciplina y observaciones relevantes.
- b) Entrevistas a apoderados o adultos responsables.
- c) Entrevistas a testigos o funcionarios que puedan aportar antecedentes relevantes.
- d) Visitas domiciliarias, si el caso lo amerita y conforme a las posibilidades institucionales.
- e) Entrevistas al estudiante, únicamente con fines de contención y resguardo, evitando cualquier forma de interrogación impropia o revictimizante.
- f) Recopilación de información contextual necesaria para la adopción de medidas.

El plazo general de investigación será de hasta **10 días hábiles**.

Informe y medidas de cierre

Concluida la etapa de investigación, la Encargada de Convivencia Escolar o la persona designada deberá elaborar un informe de cierre, dentro del plazo de **3 días hábiles**, en el cual

se dejará constancia de los antecedentes recopilados, las actuaciones realizadas, el análisis de la situación, las medidas adoptadas y las medidas que deban continuar ejecutándose.

Dicho informe será puesto en conocimiento del Equipo Directivo del establecimiento, para efectos de su validación y seguimiento institucional, sin perjuicio de las medidas que ya se encuentren en ejecución.

Medidas de resguardo, intervención y acompañamiento

Conforme a los antecedentes del caso, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar al estudiante, las que podrán ser de carácter psicosocial, pedagógico, administrativo o de derivación.

Estas medidas deberán ser proporcionales a la situación detectada, atender al interés superior del niño, niña o adolescente y orientarse a la protección, reparación y continuidad del proceso educativo.

Medidas de apoyo

- Acompañamiento psicosocial
- Apoyo pedagógico
- Adecuaciones curriculares
- Seguimiento

Medidas de protección

- Activación de redes externas
- Coordinación con apoderado suplente
- Resguardo de identidad
- Adecuación de rutinas o jornada
- Acompañamiento institucional

Medidas administrativas

- Acciones de coordinación interna
- Comunicación a organismos externos
- Cumplimiento de medidas judiciales

Medidas respecto de adultos

- Readequación de funciones
- Restricción de contacto con el estudiante

- Otras medidas institucionales o legales que resulten procedentes.

Implementación de medidas de resguardo, intervención y acompañamiento

Con el objeto de dar cumplimiento efectivo a las medidas adoptadas en el informe del caso, el establecimiento podrá implementar acciones de apoyo, intervención y acompañamiento dirigidas tanto al estudiante involucrado como a su grupo curso y a su familia, en función de la gravedad de los hechos, las necesidades detectadas y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Estas acciones tendrán por finalidad favorecer la reparación del daño, el bienestar integral del estudiante, la continuidad del proceso educativo y la adecuada convivencia escolar.

Plan de apoyo psicosocial y pedagógico para el estudiante involucrado

El encargado de convivencia escolar, junto con los profesionales que correspondan, podrá ofrecer una primera contención por parte de los profesionales psicólogos del establecimiento educacional, gestionando medidas de resguardo y acompañamiento.

Del mismo modo, podrá solicitar el apoyo a los padres, madres, tutores, apoderados o algún familiar o adulto responsable, a fin de que colaboren con las acciones de apoyo y/o protección que las autoridades o el colegio decidan implementar.

Como medidas pedagógicas, se podrán establecer estrategias para fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiante, tales como adecuaciones curriculares, flexibilización, instrumentos de evaluación diferenciada, entrevistas personales, apoyos en la asistencia, entregas pedagógicas o cualquier otra medida pertinente.

Plan de intervención y acompañamiento en el curso

Igualmente se podrá implementar en el curso o nivel al que pertenezca el estudiante un plan de intervención y acompañamiento por parte de los profesionales psicosociales del establecimiento, con implementación de talleres y actividades en favor de la buena convivencia, el autocuidado, el conocimiento y respeto de los derechos, los deberes y la prevención de riesgos.

La intervención deberá planificarse considerando la edad, grado de madurez, condición y etapa escolar de los estudiantes.

Medidas o acciones que involucren a la familia del estudiante involucrado

Todas las entrevistas, reuniones y seguimientos del estudiante que requieran de la intervención de la familia se realizarán con el apoderado titular o, en su defecto, con el apoderado suplente u otro adulto responsable determinado conforme al caso.

Se podrá solicitar el apoyo a la familia, a fin de que colabore con las acciones de apoyo y/o protección que las autoridades o el colegio decidan implementar.

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe y/o encargado de ciclo podrán realizar seguimiento y monitoreo con los apoderados mediante entrevistas periódicas, dejando constancia de dichas actuaciones en las respectivas actas o registros institucionales.

Seguimiento y monitoreo

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe y/o encargado de ciclo, de acuerdo con la gravedad de la situación, podrán realizar seguimiento y monitoreo del cumplimiento y efectividad de las medidas de apoyo implementadas respecto del estudiante.

El plazo de las acciones de seguimiento dependerá de la gravedad y efectos ocasionados, de las indicaciones de especialistas y de las decisiones adoptadas por los organismos competentes. En todo caso, se establecerá como plazo mínimo de seguimiento 2 meses, pudiendo extenderse de acuerdo con las necesidades del caso.

Si durante el seguimiento se pesquisa la persistencia o agravamiento de la situación, el establecimiento realizará la derivación o ampliación de la derivación a la red competente, especialmente al Tribunal de Familia, dentro del plazo más breve posible.

Entrega del informe

El equipo de convivencia escolar, una vez elaborado el informe y puesto en conocimiento del Equipo Directivo, procederá dentro del plazo de **3 días** a citar telefónicamente y/o mediante correo electrónico a los padres, madres, tutores o apoderados del estudiante involucrado, con el objeto de hacer entrega del informe concluyente y explicar las medidas de protección, apoyo y acompañamiento que se implementarán.

Si los adultos responsables no asistieren a la entrevista citada sin justificación, se les enviará el respectivo informe vía correo electrónico o por otro medio formal idóneo, dejando constancia de dicha situación.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante

En toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la intimidad, vida privada e identidad del estudiante involucrado, evitando su exposición innecesaria frente a la comunidad educativa.

La información relativa a la situación deberá ser tratada con carácter confidencial y solo podrá ser conocida por aquellos funcionarios que, en razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento, adoptándose las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de estigmatización, revictimización o difusión indebida.

Las acciones de coordinación interna que resulten necesarias se realizarán a través de los conductos formales del establecimiento, resguardando en todo momento la identidad del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación del Colegio frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, con el fin de resguardar su integridad física y psíquica, adoptar medidas oportunas de protección, activar las denuncias o derivaciones que procedan y aplicar, cuando corresponda, medidas de apoyo, resguardo y acompañamiento conforme al Reglamento Interno.

Este protocolo será aplicable a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares o extraescolares, y también a hechos ocurridos fuera del colegio cuando afecten a estudiantes o incidan en su bienestar y en la convivencia escolar.

Principios rectores

Toda actuación realizada en virtud de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.** En toda decisión que involucre a estudiantes prevalecerá su protección integral.
- b) Debida diligencia.** El establecimiento actuará de manera oportuna, seria, proporcional y eficaz frente a toda alerta o denuncia.
- c) Confidencialidad.** La información será tratada con reserva, evitando su difusión innecesaria.
- d) No revictimización.** Se evitará exponer, reiterar relatos o someter a la víctima a actuaciones innecesarias.
- e) Presunción de inocencia.** Toda persona denunciada será tratada con respeto a sus garantías, sin perjuicio de las medidas de resguardo que corresponda adoptar.
- f) Protección y prevención.** El colegio no solo reaccionará frente a hechos ya ocurridos, sino que impulsará acciones de acompañamiento, reparación y prevención.
- g) No discriminación.** Todas las medidas se adoptarán sin distinción arbitraria y con pleno respeto a la dignidad de las personas.

Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

Maltrato infantil: toda acción u omisión de violencia física, psicológica o sexual ejercida contra un niño, niña o adolescente.

Agresión sexual: cualquier acto de carácter sexual realizado sin el consentimiento de la víctima o en condiciones que afecten su libertad o seguridad sexual.

Abuso sexual: cualquier conducta de carácter sexual realizada con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, exhibición de genitales, tocaciones, incitación a actos sexuales, penetración, exposición a material pornográfico, explotación sexual o utilización en material pornográfico.

Violación: acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal en los términos del Código Penal.

Estupro: acceso carnal a persona mayor de 14 y menor de 18 años, bajo condiciones de abuso o engaño.

Hechos de connotación sexual: conductas de carácter sexual no constitutivas de delito, tales como comentarios, insinuaciones, gestos o conductas sexuales no deseadas que generen afectación en el estudiante.

Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará frente a:

- a) Agresiones sexuales contra estudiantes.
- b) Hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes.
- c) Situaciones de vulneración de derechos de carácter sexual.

Obligación de informar

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos de carácter sexual que afecten a un estudiante deberá informarlo inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, a la Encargada de Convivencia Escolar, o a quien la subrogue o haga sus veces.

En caso de que el hecho se conozca en día inhábil, la información deberá comunicarse al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación legal de denunciar dentro de 24 horas cuando corresponda conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

Activación del protocolo

El presente protocolo se activará de inmediato cada vez que se tome conocimiento, se reciba una denuncia o se observen hechos que puedan constituir agresión sexual o hechos de connotación sexual.

Actuaciones inmediatas

Una vez activado el protocolo, el establecimiento deberá:

- a) Brindar contención y protección inmediata al estudiante.
- b) Evitar todo contacto con la persona eventualmente involucrada.
- c) Informar de inmediato o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que tomaron conocimiento de los hechos al apoderado, salvo que este pueda estar involucrado.
- d) Disponer el traslado inmediato del estudiante a un centro asistencial, cuando la gravedad de la situación lo amerite, debiendo informársele al apoderado a la brevedad posible sobre dicha actuación y el lugar de derivación.
- e) Registrar los antecedentes.
- f) Evaluar, dentro del mismo procedimiento, si los hechos pudieren revestir caracteres de delito o de vulneración de derechos para efectos de la denuncia o derivación correspondiente.

Comunicación de los hechos a los padres y/o apoderados

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

El equipo de convivencia escolar y/o encargado de ciclo deberá informar de manera inmediata, o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que se tome conocimiento de los hechos, a los apoderados y/o adultos responsables de los estudiantes involucrados.

Dicha comunicación se realizará preferentemente vía telefónica y, en subsidio, mediante correo electrónico, con el objeto de poner en su conocimiento la situación y coordinar una entrevista con carácter de urgente.

En caso de no obtener respuesta o de no concurrir a la citación, se deberá insistir en el contacto por los medios disponibles, dejando debida constancia de todas las gestiones realizadas.

Si resultara señalado como presunto autor de los hechos, alguno de los padres o adultos responsables del cuidado personal del estudiante, se deberá poner en conocimiento de la situación a quien figure como apoderado suplente u otro adulto responsable dentro del hogar.

En la respectivas entrevistas, se informará respecto de los hechos ocurridos, la obligación del establecimiento de denunciar según corresponda, la confidencialidad del proceso, el procedimiento que se realizará, las medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, eventual derivación a red de apoyo externa y se orientará respecto de las posibles consecuencias judiciales que pudiera acarrear.

Medidas inmediatas de resguardo

Podrán adoptarse, entre otras:

- a) Separación física inmediata.
- b) Cambio de espacios, horarios o rutinas.
- c) Restricción de contacto.
- d) Suspensión o separación de funciones (si es adulto).
- e) Apoyo psicosocial inmediato.
- f) Derivación a redes externas.
- g) Otras medidas proporcionales orientadas a la protección.

Estas medidas son preventivas y no constituyen sanción.

Denuncia o derivación externa

Hechos que pueden constituir delito

Cuando los hechos puedan constituir delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de **24 horas** desde que tome conocimiento del hecho. Dicha denuncia la realizará preferentemente el Director o a quien éste delegue, de forma online, ingresando a <http://www.fiscaliadechile.cl>, sección denuncia el línea, mediante Clave Única ó en su defecto de forma presencial, en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de Policía de Investigaciones o, en su caso, en el Juzgado de Garantía.

Hechos cometidos por estudiantes menores de 14 años

Si el presunto agresor es un estudiante menor de 14 años y la conducta pudiere revestir caracteres de delito, se remitirán los antecedentes al Tribunal de Familia de forma online, ingresando a <http://www.pjud.cl>, sección trámite fácil, ingresando a “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes)”, mediante Clave Única o en su defecto, se concurrirá presencialmente.

Vulneración de derechos sin carácter penal

Si los hechos no configuran delito, pero revelan una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, el establecimiento realizará la derivación a la **Oficina Local de la Niñez o al Tribunal de Familia**, en éste último caso, en la forma establecida anteriormente.

Derivaciones

El equipo de convivencia escolar será el encargado de evaluar, de acuerdo al nivel de afectación y/o gravedad de los hechos, la conveniencia de la derivación de los NNA a redes externas, como la Oficina Local de la Niñez comunal, Unidad de Apoyo de Víctimas, programas de intervención especializada en abuso sexual u otro organismo de apoyo de la red social comunitaria así como también a redes de salud mental.

Investigación interna

Sin perjuicio de que, los establecimientos educacionales no pueden investigar hechos constitutivos de delito toda vez que, la investigación penal es facultad exclusiva del Ministerio Público, la etapa de indagación tiene por objeto recopilar antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y poder tomar las medidas de resguardo, pedagógicas y de apoyo pertinentes.

El procedimiento de indagación podrá contemplar:

- a) Entrevistas (relato espontáneo)
- b) Revisión de antecedentes.
- c) Recopilación de información relevante.

El plazo será de **10 días hábiles**.

Resolución y medidas de cierre

Concluida la etapa de investigación, el encargado de convivencia escolar o quien haya sido designado, dentro del plazo de **3 días hábiles**, elaborará informe concluyente con los hechos recopilados, las acciones efectuadas, resguardando la intimidad e identidad de los involucrados.

Dicho informe debe contener las medidas de resguardo y/o administrativas, apoyo psicosocial y apoyo pedagógico, señalándose el tiempo y forma en que se ejecutará. Lo anterior, dependiendo de las necesidades de los estudiantes involucrados (afectado, presunto agresor) y en conformidad al Reglamento de Convivencia y Evaluación.

Una vez emitido el informe de cierre, este será remitido al **Equipo Directivo del establecimiento**, quien será el órgano encargado de adoptar la decisión final.

El **Equipo Directivo** resolverá en **3 días hábiles** desde la recepción del respectivo informe.

La decisión deberá considerar: gravedad, edad, interés superior del niño, proporcionalidad y necesidad de protección.

Medidas aplicables

Las medidas aplicadas podrán ser, entre otras:

Formativas: reflexión guiada, compromisos, trabajo formativo, acciones educativas.

Reparatorias: disculpas, acciones restaurativas, recomposición del clima escolar, medidas de desagravio institucional cuando proceda.

De apoyo: acompañamiento psicosocial, apoyo pedagógico, derivación a redes, seguimiento.

Disciplinarias: las contempladas en el Reglamento Interno, según la gravedad de la conducta.

Respecto de adultos: medidas laborales internas o acciones legales, según corresponda.

Implementación de medidas de apoyo, intervención y acompañamiento

Con el objeto de dar cumplimiento efectivo a las medidas adoptadas en la resolución del caso, el establecimiento podrá implementar acciones de apoyo, intervención y acompañamiento dirigidas tanto a los estudiantes involucrados como a su grupo curso y a sus familias, en función de la gravedad de los hechos, las necesidades detectadas y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Estas acciones que a continuación se señalan, tendrán por finalidad favorecer la reparación del daño, el bienestar integral de los involucrados, la continuidad del proceso educativo y la adecuada convivencia escolar.

Plan de apoyo psicosocial y pedagógico para los estudiantes involucrados en los hechos

El encargado de convivencia escolar o quien lleva a cabo el protocolo, podrá ofrecer una primera contención por parte de los profesionales psicólogos del establecimiento educacional, gestionando medidas de resguardo y acompañamiento a los afectados.

Del mismo modo podrá solicitar el apoyo a los padres y/o apoderados o algún familiar o adulto responsable, a fin de que colabore con las acciones de apoyo y/o protección que las autoridades o el colegio decidan implementar.

Como medidas pedagógicas, se podrán establecer estrategias para fortalecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes, así como: adecuaciones curriculares, instrumento de evaluación diferenciada, entrevistas personales, etc.

Plan de intervención y acompañamiento en el curso

Igualmente se podrá implementar en el curso o en el nivel al que pertenezcan los afectados, un plan de intervención y acompañamiento por parte de los profesionales psicosociales del establecimiento educacional, con implementación de talleres en favor de la buena convivencia, el autocuidado, límites de la corporalidad, buen trato, etc.

Medidas o acciones que involucren a la familia de los estudiantes involucrados

Todas las entrevistas, reuniones y seguimiento del estudiante detalladas en el presente protocolo y que requieran de la intervención de la familia se harán con el apoderado titular o en su defecto con el apoderado suplente.

Se podrá solicitar el apoyo a la familia, a fin de que colabore con las acciones de apoyo y/o protección que las autoridades o el colegio decidan implementar.

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe o de asignatura, y/o encargado del ciclo, de acuerdo a la gravedad de la situación, podrán realizar seguimiento y monitoreo con los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante entrevistas periódicas, dejando registro en las respectivas actas de entrevistas.

Seguimiento y monitoreo

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe o de asignatura, y/o encargado del ciclo, de acuerdo a la gravedad de la situación, podrán realizar seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las medidas de apoyo implementadas a los estudiantes involucrados.

El plazo de las acciones de seguimiento dependerá de la gravedad y efectos ocasionados, las indicaciones de especialistas, medidas determinadas por el tribunal, entre otras. En todo caso se establecerá como plazo mínimo 2 meses, pudiendo extenderse de acuerdo a las necesidades.

Entrega del informe

El equipo de convivencia escolar, luego de la resolución del Equipo Directivo, procederá dentro del plazo de **3 días**, a citar telefónicamente y/o mediante correo electrónico a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, con el objeto de hacer entrega del informe concluyente y explicar las medidas que se realizarán.

Si los padres y/o apoderados no asistieran a la entrevista citada, sin justificación, se les enviará el respectivo informe vía correo electrónico, dejando constancia de dicha situación.

Información de los hechos a la comunidad educativa

En todo momento, se debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, evitando exponer la experiencia de los afectados frente al resto de la comunidad educativa.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del establecimiento, como medidas de resguardo y garante de derechos, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento tales como: reuniones de equipo, entrevistas, correo electrónico, entre otras; respetando lo señalado en el párrafo anterior.

Se informará la activación del protocolo respectivo, en el consejo de profesores más próximo y si fuese necesario, se informará a los padres y/o apoderados del curso correspondiente al estudiante involucrado y a la directiva del centro general de padres y/o apoderados, por medio de reunión, respetando siempre la intimidad e identidad de los involucrados.

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

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación del Colegio frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que afecten a integrantes de la comunidad educativa, con el fin de resguardar la integridad física y psíquica de las personas involucradas, adoptar medidas oportunas de protección, activar las denuncias o derivaciones que procedan y aplicar, cuando corresponda, las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

Este protocolo será aplicable a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares o extraescolares, y también a hechos ocurridos fuera del colegio cuando afecten a estudiantes o incidan de manera directa en la convivencia escolar.

Principios rectores

Toda actuación realizada en virtud de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.** En toda decisión que involucre a estudiantes prevalecerá su protección integral.
- b) Debida diligencia.** El establecimiento actuará de manera oportuna, seria, proporcional y eficaz frente a toda alerta o denuncia.
- c) Confidencialidad.** La información será tratada con reserva, evitando su difusión innecesaria.
- d) No revictimización.** Se evitará exponer, reiterar relatos o someter a la víctima a actuaciones innecesarias.
- e) Presunción de inocencia.** Toda persona denunciada será tratada con respeto a sus garantías, sin perjuicio de las medidas de resguardo que corresponda adoptar.

f) Protección y prevención. El colegio no solo reaccionará frente a hechos ya ocurridos, sino que impulsará acciones de acompañamiento, reparación y prevención.

g) No discriminación. Todas las medidas se adoptarán sin distinción arbitraria y con pleno respeto a la dignidad de las personas.

Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

Maltrato escolar: toda acción u omisión de violencia física o psicológica, no necesariamente reiterada, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.

Acoso escolar o bullying: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, por medios tecnológicos o por cualquier otro medio.

Violencia física: golpes, empujones, zamarreos, patadas, lanzamiento de objetos, agresiones con objetos o cualquier acción que afecte corporalmente a una persona.

Violencia psicológica o emocional: insultos, amenazas, humillaciones, burlas, hostigamientos, chantajes, intimidaciones, aislamiento, descalificaciones o cualquier acción que menoscabe la dignidad o estabilidad emocional de una persona.

Violencia por medios digitales o ciberacoso: amenazar, humillar, insultar, difundir imágenes, mensajes, audios o contenidos ofensivos a través de redes sociales, mensajería, correo electrónico u otros medios tecnológicos.

Discriminación arbitraria: toda distinción, exclusión o trato degradante fundado en condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, sexo, orientación sexual, discapacidad u otra condición análoga.

Trato degradante: cualquier conducta que menoscabe gravemente la dignidad de una persona.

Adulto de la comunidad educativa: todo padre, madre, apoderado, docente, directivo, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro adulto que participe de la comunidad escolar.

Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará en los siguientes casos:

- a) Agresión o violencia entre estudiantes;
- b) Agresión o violencia de un adulto a un estudiante;
- c) Agresión o violencia entre adultos de la comunidad educativa;
- d) Otras situaciones de maltrato o violencia entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo aquellas ejercidas por estudiantes hacia adultos, que afecten la convivencia escolar.

Cuando el hecho involucre a trabajadores entre sí, se aplicará además, en lo pertinente, la normativa laboral interna y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Obligación de informar

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que pueda constituir maltrato, acoso o violencia deberá informarlo inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, a la Encargada de Convivencia Escolar, o a quien la subrogue o haga sus veces.

En caso de que el hecho se conozca en día inhábil, la información deberá comunicarse al día hábil siguiente, sin perjuicio de la obligación legal de denunciar dentro de 24 horas cuando corresponda conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

Activación del protocolo

El presente protocolo se activará cada vez que un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento, reciba una denuncia u observe hechos que, conforme a las definiciones precedentes, puedan constituir maltrato, acoso escolar o violencia.

Actuaciones inmediatas

Una vez activado el protocolo, el establecimiento deberá adoptar de inmediato, según corresponda, las siguientes acciones:

- a) Brindar contención y protección a la persona afectada.
- b) Prestar primeros auxilios y, si corresponde, trasladar a la persona afectada a un centro asistencial para constatar lesiones.
- c) Informar de inmediato o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que tomaron conocimiento de los hechos al apoderado o familia, si la persona afectada es estudiante.
- d) Adoptar medidas urgentes de resguardo, incluyendo la separación de los involucrados cuando resulte necesario.
- e) Registrar por escrito los antecedentes recibidos y las medidas adoptadas.
- f) Evaluar, dentro del mismo procedimiento, si los hechos pudieren revestir caracteres de delito o de vulneración de derechos para efectos de la denuncia o derivación correspondiente.

Comunicación de los hechos a los padres y/o apoderados

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

El equipo de convivencia escolar y/o encargado de ciclo deberá informar de manera inmediata, o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que se tome conocimiento de los hechos, a los apoderados y/o adultos responsables de los estudiantes involucrados.

Dicha comunicación se realizará preferentemente vía telefónica y, en subsidio, mediante correo electrónico, con el objeto de poner en su conocimiento la situación y coordinar una entrevista con carácter de urgente.

En caso de no obtener respuesta o de no concurrir a la citación, se deberá insistir en el contacto por los medios disponibles, dejando debida constancia de todas las gestiones realizadas.

Si resultara señalado como presunto autor de los hechos, alguno de los padres o adultos responsables del cuidado personal del estudiante, se deberá poner en conocimiento de la situación a quien figure como apoderado suplente u otro adulto responsable dentro del hogar.

En la respectivas entrevistas, se informará respecto de los hechos ocurridos, la obligación del establecimiento de denunciar según corresponda, el procedimiento que se realizará, las medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, eventual derivación a red de apoyo externa y se orientará respecto de las posibles consecuencias judiciales que pudiera acarrear.

Medidas inmediatas de resguardo

Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá decretar una o más medidas de resguardo, según la gravedad del caso y la calidad de las personas involucradas.

Estas medidas podrán consistir en:

- a) Separación física entre víctima y presunto agresor.
- b) Cambio de puesto, horario, recreo, sala o rutina.
- c) Mayor supervisión.
- d) Restricción de contacto.
- e) Cambio de apoderado, cuando corresponda.
- f) Apoyo psicosocial.
- g) Derivación a redes externas.
- h) Otras medidas proporcionales orientadas a la protección.

Estas medidas no constituyen sanción, sino acciones preventivas y de resguardo.

Denuncia o derivación externa

1. Hechos que pueden constituir delito

Cuando los hechos puedan constituir delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de **24 horas** desde que tome conocimiento del hecho. Dicha denuncia la realizará preferentemente el Director o a quien éste delegue, de forma online, ingresando a <http://www.fiscaliadechile.cl>, sección denuncia el línea, mediante Clave Única ó en su defecto de forma presencial, en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de Policía de Investigaciones o, en su caso, en el Juzgado de Garantía.

2. Hechos cometidos por estudiantes menores de 14 años

Si el presunto agresor es un estudiante menor de 14 años y la conducta pudiere revestir caracteres de delito, se remitirán los antecedentes al **Tribunal de Familia** de forma online, ingresando a <http://www.pjud.cl>, sección trámite fácil, ingresando a “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes)”, mediante Clave Única o en su defecto, se concurrirá presencialmente.

3. Vulneración de derechos sin carácter penal

Si los hechos no configuran delito, pero revelan una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, el establecimiento realizará la derivación a la **Oficina Local de la Niñez** o al **Tribunal de Familia**, en éste último caso, en la forma establecida anteriormente.

Derivaciones

El Equipo de Convivencia Escolar evaluará la derivación a redes externas, tales como la Oficina Local de la Niñez, programas especializados u otras instituciones pertinentes.

Investigación interna

Sin perjuicio de la investigación penal que corresponda al Ministerio Público, el colegio podrá realizar una investigación interna para efectos convivenciales, disciplinarios, formativos y de resguardo.

La investigación estará a cargo del Equipo o Encargada de Convivencia Escolar, directamente o a través del profesional designado para ello.

La investigación podrá contemplar:

- a) Entrevistas a involucrados.
- b) Entrevistas a testigos.
- c) Revisión de hojas de vida, anotaciones y registros.
- d) Revisión de cámaras de seguridad, si existieren en el lugar de los hechos.
- e) análisis de antecedentes contextuales y de convivencia.

De toda actuación deberá dejarse registro escrito.

El plazo general de investigación será de hasta **10 días hábiles**.

Resolución y medidas de cierre

Concluida la etapa de investigación, la **Encargada de Convivencia Escolar** o la persona designada para la respectiva investigación deberá elaborar un **informe de cierre**, en el cual se dejará constancia de los hechos investigados, las actuaciones realizadas durante el procedimiento, los antecedentes recabados, el análisis de la situación y las conclusiones del caso.

Este informe deberá ser elaborado dentro del plazo de **3 días hábiles**, contado desde el vencimiento del plazo de investigación.

Una vez emitido el informe de cierre, este será remitido al **Equipo Directivo del establecimiento**, quien será el órgano encargado de adoptar la decisión final.

El **Equipo Directivo** deberá determinar las medidas a aplicar ya sean formativas, reparatorias, de apoyo o disciplinarias, según corresponda, dentro del plazo de **3 días hábiles**, contado desde la recepción del informe de cierre.

La decisión deberá ser **fundada**, considerando: la gravedad del hecho, la edad y condición de los involucrados, el interés superior del niño, la proporcionalidad. Y la necesidad de protección, reparación y prevención.

Las medidas aplicadas podrán ser, entre otras:

Formativas: reflexión guiada, compromisos, trabajo formativo, acciones educativas.

Reparatorias: disculpas, acciones restaurativas, recomposición del clima escolar, medidas de desagravio institucional cuando proceda.

De apoyo: acompañamiento psicosocial, apoyo pedagógico, derivación a redes, seguimiento.

Disciplinarias: En aquellos casos en que, se involucre a otro niño como presunto agresor, la Dirección del colegio podrá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a faltas gravísimas, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno.

Respecto de adultos: inhabilidad para ejercer el rol de apoderado, cambio de apoderado, medidas laborales internas o acciones legales, según corresponda.

Implementación de medidas de apoyo, intervención y acompañamiento

Con el objeto de dar cumplimiento efectivo a las medidas adoptadas en la resolución del caso, el establecimiento podrá implementar acciones de apoyo, intervención y acompañamiento dirigidas tanto a los estudiantes involucrados como a su grupo curso y a sus familias, en función de la gravedad de los hechos, las necesidades detectadas y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Estas acciones que a continuación se señalan, tendrán por finalidad favorecer la reparación del daño, el bienestar integral de los involucrados, la continuidad del proceso educativo y la adecuada convivencia escolar.

Plan de apoyo psicosocial y pedagógico para los estudiantes involucrados en los hechos

El encargado de convivencia escolar o quien lleva a cabo el protocolo, podrá ofrecer una primera contención por parte de los profesionales psicólogos del establecimiento educacional, gestionando medidas de resguardo y acompañamiento a los afectados.

Del mismo modo podrá solicitar el apoyo a los padres y/o apoderados o algún familiar o adulto responsable, a fin de que colabore con las acciones de apoyo y/o protección que las autoridades o el colegio decidan implementar.

Como medidas pedagógicas, se podrán establecer estrategias para fortalecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes, así como: adecuaciones curriculares, instrumento de evaluación diferenciada, entrevistas personales, etc.

Plan de intervención y acompañamiento en el curso

Igualmente se podrá implementar en el curso o en el nivel al que pertenezcan los afectados, un plan de intervención y acompañamiento por parte de los profesionales psicosociales del establecimiento educacional, con implementación de talleres en favor de la buena convivencia, el autocuidado, límites de la corporalidad, buen trato, etc.

Medidas o acciones que involucren a la familia de los estudiantes involucrados

Todas las entrevistas, reuniones y seguimiento del estudiante detalladas en el presente protocolo y que requieran de la intervención de la familia se harán con el apoderado titular o en su defecto con el apoderado suplente.

Se podrá solicitar el apoyo a la familia, a fin de que colabore con las acciones de apoyo y/o protección que las autoridades o el colegio decidan implementar.

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe o de asignatura, y/o encargado del ciclo, de acuerdo a la gravedad de la situación, podrán realizar seguimiento y monitoreo con los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante entrevistas periódicas, dejando registro en las respectivas actas de entrevistas.

Seguimiento y monitoreo

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe o de asignatura, y/o encargado del ciclo, de acuerdo a la gravedad de la situación, podrán realizar seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las medidas de apoyo implementadas a los estudiantes involucrados.

El plazo de las acciones de seguimiento dependerá de la gravedad y efectos ocasionados, las indicaciones de especialistas, medidas determinadas por el tribunal, entre otras. En todo caso se establecerá como plazo mínimo 2 meses, pudiendo extenderse de acuerdo a las necesidades.

Entrega del informe

El equipo de convivencia escolar, luego de la resolución del Equipo Directivo, procederá dentro del plazo de **3 días**, a citar telefónicamente y/o mediante correo electrónico a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, con el objeto de hacer entrega del informe concluyente y explicar las medidas que se realizarán.

Si los padres y/o apoderados no asistieran a la entrevista citada, sin justificación, se les enviará el respectivo informe vía correo electrónico, dejando constancia de dicha situación.

Reglas específicas por tipo de caso

Violencia o agresión entre estudiantes

Cuando la situación involucre violencia entre estudiantes, deberán considerarse especialmente:

- a) Edad de los involucrados.
- b) Eventual diferencia de poder o asimetría.
- c) Reiteración de la conducta.
- d) Existencia de humillación, intimidación o exclusión.
- e) Uso de medios digitales.
- f) Existencia de armas, actuación grupal o planificación.
- g) Circunstancias del entorno que hagan necesario disponer apoyos específicos.

En conflictos menores, aislados, sin violencia física, sin reiteración y sin afectación relevante a la dignidad o seguridad, podrá evaluarse la aplicación de medidas formativas, restaurativas, mediación o conciliación, siempre que ello no implique minimizar la situación ni exponer a la víctima.

Violencia o agresión de adulto a estudiante

Toda agresión física o psicológica de un adulto hacia un estudiante reviste especial gravedad conforme al artículo 16 D de la Ley N° 20.536.

Si el presunto agresor es trabajador del establecimiento, el colegio podrá adoptar, desde la activación del protocolo, medidas de separación de funciones, cambio de jornada, reasignación de tareas, cambio de modalidad de prestación de servicios o permiso con goce de remuneraciones, cuando sea necesario para proteger al estudiante y resguardar también la presunción de inocencia del trabajador.

Si el presunto agresor es apoderado u otro adulto externo, el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado.

En todos estos casos se priorizará la protección del estudiante, la denuncia o derivación oportuna y la no revictimización.

Violencia o agresión entre adultos de la comunidad educativa

Este apartado se aplicará a agresiones entre apoderados, entre apoderado y funcionario, o entre otros adultos miembros de la comunidad educativa, cuando los hechos ocurran en el establecimiento o con ocasión de actividades escolares.

La agresión a un trabajador del colegio constituirá un hecho especialmente grave.

Cuando la agresión entre adultos sea presenciada por estudiantes, el colegio deberá además adoptar medidas de contención, resguardo e información a las familias si ello fuere necesario.

Si el caso involucra trabajadores entre sí, deberán aplicarse las reglas de este protocolo con la normativa laboral interna y legal aplicable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación del Colegio frente a situaciones relacionadas con consumo, porte, tenencia, traspaso, facilitación o comercialización de alcohol, drogas u otras sustancias que afecten a estudiantes, con el fin de resguardar su integridad física y psíquica, adoptar medidas oportunas de protección, activar las denuncias o derivaciones que correspondan y aplicar, cuando proceda, medidas de apoyo, resguardo, acompañamiento y seguimiento conforme al Reglamento Interno.

Este protocolo será aplicable a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares o extraescolares, así como a aquellos ocurridos fuera de este cuando afecten a estudiantes o incidan en su bienestar, en su proceso educativo o en la convivencia escolar.

Principios rectores

Toda actuación realizada en virtud de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) **Interés superior del niño, niña y adolescente.** En toda decisión que involucre a estudiantes prevalecerá su protección integral.
- b) **Debida diligencia.** El establecimiento actuará de manera oportuna, seria, proporcional y eficaz frente a toda alerta, constatación o develación de situaciones relacionadas con drogas o alcohol.
- c) **Confidencialidad.** La información será tratada con reserva, evitando su difusión innecesaria y resguardando la vida privada del estudiante.
- d) **No revictimización.** Se evitará exponer, reiterar relatos o someter al estudiante a actuaciones innecesarias o inoportunas.
- e) **Protección y prevención.** El Colegio no solo reaccionará frente a hechos ya ocurridos, sino que impulsará acciones de prevención, educación, acompañamiento y fortalecimiento de factores protectores.
- f) **Corresponsabilidad.** La familia, el establecimiento y las redes especializadas deben concurrir coordinadamente a la protección del estudiante.

g) **No discriminación.** Todas las medidas se adoptarán sin distinción arbitraria y con pleno respeto a la dignidad del estudiante.

h) **Debido proceso y proporcionalidad.** Toda medida formativa, de apoyo o disciplinaria deberá ajustarse a la gravedad de los hechos, la edad y condición del estudiante, la trayectoria escolar y el marco del Reglamento Interno.

Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

Alcohol: bebida alcohólica cuyo consumo por estudiantes se encuentra prohibido dentro del establecimiento y en actividades curriculares o extracurriculares bajo responsabilidad del colegio.

Drogas o sustancias ilícitas: sustancias estupefacientes o sicotrópicas cuya posesión, porte, tráfico, microtráfico, facilitación o comercialización pueden configurar faltas o delitos conforme a la Ley N° 20.000. Dicha ley sanciona, entre otros, el porte de pequeñas cantidades, el tráfico y el consumo en establecimientos educacionales.

Consumo: uso o ingesta de alcohol, drogas u otras sustancias por parte de un estudiante, ya sea al interior del establecimiento, en actividades escolares o bajo sus efectos al momento de asistir a clases.

Porte o tenencia: posesión material de alcohol, drogas o sustancias asociadas a su consumo o distribución.

Traspaso o facilitación: entrega, suministro, ofrecimiento, cesión o cualquier conducta orientada a promover o facilitar el consumo a otro estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.

Comercialización, tráfico o microtráfico: conductas orientadas a vender, distribuir o entregar sustancias ilícitas a cambio de dinero, bienes, servicios u otra retribución. La Ley N° 20.000 sanciona el microtráfico de pequeñas cantidades y agrava especialmente cuando se facilita el consumo a menores de dieciocho años.

Situación de riesgo o afectación por consumo: estado en que el estudiante presenta signos de posible intoxicación, alteración de conciencia, pérdida de control, síntomas físicos o conductuales compatibles con consumo de alcohol o drogas, o afectación en su seguridad, salud o permanencia segura en el establecimiento.

Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará frente a situaciones que afecten a estudiantes y que se relacionen, entre otras, con:

- a) Consumo de alcohol, drogas o sustancias al interior del establecimiento.
- b) Asistencia al establecimiento bajo la influencia de alcohol, drogas o sustancias.
- c) Porte, tenencia o hallazgo de alcohol, drogas o elementos asociados a su consumo.
- d) Traspaso, facilitación, ofrecimiento o inducción al consumo.
- e) Comercialización, tráfico o microtráfico al interior del establecimiento o en actividades escolares.
- f) Consumo, porte o facilitación de nicotina, cigarrillos o vaporizadores por estudiantes, cuando ello contravenga el Reglamento Interno y afecte la convivencia o el bienestar.
- g) Hechos ocurridos fuera del establecimiento que, por su entidad o impacto, afecten al estudiante, a la comunidad escolar o exijan medidas de resguardo y coordinación con la familia y redes.

Obligación de informar

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que pueda constituir consumo, porte, tenencia, facilitación o comercialización de alcohol o drogas por parte de un estudiante deberá informarlo inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, a la Encargada de Convivencia Escolar o a quien la subrogue o haga sus veces.

En caso de que los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de 24 horas, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

Activación del protocolo

El presente protocolo se activará de inmediato cada vez que se tome conocimiento, se reciba una información, se observe una situación o se detecten antecedentes que puedan constituir consumo, porte, tenencia, facilitación o comercialización de alcohol, drogas u otras sustancias por parte de un estudiante.

Actuaciones inmediatas

Una vez activado el protocolo, el establecimiento deberá adoptar de inmediato, según corresponda, las siguientes acciones:

- a) Brindar contención y protección inmediata al estudiante.
- b) Evaluar si requiere atención de salud y, de ser necesario, disponer su traslado a un centro asistencial.
- c) Adoptar medidas urgentes de resguardo para evitar riesgos para el propio estudiante o para terceros.
- d) Registrar por escrito los antecedentes recibidos y las acciones realizadas.
- e) Informar a Dirección o Rectoría.
- f) Activar la intervención del Equipo de Convivencia Escolar y de los profesionales que correspondan.
- g) Evaluar la necesidad de denuncia o derivación a organismos competentes.

Comunicación de los hechos a los padres y/o apoderados

La comunicación con los apoderados o adultos responsables se realizará mediante los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando la necesidad de resguardo, el sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

El equipo de convivencia escolar y/o encargado de ciclo deberá informar de manera inmediata, o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que se tome conocimiento de los hechos, a los apoderados y/o adultos responsables del estudiante involucrado.

Dicha comunicación se realizará preferentemente vía telefónica y, en subsidio, mediante correo electrónico, con el objeto de informar la situación, el procedimiento a seguir, las medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, las eventuales derivaciones y las obligaciones legales del establecimiento.

En caso de no obtener respuesta o de no concurrir a la citación, se deberá insistir por los medios disponibles, dejando debida constancia de todas las gestiones realizadas.

Denuncia o derivación externa

Hechos que pueden constituir delito

Cuando los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de **24 horas** desde que tome conocimiento del hecho. Dicha denuncia la realizará preferentemente el Director o a quien éste delegue, de forma online, ingresando a <http://www.fiscaliadechile.cl>, sección denuncia en línea, mediante Clave Única ó en su defecto de forma presencial, en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de Policía de Investigaciones o, en su caso, en el Juzgado de Garantía.

La Ley N° 20.000 sanciona, entre otras conductas, el microtráfico, la facilitación de drogas a menores y el consumo o porte para uso personal en establecimientos educacionales. Además, sanciona a quien tolere o permita tráfico o consumo en establecimientos educacionales cuando tenga la obligación de impedirlo.

Hechos cometidos por estudiantes menores de 14 años

Si los hechos fueron cometidos por un estudiante menor de 14 años y la conducta pudiere revestir caracteres de delito, se remitirán los antecedentes al Tribunal de Familia de forma online, ingresando a <http://www.pjud.cl>, sección trámite fácil, ingresando a “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes)”, mediante Clave Única o en su defecto, se concurrirá presencialmente.

Derivaciones ante situaciones relacionadas con consumo, porte o facilitación sin configuración penal inmediata

Si los hechos no configuran delito, pero revelan una situación de riesgo, afectación de salud, vulneración de derechos o necesidad de intervención especializada, el equipo de convivencia escolar será el encargado de evaluar, de acuerdo al nivel de afectación y/o gravedad de los hechos, la conveniencia de la derivación a la red que corresponda, tales como SENDA, Oficina Local de la Niñez, salud mental, red de salud u otras instituciones pertinentes, según la naturaleza del caso y las necesidades del estudiante.

Investigación interna

Sin perjuicio de las competencias exclusivas de los organismos jurisdiccionales o persecutores cuando corresponda, el colegio podrá realizar una indagación interna destinada a recopilar antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y adoptar medidas

de resguardo, apoyo psicosocial, apoyo pedagógico, derivación o, cuando corresponda, medidas disciplinarias.

La investigación estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, directamente o a través del profesional designado para ello, con apoyo de la dupla psicosocial, profesor jefe u otros profesionales que corresponda.

La indagación podrá contemplar:

- a) Revisión de antecedentes escolares, académicos, de asistencia, disciplina y observaciones relevantes.
- b) Entrevistas a apoderados o adultos responsables.
- c) Entrevistas a testigos o funcionarios que puedan aportar antecedentes relevantes.
- d) Revisión de antecedentes contextuales necesarios para adoptar medidas.
- e) Entrevistas al estudiante únicamente con fines de contención, resguardo y orientación, evitando cualquier forma de interrogación impropia o revictimizante.
- f) Coordinación con redes externas o profesionales tratantes, cuando ello sea pertinente.

El plazo general de investigación será de hasta **10 días hábiles**.

Informe de la Encargada de Convivencia Escolar

Concluida la etapa de investigación, la Encargada de Convivencia Escolar elaborará un informe fundado, dentro del plazo de **3 días hábiles**, que podrá contener los antecedentes recopilados, actuaciones realizadas, análisis de la situación, medidas de resguardo adoptadas, propuestas de medidas de apoyo, protección, formativas, reparatorias y/o disciplinarias y acciones de seguimiento.

Este informe deberá ser remitido al Equipo Directivo para su conocimiento y resolución.

Resolución del Equipo Directivo

El Equipo Directivo del establecimiento, dentro del plazo de **3 días hábiles** desde la recepción del informe, procederá a dictar una **resolución fundada**, en la que se determinarán las medidas a aplicar, considerando la gravedad de los hechos, la edad y condición del estudiante, su trayectoria escolar, el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de proporcionalidad.

Medidas Aplicables

Conforme a los antecedentes del caso, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar al estudiante, las que podrán ser de carácter psicosocial, pedagógico, administrativo, de derivación, formativo, reparatorio o disciplinario, según la entidad de los hechos y el Reglamento Interno.

Estas medidas deberán ser proporcionales a la situación detectada, atender al interés superior del niño, niña o adolescente y orientarse a la protección, prevención, reparación y continuidad del proceso educativo.

Medidas de apoyo

- Acompañamiento psicosocial;
- Apoyo pedagógico;
- Adecuaciones curriculares o flexibilización;
- Seguimiento;
- Derivación a redes especializadas de salud, salud mental o SENDA, cuando corresponda.

Medidas de protección

- Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante;
- Acompañamiento por un adulto significativo o funcionario previamente designado;
- Activación de redes externas;
- Coordinación con apoderado o adulto responsable;
- Adecuación de rutinas o jornada, cuando resulte necesario.

Medidas formativas y reparatorias

- Acciones de reflexión y concientización sobre consecuencias del consumo de alcohol y drogas;
- Talleres o actividades preventivas en el curso o nivel;
- Medidas restaurativas, de reparación o recomposición de vínculos, cuando resulten pertinentes y no impliquen revictimización;
- Acciones educativas orientadas al autocuidado, prevención y responsabilidad.

Medidas disciplinarias

Cuando los hechos constituyan infracción al Reglamento Interno, podrán aplicarse las medidas disciplinarias previstas en dicho instrumento, con respeto al debido proceso, la gradualidad, la proporcionalidad y la trayectoria del estudiante.

Tratándose de tráfico, microtráfico, comercialización o facilitación de drogas ilícitas, el establecimiento aplicará además las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno, sin perjuicio de la denuncia obligatoria.

Implementación de medidas de resguardo, intervención y acompañamiento

Con el objeto de dar cumplimiento efectivo a las medidas adoptadas en la resolución del Equipo Directivo, el establecimiento podrá implementar acciones de apoyo, intervención y acompañamiento dirigidas tanto al estudiante involucrado como a su grupo curso y a su familia, en función de la gravedad de los hechos, las necesidades detectadas y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Estas acciones tendrán por finalidad favorecer la protección del estudiante, la continuidad del proceso educativo, la prevención del consumo y la adecuada convivencia escolar.

Plan de apoyo psicosocial y pedagógico para el estudiante involucrado

El encargado de convivencia escolar, junto con los profesionales que correspondan, podrá ofrecer una primera contención por parte de los profesionales psicosociales del establecimiento, gestionando medidas de resguardo y acompañamiento.

Del mismo modo, podrá solicitar el apoyo a los padres, madres, tutores, apoderados o algún familiar o adulto responsable, a fin de que colaboren con las acciones de apoyo y/o protección que las autoridades o el colegio decidan implementar.

Como medidas pedagógicas, se podrán establecer estrategias para fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiante, tales como adecuaciones curriculares, flexibilización, instrumentos de evaluación diferenciada, entrevistas personales, apoyos en la asistencia, entregas pedagógicas o cualquier otra medida pertinente.

Plan de intervención y acompañamiento en el curso

Igualmente se podrá implementar en el curso o nivel al que pertenezca el estudiante un plan de intervención y acompañamiento por parte de los profesionales psicosociales del establecimiento, con implementación de talleres y actividades en favor de la buena

convivencia, el autocuidado, la prevención del consumo de alcohol y drogas y el fortalecimiento de factores protectores.

La intervención deberá planificarse considerando la edad, grado de madurez, condición y etapa escolar de los estudiantes, pudiendo apoyarse en orientaciones o programas externos especializados, tales como SENDA.

Medidas o acciones que involucren a la familia del estudiante involucrado

Todas las entrevistas, reuniones y seguimientos del estudiante que requieran de la intervención de la familia se realizarán con el apoderado titular o, en su defecto, con el apoderado suplente u otro adulto responsable determinado conforme al caso.

Se podrá solicitar el apoyo a la familia, a fin de que colabore con las acciones de apoyo, resguardo, tratamiento o derivación que las autoridades o el colegio decidan implementar.

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe y/o encargado de ciclo podrán realizar seguimiento y monitoreo con los apoderados mediante entrevistas periódicas, dejando constancia de dichas actuaciones en las respectivas actas o registros institucionales.

Seguimiento y monitoreo

El equipo de convivencia escolar, profesor jefe y/o encargado de ciclo, de acuerdo con la gravedad de la situación, podrán realizar seguimiento y monitoreo del cumplimiento y efectividad de las medidas implementadas respecto del estudiante.

El plazo de las acciones de seguimiento dependerá de la gravedad y efectos ocasionados, de las indicaciones de especialistas y de las decisiones adoptadas por los organismos competentes. En todo caso, se establecerá como plazo mínimo de seguimiento 2 meses, pudiendo extenderse de acuerdo con las necesidades del caso.

Cuando exista intervención de redes externas, tales como SENDA, OLN, salud o salud mental, el establecimiento procurará coordinarse con dichas instituciones, respetando sus orientaciones y evitando sobreintervenciones o acciones contraproducentes.

Entrega del informe

El equipo de convivencia escolar, luego de la resolución del Equipo Directivo, procederá dentro del plazo de **3 días**, a citar telefónicamente y/o mediante correo electrónico a los padres, madres, tutores o apoderados del estudiante involucrado, con el objeto de hacer

entrega del informe concluyente y explicar las medidas de protección, apoyo y acompañamiento que se implementarán.

Si los adultos responsables no asistieren a la entrevista citada sin justificación, se les enviará el respectivo informe vía correo electrónico o por otro medio formal idóneo, dejando constancia de dicha situación.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante

En toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la intimidad, vida privada e identidad del estudiante involucrado, evitando su exposición innecesaria frente a la comunidad educativa.

La información relativa a la situación deberá ser tratada con carácter confidencial y solo podrá ser conocida por aquellos funcionarios que, en razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento, adoptándose las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de estigmatización, revictimización o difusión indebida.

Las acciones de coordinación interna que resulten necesarias se realizarán a través de los conductos formales del establecimiento, resguardando en todo momento la identidad del estudiante.

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

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación del establecimiento frente a situaciones de ideación suicida, conductas autolesivas, intento suicida y suicidio consumado que afecten a estudiantes, con el fin de resguardar su integridad física y psíquica, adoptar medidas oportunas de protección, activar la red de salud y otras redes de apoyo que correspondan, implementar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, y desarrollar acciones de seguimiento y contención de la comunidad educativa.

Este protocolo será aplicable a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares o extraescolares, y también a hechos ocurridos fuera del colegio cuando afecten a estudiantes o incidan en su bienestar, proceso educativo o convivencia escolar.

Principios rectores

Toda actuación realizada en virtud del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de interés superior del niño, niña y adolescente. Toda decisión o medida adoptada en el marco del presente protocolo deberá priorizar el bienestar integral del estudiante, resguardando su vida, salud física y psíquica, desarrollo y dignidad, por sobre cualquier otro interés concurrente.

b) Principio de confidencialidad. Toda la información relativa a la situación del estudiante será tratada con carácter reservado, resguardando su privacidad y evitando la divulgación innecesaria de antecedentes, los cuales solo podrán ser conocidos por quienes deban intervenir directamente en el caso.

c) Principio de no revictimización. El establecimiento deberá evitar toda acción u omisión que pueda generar un daño adicional al estudiante, tales como la reiteración innecesaria del relato, exposiciones indebidas o intervenciones que aumenten su afectación emocional.

d) Principio de debida diligencia. El establecimiento deberá actuar de manera oportuna, eficiente y coordinada frente a cualquier situación de riesgo, adoptando las medidas necesarias para resguardar la integridad del estudiante y activar los protocolos correspondientes sin dilación.

e) Principio de coordinación con la red intersectorial. El establecimiento deberá articular su actuación con las redes externas de apoyo, tales como servicios de salud, programas especializados y otras instituciones pertinentes, con el fin de asegurar una intervención integral y adecuada a la situación del estudiante.

f) Principio de enfoque preventivo. Las acciones del establecimiento deberán orientarse no solo a la intervención frente a situaciones de riesgo, sino también a la promoción de la salud mental, la detección temprana y la prevención de conductas autolesivas y suicidas.

g) Principio de protección y continuidad del proceso educativo. El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar la permanencia del estudiante en el sistema educativo, asegurando la continuidad de su proceso formativo mediante apoyos pedagógicos, acompañamiento y adecuaciones pertinentes.

Reconocimiento institucional

El establecimiento reconoce que:

- a) Las conductas suicidas y autolesivas constituyen situaciones de riesgo grave para la integridad física y psíquica del estudiante.
- b) El colegio cumple un rol garante de derechos respecto de niños, niñas y adolescentes.
- c) Toda manifestación de ideación suicida, conducta autolesiva o intento suicida debe ser considerada una situación de riesgo y abordada de manera inmediata.
- d) La prevención, detección temprana, contención, apoyo y derivación oportuna forman parte de la responsabilidad institucional en materia de convivencia, bienestar y salud mental.
- e) Las estrategias de promoción, prevención y detección temprana en salud mental se desarrollarán anualmente en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

Ideación suicida: pensamientos de muerte, deseos de desaparecer, deseos de morir, pensamientos de autolesión o planificación de autoagresión con intención letal.

Conductas autolesivas: actos deliberados de daño físico sobre el propio cuerpo sin una intención manifiesta de morir, tales como cortes, quemaduras o rasguños.

Intento suicida: acto autolesivo realizado con intención de causar la propia muerte, sin consumarse el fallecimiento.

Suicidio consumado: muerte autoinfligida intencionalmente.

Riesgo suicida inminente: situación en que existe amenaza actual, acceso a medios, planificación activa, intento en curso, lesiones graves o compromiso evidente de conciencia o seguridad, que exige activación inmediata del sistema de urgencia.

Activación del protocolo

El presente protocolo se activará inmediatamente cuando:

- a) Un estudiante declare ideación suicida.
- b) Se detecten conductas autolesivas.
- c) Se presencie o informe un intento suicida.
- d) Se tome conocimiento de un suicidio consumado.
- e) Existan antecedentes o señales de alto riesgo que hagan necesaria una intervención inmediata.

Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato al:

- Encargado de Convivencia Escolar,
- Psicólogo/a del establecimiento o profesional psicosocial que corresponda,
- Dirección o Rectoría.

El plazo de activación no podrá exceder la jornada escolar en que se toma conocimiento de los hechos.

Toma de conocimiento y primeras actuaciones

La persona que reciba la información o presencie la situación deberá:

- a) Mantener una actitud serena, contenedora y sin juicios de valor.
- b) No minimizar la situación ni prometer confidencialidad absoluta.
- c) No interrogar de forma reiterada ni exponer al estudiante frente a terceros.

- d) Dar aviso inmediato al equipo responsable.
- e) Acompañar al estudiante hasta que asuma el equipo competente.

Si el estudiante solicita confidencialidad, se le deberá explicar con claridad y cuidado que el establecimiento tiene el deber de resguardar su vida e integridad, por lo que será necesario informar a los adultos responsables y activar apoyos.

Seguro Escolar

El Seguro Escolar no procederá, en principio, respecto de conductas autolesivas o intentos suicidas en que exista intencionalidad por parte del estudiante, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la situación implique lesiones físicas ocurridas en el contexto escolar y se encuentre asociada a una alteración significativa de la salud mental, crisis emocional o afectación del juicio o control de impulsos del estudiante, el establecimiento podrá evaluar la activación del Seguro Escolar o derivar el caso al organismo administrador correspondiente, a fin de que determine su procedencia conforme a la normativa vigente.

En todo caso, el establecimiento deberá asegurar de manera inmediata la atención de salud del estudiante, priorizando la protección de su vida e integridad física y psíquica.

Procedimiento ante ideación suicida o conductas autolesivas

Medidas inmediatas de resguardo y contención

Responsables: Psicólogo/a, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Rectoría y, cuando corresponda, dupla psicosocial o encargado de ciclo.

Dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento, el establecimiento deberá:

- a) Realizar una entrevista de contención individual en un espacio privado y protegido.
- b) Escuchar activamente al estudiante, sin emitir juicios, sin culpabilizar y sin realizar interrogatorios reiterados.
- c) Efectuar una evaluación preliminar de riesgo, distinguiendo si existe riesgo bajo, medio, alto o inminente, para determinar la urgencia de derivación.

- d) Notificar inmediatamente al padre, madre, tutor o apoderado.
- e) Registrar reservadamente la situación y las medidas adoptadas.
- f) Acordar un plan inicial de protección y acompañamiento con la familia.
- g) Consultar si el estudiante mantiene tratamiento o atención en la red de salud o con profesionales particulares, a fin de coordinar la intervención.

Derivación a la red de salud

Cuando exista riesgo moderado, alto o inminente, el establecimiento deberá orientar y promover atención inmediata en la red de salud correspondiente.

La derivación podrá realizarse a la red de salud correspondiente, ya sea pública o privada, incluyendo:

- CESFAM.
- COSAM.
- Servicio de Urgencia.
- Hospital.
- Clínica privada, centro médico o profesional particular tratante, cuando la familia cuente con cobertura o atención previa en el sistema privado.
- Cualquier otro centro asistencial que determine la familia.

Cuando el riesgo sea inminente, el establecimiento deberá:

- a) Contactar inmediatamente a SAMU al 131.
- b) Mantener al estudiante acompañado en todo momento por un adulto responsable del establecimiento.
- c) Coordinar el traslado inmediato al centro asistencial.
- d) Informar de inmediato a la familia.

El Ministerio de Salud mantiene vigente la línea *4141, disponible las 24 horas, todos los días, como apoyo en crisis de salud mental asociadas al suicidio.

Procedimiento ante intento suicida al interior del establecimiento

Cuando ocurra un intento suicida al interior del establecimiento, se deberá actuar con la mayor inmediatez posible.

Si existen signos vitales:

- a) Contactar inmediatamente a SAMU al 131.
- b) Aplicar primeros auxilios por personal capacitado, sin abandonar al estudiante.
- c) Mantener acompañamiento permanente.
- d) Dar aviso inmediato a la familia.
- e) Coordinar traslado al centro asistencial correspondiente.

Si el estudiante está consciente o con autonomía parcial:

- a) Deberá ser contenido y acompañado en todo momento.
- b) No deberá quedar solo ni circular sin supervisión.
- c) Se deberá coordinar con la familia el traslado inmediato al servicio de urgencia o centro asistencial particular o público que corresponda.

Comunicación de los hechos a los padres y/o apoderados

La comunicación con los apoderados o adultos responsables se realizará mediante los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando la necesidad de resguardo, el sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

El equipo de convivencia escolar y/o encargado de ciclo deberá informar de manera inmediata, o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que se tome conocimiento de los hechos, a los apoderados y/o adultos responsables del estudiante involucrado.

Dicha comunicación se realizará preferentemente vía telefónica y, en subsidio, mediante correo electrónico, con el objeto de informar la situación y el procedimiento a seguir.

En caso de no obtener respuesta o de no concurrir a la citación, se deberá insistir por los medios disponibles, dejando debida constancia de todas las gestiones realizadas.

Si los adultos responsables no son ubicables

El establecimiento deberá igualmente asegurar el traslado y acompañamiento del estudiante al recinto asistencial más cercano, por un funcionario designado, hasta la llegada de la familia o adulto responsable.

Procedimiento ante suicidio consumado al interior del establecimiento

Si se toma conocimiento de un suicidio consumado al interior del establecimiento, se deberá:

- a) Dar aviso inmediato a SAMU, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- b) No alterar el sitio del suceso ni mover a la persona fallecida.
- c) Aislar el perímetro y resguardar la privacidad del lugar.
- d) Evitar entregar información pública sobre la causa del fallecimiento hasta la confirmación oficial de la autoridad competente.
- e) Contactar de inmediato a la familia.
- f) Activar un plan de contención inmediata para quienes hayan presenciado el hecho o se encuentren más directamente afectados.

Procedimiento ante suicidio consumado fuera del establecimiento

Si el establecimiento toma conocimiento de un suicidio consumado ocurrido fuera del recinto escolar, deberá actuar dentro de 24 horas desde la confirmación de la información.

Se deberá:

- a) Confirmar la información por una fuente oficial o familiar confiable.
- b) Coordinar con la familia la forma de acompañamiento institucional.
- c) Definir, en conjunto con la familia cuando sea posible, la comunicación oficial a la comunidad educativa.
- d) Activar un plan de contención y acompañamiento posterior para el curso, docentes, círculo cercano y otros miembros de la comunidad especialmente afectados.

Informe técnico y medidas de seguimiento

Concluidas las actuaciones inmediatas y la fase inicial de contención, la Encargada de Convivencia Escolar, junto con el psicólogo/a o profesional psicosocial que intervino, elaborará un informe técnico reservado, que contendrá:

- Antecedentes conocidos del caso;
- Actuaciones realizadas;
- Red de salud activada o recomendada;
- Medidas de resguardo adoptadas;
- Apoyos pedagógicos y psicosociales definidos;
- Plan de seguimiento institucional.

Dicho informe será puesto en conocimiento de Dirección o Rectoría para efectos de coordinación y seguimiento institucional.

Medidas de apoyo pedagógico

Una vez concluida la fase inmediata de contención y derivación, el establecimiento podrá implementar medidas pedagógicas de apoyo, tales como:

- Recalendarización de evaluaciones.
- Flexibilización de plazos.
- Adecuaciones curriculares.
- Apoyos en aula o fuera de ella.
- Plan de acompañamiento individual.

Estas medidas deberán implementarse conforme a lo dispuesto en los Decretos N°67 y N°83 del Ministerio de Educación, según corresponda, en coordinación con los profesionales pertinentes.

Reincorporación del estudiante

Cuando el estudiante se reincorpore luego de una hospitalización, ausencia prolongada, tratamiento o intervención externa por ideación suicida, conductas autolesivas o intento suicida, el establecimiento implementará un plan de acompañamiento pedagógico y socioemocional.

La familia deberá:

- a) Informar las indicaciones médicas o terapéuticas pertinentes.
- b) Mantener comunicación activa con el colegio.
- c) Autorizar, cuando corresponda, la coordinación con la red de salud o con tratantes particulares.
- d) Informar cambios relevantes en tratamiento, controles o riesgos observados.

Si existieren situaciones de negligencia grave, interrupción injustificada de tratamientos indispensables o falta de resguardo que comprometan la integridad del estudiante, el establecimiento deberá evaluar la activación del protocolo de vulneración de derechos y, en su caso, derivar a la autoridad competente.

Plan de contención y acompañamiento

En casos de suicidio consumado, el establecimiento deberá implementar un plan de contención y acompañamiento por un período mínimo de 8 semanas, pudiendo extenderse según la necesidad del caso.

Este plan podrá incluir:

- a) Intervenciones grupales con el curso.
- b) Espacios de duelo acompañados por el equipo psicosocial.
- c) Prevención de conductas imitativas.
- d) Acompañamiento especial a estudiantes del círculo cercano.
- e) Apoyo a hermanos matriculados en el establecimiento.
- f) Contacto coordinado con la familia, si esta lo autoriza.
- g) Coordinación con la red de salud y otros apoyos externos.

Promoción y prevención

El establecimiento desarrollará anualmente, en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de las acciones de bienestar y salud mental, estrategias de promoción y prevención, tales como:

- Talleres de habilidades socioemocionales.
- Formación docente en detección temprana.
- Difusión de líneas de apoyo y redes de salud.
- Procedimientos o protocolos de actuación temprana.
- Acciones de sensibilización y cuidado del clima escolar.
- Coordinación con programas y materiales del Mineduc, Minsal, Junaeb y red de salud local.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante

En toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la intimidad, vida privada e identidad del estudiante involucrado, evitando su exposición innecesaria frente a la comunidad educativa.

La información relativa a la situación deberá ser tratada con carácter confidencial y solo podrá ser conocida por aquellos funcionarios que, en razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento.

Las acciones de coordinación interna que resulten necesarias se realizarán a través de los conductos formales del establecimiento, evitando toda forma de estigmatización, revictimización o difusión indebida.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC

Introducción

Este documento se confecciona a partir de la dictación de la Ley N° 21.545 de 10 de marzo de 2023, la Resolución Exenta N° 586 de 27 de diciembre de 2023 de la Superintendencia de Educación que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, y las Orientaciones para la elaboración de protocolos de acción en casos de desregulación conductual y emocional en el ámbito escolar.

En ese contexto, el presente protocolo se fundamenta en el enfoque de derechos humanos, el interés superior del niño, niña y adolescente, el principio de inclusión educativa y la no discriminación arbitraria, asegurando que toda intervención respete la dignidad, la autonomía progresiva y la integridad física y psíquica de los estudiantes.

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación del establecimiento frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el contexto escolar, resguardando su integridad física y psíquica, la de terceros y la continuidad del proceso educativo, mediante estrategias preventivas, intervenciones oportunas, medidas de reparación y seguimiento.

Este protocolo se ejecutará conforme a los principios de proporcionalidad, necesidad, gradualidad, no discriminación, inclusión, enfoque preventivo y respeto irrestricto a la dignidad del estudiante, privilegiando siempre estrategias pedagógicas y psicoeducativas por sobre medidas restrictivas.

El presente protocolo se articula con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) cuando exista uno vigente para el estudiante, el que tendrá carácter preventivo e individual. En ausencia de PAEC, este protocolo igualmente será aplicable conforme a la situación concreta.

Cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) será abordada por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención

- Reparación

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad del siguiente concepto; ***La regularización emocional incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social.***

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la situación de desregulación emocional y conductual se vincula a conductas que puedan afectar la convivencia escolar, estas deberán ser analizadas considerando el contexto, las condiciones del estudiante y su estado emocional, resguardando siempre el enfoque formativo, el debido proceso y los principios de proporcionalidad e inclusión.

Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.

Para esto es importante que se sigan los pasos que se presentan a continuación:

I.- CONSIDERACIONES GENERALES.

1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Profesionales capaces de brindar apoyo a estudiantes en situación de crisis, preparados para su manejo, evitando el riesgo de situaciones que agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o Inspectoría general, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestiona capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

3.- Quedan estrictamente prohibidas las siguientes prácticas:

- Castigos físicos o psicológicos.
- Encierro o aislamiento forzado.
- Medidas que impliquen humillación, ridiculización o exposición pública.
- Uso de fuerza física como primera medida.
- Cualquier intervención que vulnere la dignidad del estudiante.

Toda actuación deberá ajustarse a criterios de necesidad, proporcionalidad y última ratio.

4.- Las funciones que este protocolo asigna a Inspectoría General, al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, al equipo PIE, a docentes y asistentes de la educación, deberán entenderse sin perjuicio de la organización interna del establecimiento, pudiendo el Director/a determinar subrogancias o reemplazos cuando las circunstancias así lo requieran, debiendo quedar siempre asegurada la continuidad de la respuesta institucional.

II. PREVENCIÓN

Es importante:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser en el caso de estudiantes del espectro Autista suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica de la/el estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

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

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

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

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

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, y de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

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

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

8.- El establecimiento deberá implementar medidas preventivas institucionales, tales como:

- Capacitación periódica del personal en manejo de crisis y regulación emocional.
- Diseño de espacios de regulación emocional (salas de calma).
- Ajustes razonables y apoyos específicos conforme a las necesidades del estudiante, especialmente en el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones, en conformidad a la Ley N° 21.545.
- Coordinación permanente con redes de apoyo (salud, programas especializados).
- Monitoreo de casos mediante equipo de convivencia escolar.

III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención debemos comenzar con la observación de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Responsables de activación del protocolo y de coordinación de acciones.

La activación del presente protocolo corresponderá, en primer término, al/la docente, educador/a, asistente de la educación o funcionario/a que advierta una situación de desregulación emocional y conductual, quien deberá adoptar las acciones inmediatas de resguardo y dar aviso, a la brevedad, a Inspectoría General y/o al equipo de convivencia escolar.

Una vez informado el caso, la coordinación de la intervención quedará radicada en Inspectoría General o, en su defecto, en el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes designarán al/la funcionario/a que asumirá el rol de encargado/a directo/a de la situación, al

acompañante interno y al acompañante externo, de acuerdo con la disponibilidad del establecimiento y las necesidades del caso.

La decisión de solicitar la presencia del padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal en el establecimiento corresponderá a Inspectoría General o, en su defecto, al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, especialmente en situaciones de desregulación de nivel 2 o 3, cuando la intensidad del episodio, la necesidad de apoyo al estudiante, el eventual traslado al hogar o a un centro asistencial, o la imposibilidad de retomar la jornada escolar así lo hagan necesario.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños se puede utilizar rincones de interacción didáctica donde se pueda observar la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca sala PIE, enfermería, Inspectoría. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”;

“cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Durante esta etapa, toda intervención deberá evitar la sobreestimulación y respetar el principio de mínima intervención, privilegiando el acompañamiento pasivo y la contención emocional indirecta.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. No debe demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre

alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación. Será la persona encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda, efectuar la comunicación con la familia a través de los canales establecidos en este protocolo y **registrar lo sucedido en la ficha de registro anecdótico o bitácora institucional**, dejando constancia de las actuaciones desplegadas, apoyos otorgados, personas intervinientes y resultados de la intervención. En caso de imposibilidad material, dicho registro podrá ser completado por Inspectoría General o por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, sobre la base de la información recabada inmediatamente después del evento.

Es importante, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

La comunicación con la familia será obligatoria en toda situación de desregulación de nivel 2 o 3 y estará a cargo del/la acompañante externo, quien deberá informar el hecho al padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal mediante **llamado telefónico** al número registrado por el establecimiento.

Si no fuere posible establecer contacto telefónico inmediato, se deberá insistir a través de los otros medios de contacto institucional disponible, tales como correo electrónico, agenda escolar, plataforma institucional o aplicación de comunicación oficial del establecimiento, dejando constancia de la gestión realizada en el registro correspondiente.

En dicha comunicación se deberá informar, según corresponda, la ocurrencia de la situación, el estado general del/la estudiante, las medidas de apoyo adoptadas por el establecimiento y, cuando proceda, la solicitud de concurrencia inmediata del padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal al establecimiento.

Si el apoderado/a se presenta en el establecimiento, su incorporación al acompañamiento del/la estudiante se realizará de manera coordinada con el/la encargado/a de la situación. Si no pudiere concurrir, el establecimiento continuará aplicando las medidas previstas en este protocolo, resguardando en todo momento la integridad del/la estudiante.

Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal.

En caso de concurrencia del padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal al establecimiento con ocasión de una situación de desregulación emocional y conductual, Inspectoría General

o, en su defecto, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, emitirá a solicitud del interesado/a un certificado simple que deje constancia de su comparecencia, indicando nombre del apoderado/a, nombre del/la estudiante, fecha, hora de llegada y hora de retiro, para los fines que estime pertinentes, incluyendo su eventual presentación ante el empleador.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar el/la estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas de contención física seguras y apropiadas.

La contención física constituye una medida excepcional, de último recurso, que solo podrá aplicarse cuando exista un riesgo real, actual e inminente para la integridad física del estudiante o de terceros, y siempre que hayan resultado ineficaces todas las estrategias previas.

Su aplicación deberá cumplir estrictamente con:

- Ser ejecutada exclusivamente por personal capacitado.
- Utilizar técnicas validadas y seguras.
- Aplicarse por el tiempo mínimo indispensable.
- Ser proporcional al riesgo existente.
- Resguardar en todo momento la dignidad del estudiante.
- No implicar dolor, castigo ni sometimiento.

Toda contención deberá:

- Ser registrada detalladamente.
- Ser informada inmediatamente al equipo directivo.
- Ser comunicada al apoderado en el mismo día.
- Ser evaluada posteriormente para evitar su reiteración.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Es importante en todas las etapas descritas:

- No regañar al estudiante
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE.

Tras el episodio, es importante ***demostrar afecto y comprensión***, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar ***acuerdos con el/la estudiante***, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Se deberá promover en el/la estudiante la comprensión de que todos los miembros de la comunidad educativa poseen los mismos derechos y deberes, abordando las situaciones ocurridas desde un enfoque formativo y no punitivo. En caso de haberse generado daños materiales o afectación a otros, se fomentarán acciones de reparación orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, tales como la empatía, la responsabilidad y la comprensión de la relación causa-consecuencia, evitando toda medida que implique castigo o estigmatización.

Estas acciones podrán incluir, según corresponda y en un contexto de apoyo, ofrecer disculpas, colaborar en la organización del espacio o participar en instancias de reparación acordes a la situación, siempre en coherencia con las normas de convivencia del establecimiento y resguardando la dignidad del estudiante. Para favorecer este proceso, se podrán utilizar apoyos visuales u otras estrategias pertinentes a las características individuales del estudiante, tales como dibujos, historias sociales u otros recursos que faciliten el reconocimiento y expresión de emociones.

- **Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros***, debe realizarse en un momento en que ***el/la estudiante haya vuelto a la calma***, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- ***La propia reparación*** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)
- ***La Enseñanza de habilidades alternativas***, debe incorporar los siguientes criterios:
 - Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual.
 - Que sea inicialmente fácil.
 - Que produzcan efectos inmediatos.
 - Que se puedan usar en diferentes entornos.
- ***La intervención sobre la calidad de vida***; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Seguimiento y evaluación posterior.

Toda situación de desregulación emocional y conductual de nivel 2 o 3, y aquellas de nivel 1 que por su reiteración o intensidad así lo ameriten, deberán ser objeto de seguimiento y evaluación posterior por parte del equipo de convivencia escolar, en coordinación con el/la profesor/a jefe, el equipo PIE cuando corresponda, e Inspectoría General.

Posterior al evento, el equipo responsable deberá revisar la situación ocurrida en un plazo razonable, considerando la gravedad del caso, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas y determinar si resulta necesario ajustar apoyos, medidas preventivas o estrategias de acompañamiento para el/la estudiante.

Asimismo, en los casos pertinentes deberá realizarse un seguimiento durante un período mínimo de 2 meses, contado desde la ocurrencia del episodio, contemplando revisiones periódicas que permitan verificar la evolución del/la estudiante, la pertinencia de los apoyos implementados y la eventual necesidad de modificar el protocolo de respuesta o el PAEC, si existiere.

En dicho seguimiento se podrán considerar reuniones de coordinación con la familia, revisión de antecedentes por parte del equipo de aula y adopción de ajustes razonables, apoyos pedagógicos o medidas preventivas adicionales, según las necesidades del caso.

Registro.

Toda situación de desregulación emocional y conductual deberá ser registrada en una ficha de registro anecdótico o bitácora institucional, la que será completada por el/la acompañante externo o, en su defecto, por Inspectoría General o por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Dicho registro deberá consignar, a lo menos:

- Individualización del estudiante.
- Fecha y hora del episodio.

- Funcionarios/as intervinientes.
- Comunicación efectuada con la familia.
- Decisión relativa a la concurrencia del apoderado/a, si procediere.
- Relato del incidente y contexto en que ocurrió.
- Descripción de las medidas adoptadas.
- Evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Asimismo, estos registros deberán ser puestos en conocimiento del equipo de convivencia escolar y del equipo directivo, con el objeto de monitorear la recurrencia de los casos y ajustar las estrategias institucionales de prevención e intervención.

El registro tendrá carácter confidencial y su acceso estará restringido a los equipos responsables, en resguardo de la privacidad del estudiante.

Consideraciones finales.

Las situaciones de desregulación emocional y conductual no constituirán, por sí mismas, una falta disciplinaria, debiendo evaluarse siempre el contexto y las condiciones del estudiante.

Cualquier medida disciplinaria que eventualmente se adopte deberá ajustarse al debido proceso y a los principios de proporcionalidad, inclusión y no discriminación arbitraria establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento.

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno, siendo de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa, y será revisado y actualizado periódicamente conforme a la normativa vigente y a la evaluación de su aplicación práctica.

Autorización protocolo de acción en caso de regulación conductual y emocional.

Yo

_____ Rut: _____ apoderado (a)
de _____

estudiante de _____ (curso).

Estoy al tanto del protocolo de actuación frente a situaciones de desregulaciones emocionales y conductual del establecimiento British Royal School.

.

Es de **mi responsabilidad:**

- **Informar** al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el/la estudiante.
- **Entregar** de manera oportuna información de los especialistas externos que por normativa deben entregar atención a mi hijo(a).

Firma apoderado/a.

**Firma
establecimiento.**

representante

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por finalidad regular el procedimiento de actuación del establecimiento frente a la ocurrencia de accidentes escolares, asegurando una respuesta oportuna, coordinada y eficaz, orientada al resguardo del derecho a la salud, integridad física y psíquica de los estudiantes

Asimismo, busca garantizar la adecuada derivación a la red de salud, la comunicación con la familia y la continuidad del proceso educativo del estudiante.

Principios rectores

Toda actuación se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de interés superior del niño, niña y adolescente. Toda decisión o medida adoptada deberá priorizar el bienestar integral del estudiante, resguardando su vida, salud, dignidad y desarrollo, por sobre cualquier otro interés concurrente.

b) Principio de derecho a la protección de la salud e integridad física y psíquica. El establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la salud y la integridad física y emocional del estudiante, asegurando una respuesta oportuna y adecuada frente a situaciones de accidente.

c) Principio de debida diligencia y oportunidad. El establecimiento deberá actuar de manera inmediata, eficiente y coordinada frente a la ocurrencia de un accidente escolar, evitando retrasos en la atención, evaluación y derivación del estudiante.

d) Principio de responsabilidad institucional. El establecimiento es responsable de la organización, supervisión y control de las actividades escolares, así como de la adopción de medidas destinadas a prevenir riesgos y actuar adecuadamente frente a accidentes que afecten a los estudiantes.

e) Principio de coordinación con la familia y redes de salud. El establecimiento deberá mantener comunicación oportuna con la familia del estudiante y coordinar, cuando corresponda, la derivación a la red de salud pública o privada, con el fin de asegurar una atención adecuada y continua.

f) Principio de proporcionalidad y resguardo del bienestar del estudiante. Las medidas adoptadas deberán ser adecuadas a la gravedad de la situación, procurando siempre el mayor resguardo del bienestar físico y emocional del estudiante, evitando actuaciones innecesarias o desproporcionadas.

Definiciones

1. Accidente escolar

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus actividades escolares, dentro del establecimiento o en el trayecto directo entre su domicilio y el colegio.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente por la propia víctima.

2. Seguro escolar

Beneficio que cubre la atención médica gratuita en la red pública de salud ante accidentes escolares que sufran los estudiantes, En general incluye, atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización, medicamentos, prótesis y rehabilitación.

Clasificación De Los Accidentes

1. Accidentes leves

Son aquellos que generan lesiones superficiales, que no comprometen la conciencia ni la autonomía del estudiante (ej. heridas menores, rasguños).

2. Accidentes medianamente graves

Son aquellos que requieren evaluación médica, tales como: esguinces, torceduras, golpes de consideración o caídas, sin riesgo vital inmediato.

3. Accidentes graves

Son aquellos que requieren atención médica urgente o inmediata, tales como:

- pérdida de conocimiento
- fracturas
- heridas profundas
- golpes en la cabeza
- quemaduras
- atragantamiento

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: OCURRENCIA Y DETECCIÓN DEL ACCIDENTE

El protocolo se activará inmediatamente ante cualquier accidente que afecte a un estudiante dentro del establecimiento o en actividades escolares. En este sentido, sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causada por la víctima o por terceros, debe activarse este protocolo.

En aquellos casos en que las lesiones sean consecuencia de hechos de violencia escolar, la aplicación del presente protocolo deberá articularse con el Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato y violencia

escolar, sin perjuicio de su interrelación con cualquier otro protocolo institucional que resulte aplicable según la naturaleza de los hechos.

Responsables:

Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Acciones:

- a) El adulto que presencie el accidente deberá asistir inmediatamente al estudiante.
- b) Evaluar su estado general.
- c) Evitar su desplazamiento innecesario si existe sospecha de lesión grave.
- d) Trasladarlo a enfermería si su condición lo permite.
- e) Activar la intervención del personal de salud.
- f) Adoptar medidas de resguardo para evitar nuevos riesgos

ETAPA 2: EVALUACIÓN Y PRIMERA ATENCIÓN

Responsables:

- Profesional o técnico de salud del establecimiento (enfermera u otro profesional competente)
- Inspectoría
- Docente o funcionario presente

Acciones:

1. El profesional o técnico de salud, a cargo de la enfermería del colegio, realizará la evaluación clínica inicial y otorgará primeros auxilios según la gravedad.
2. Clasificará el accidente en leve, medianamente grave o grave y en conformidad a ello se actuará como se señala a continuación.
3. Se registrará el hecho en ficha del estudiante.

Comunicación con los padres y/o apoderados

La comunicación con los apoderados o adultos responsables se realizará mediante los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando la necesidad de resguardo, el sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

La profesional de salud del establecimiento o quien ésta designe deberá informar de manera inmediata, o a la brevedad posible dentro de la misma jornada escolar en que se tome conocimiento de los hechos, a los apoderados y/o adultos responsables respecto del estado del estudiante, medidas adoptadas y necesidad de traslado.

Dicha comunicación se realizará preferentemente vía telefónica y, en subsidio, mediante correo electrónico, con el objeto de informar la situación y el procedimiento a seguir.

En caso de no obtener respuesta o de no concurrir a la citación, se deberá insistir por los medios disponibles, dejando debida constancia de todas las gestiones realizadas.

Si los adultos responsables no son ubicables

El establecimiento deberá igualmente asegurar el traslado y acompañamiento del estudiante al recinto asistencial más cercano, por un funcionario designado, hasta la llegada de la familia o adulto responsable.

ETAPA 3: ACTUACIÓN SEGÚN GRAVEDAD

Protocolo De Accidentes Leves

- El estudiante será atendido en enfermería.
- Se realizarán curaciones básicas.
- Se informará inmediatamente al apoderado vía telefónica.
- El apoderado podrá:

- retirar al estudiante, o
- autorizar su permanencia en el establecimiento.

El colegio mantendrá registro actualizado de los datos de contacto, siendo responsabilidad del apoderado su actualización.

Protocolo De Accidentes Medianamente Graves

- Evaluación por profesional de salud
- Se informará inmediatamente al apoderado
- Se evaluará la necesidad de traslado a centro asistencial.
- El traslado será:
 - por el apoderado, o
 - por el establecimiento con autorización.
- Se emitirá el **Formulario de Accidente Escolar**.
- El estudiante será acompañado por personal del colegio hasta la llegada del apoderado.

Protocolo De Accidentes Graves

Se activará de inmediato el siguiente protocolo de emergencia.

1. La profesional de salud llamará simultáneamente:
 - al apoderado
 - a servicios de urgencia (SAMU o ambulancia)
2. Se brindarán primeros auxilios inmediatos.
3. Si no es posible ubicar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano (**Hospital Regional de Concepción**).

4. El estudiante será acompañado por funcionario del establecimiento designado en el momento durante el traslado, pudiendo ser Inspector, Encargada de Convivencia Escolar, docente u otro funcionario.
5. Se mantendrá comunicación permanente con la familia.
6. El funcionario permanecerá con el estudiante hasta la llegada del apoderado.

Traslado y derivación a la red de salud

El establecimiento deberá:

- Mantener la identificación de los centros asistenciales de referencia.
- Contar con un registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros de salud privados, el cual deberá incluir, especialmente, los centros asistenciales en que deban ser atendidos conforme a dichos seguros.
- Dicho registro deberá encontrarse disponible para los funcionarios responsables de la aplicación del presente protocolo, con el objeto de asegurar una respuesta oportuna y adecuada frente a situaciones de accidente escolar.
- La existencia del Seguro Escolar no obsta a la activación de los seguros privados de salud que puedan tener los estudiantes, los cuales podrán ser utilizados conforme a la decisión de la familia y la naturaleza del caso.
- Coordinar con la red de salud cuando sea necesario.

El traslado podrá realizarse mediante:

- Ambulancia
- Apoderado
- Vehículo particular de un funcionario del establecimiento designado

Registro y documentación

1. Se emitirá **Formulario de Accidente Escolar**.
2. Se elaborará informe escrito del funcionario a cargo, detallando:
 - circunstancias del accidente
 - medidas adoptadas
3. El documento será incorporado a la ficha del estudiante.

Seguimiento y acompañamiento

El establecimiento realizará seguimiento del estado del estudiante a través de:

- Profesor jefe
- Encargada de convivencia
- Coordinación académica
- Se mantendrá comunicación con la familia hasta el alta del estudiante.

Medidas de apoyo pedagógico

Se podrán implementar:

- flexibilización académica
- adecuaciones curriculares
- entrega de material
- acompañamiento pedagógico

Estas medidas deberán implementarse conforme a lo dispuesto en los Decretos N°67 y N°83 del Ministerio de Educación, según corresponda, en coordinación con los profesionales pertinentes.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación del establecimiento frente a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad de estudiantes, con el fin de asegurar su permanencia en el sistema escolar, resguardar su derecho a la educación y prevenir toda forma de discriminación.

Asimismo, busca garantizar la implementación de medidas académicas y administrativas, así como la articulación con redes de apoyo, que permitan la continuidad del proceso educativo del o la estudiante, conforme a la normativa educacional vigente.

Principios rectores

Toda actuación se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.** Las decisiones deberán priorizar el bienestar integral del estudiante, resguardando su desarrollo, dignidad y derechos.
- b) Derecho a la educación y permanencia escolar.** El establecimiento deberá garantizar la continuidad de los estudios del estudiante, sin que su condición constituya impedimento para permanecer en el sistema educativo.
- c) No discriminación.** Se deberá asegurar un trato igualitario, evitando toda distinción, exclusión o restricción basada en la condición de embarazo, maternidad o paternidad.

d) Debida diligencia y oportunidad. El establecimiento deberá actuar de manera oportuna y eficaz, adoptando las medidas necesarias para apoyar al estudiante sin dilaciones.

e) Protección de la integridad física y psíquica. Se deberán resguardar las condiciones de salud, bienestar físico y emocional del estudiante durante todo el proceso educativo.

f) Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y redes de apoyo. El acompañamiento del estudiante requiere la coordinación activa entre el establecimiento, la familia y las instituciones de apoyo pertinentes.

g) Continuidad de la trayectoria educativa. El establecimiento deberá adoptar medidas que permitan al estudiante avanzar en su proceso formativo, evitando la interrupción de su trayectoria escolar.

Definiciones

Estudiante embarazada: estudiante que cursa un embarazo durante su trayectoria escolar.

Estudiante madre: estudiante que ha dado a luz y continúa sus estudios.

Estudiante padre: estudiante que ha asumido la paternidad y mantiene su calidad de alumno regular.

Retención escolar: conjunto de medidas orientadas a asegurar la permanencia, participación y progreso del estudiante en el sistema educativo.

Derechos de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

El o la estudiante tendrá derecho a:

- a) Continuar sus estudios en el establecimiento.
- b) No ser discriminado ni sancionado por su condición.
- c) Participar en actividades curriculares y extracurriculares, salvo indicación médica fundada.
- d) Recibir apoyo pedagógico y acompañamiento.
- e) Acceder a medidas académicas y administrativas que aseguren su permanencia.
- f) Resguardar su integridad física y psíquica.
- g) Compatibilizar su condición con su proceso educativo.

Activación del protocolo

El protocolo se activará inmediatamente cuando el establecimiento tome conocimiento de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de un o una estudiante.

Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar o a quien la subrogue.

La activación deberá realizarse dentro de la jornada escolar en que se toma conocimiento.

Inicio, acogida y registro

Una vez activado el protocolo, la Encargada de Convivencia Escolar deberá:

- a) Acoger la situación con un trato respetuoso y confidencial.
- b) Registrar formalmente el caso.
- c) Identificar al estudiante y su red familiar.
- d) Coordinar entrevista inicial con el estudiante y su apoderado.
- e) Informar al equipo interno que corresponda.

Comunicación y coordinación con la familia

A la brevedad posible desde la activación del protocolo, el establecimiento deberá reunirse con el estudiante y su apoderado con el fin de:

- a) Informar los derechos del estudiante y las medidas de apoyo disponibles.
- b) Explicar que la condición de embarazo, maternidad o paternidad no constituye causal de exclusión, cancelación de matrícula, limitación de participación o trato discriminatorio.
- c) Acordar medidas académicas y administrativas iniciales.
- d) Identificar necesidades específicas de apoyo, salud, cuidado, asistencia o adecuaciones.
- e) Orientar respecto de beneficios, apoyos y redes externas pertinentes.

Medidas de resguardo y no discriminación

El establecimiento garantizará un ambiente respetuoso e inclusivo, en particular:

- a) Ningún funcionario ni integrante de la comunidad educativa podrá realizar actos de hostigamiento, humillación, exclusión o trato peyorativo fundado en la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- b) El o la estudiante tendrá derecho a participar en clases, ceremonias, salidas pedagógicas y actividades extracurriculares, salvo restricciones fundadas en indicación médica.
- c) La estudiante embarazada podrá adaptar el uniforme conforme a su condición.
- d) Podrá asistir al baño las veces que lo requiera y utilizar espacios que favorezcan su bienestar y resguardo.

e) El establecimiento deberá adoptar medidas para prevenir situaciones de estrés, riesgo físico o afectación emocional.

Medidas académicas

El establecimiento deberá adoptar medidas académicas que aseguren la continuidad del proceso educativo del estudiante, las cuales tendrán carácter obligatorio y deberán ajustarse a sus necesidades.

Estas podrán incluir:

- a) Recalendarización de evaluaciones.
- b) Flexibilización de plazos.
- c) Calendario académico flexible.
- d) Adecuaciones curriculares.
- e) Priorización de contenidos.
- f) Apoyo pedagógico y tutorías.
- g) Flexibilización de asistencia.
- h) Adecuaciones en Educación Física conforme a indicación médica.

Estas medidas deberán implementarse conforme a los Decretos N°67 y N°83 del Ministerio de Educación.

Medidas administrativas

Las medidas administrativas tendrán por finalidad compatibilizar la condición del estudiante con su permanencia en el sistema escolar, resguardando su integridad y derechos, tales como:

- a) Registro especial de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, cuando sea necesario.

- b) Justificación de inasistencias derivadas del embarazo, parto, postparto, controles médicos, control del niño sano o enfermedades del hijo o hija menor de un año, mediante certificado médico u otro documento idóneo.
- c) Coordinación para el ejercicio del derecho a horario de lactancia, cuando corresponda.
- d) Planificación de ingreso, salida o permanencia en espacios seguros.
- e) Comunicación con docentes para asegurar el cumplimiento de apoyos acordados.
- f) Adopción de medidas que eviten exposición a materiales, actividades o contextos que puedan poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o del niño o niña.

Apoyo psicosocial

El establecimiento podrá implementar medidas de acompañamiento psicosocial, tales como:

- a) Entrevistas de apoyo.
- b) Orientación individual o familiar.
- c) Seguimiento por equipo de convivencia.
- d) Derivación a redes externas.

Redes de apoyo y articulación intersectorial

El establecimiento deberá identificar, mantener actualizada y difundir la red de apoyo disponible para estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, con el objeto de facilitar su acceso a prestaciones de salud, protección social y apoyo educativo.

La derivación podrá realizarse a la red correspondiente, ya sea pública o privada, de acuerdo con las necesidades del estudiante y su familia, incluyendo:

- CESFAM
- Hospital
- Servicios de Urgencia
- Chile Crece Contigo
- JUNJI
- JUNAEB
- Oficina Local de la Niñez
- Programas sociales y comunitarios pertinentes
- Clínicas privadas, centros médicos o profesionales particulares tratantes, cuando la familia cuente con cobertura o atención en el sistema privado
- Cualquier otro servicio o red de apoyo que determine la familia o resulte pertinente según el caso

El establecimiento podrá coordinar, cuando corresponda, acciones con dichas redes, resguardando la confidencialidad de la información y la autorización de la familia.

Programa de apoyo pedagógico

Dentro de un plazo razonable, el establecimiento elaborará un Programa de Apoyo Pedagógico que incluirá:

- a) Medidas académicas acordadas.
- b) Responsables de implementación.
- c) Mecanismos de seguimiento.
- d) Evaluación periódica.

Este programa será informado al estudiante y su apoderado.

Implementación y seguimiento

Una vez definidas las medidas, el establecimiento deberá implementarlas y monitorear su cumplimiento y efectividad durante el tiempo que resulte necesario.

El seguimiento estará a cargo de:

- Encargada de convivencia
- Profesor jefe
- Coordinación académica

El seguimiento considerará:

- a) Evolución académica.
- b) Asistencia.
- c) Bienestar del estudiante.
- d) Ajustes necesarios.

Informe técnico

La Encargada de Convivencia Escolar elaborará un informe técnico que contendrá:

- Medidas adoptadas.
- Seguimiento realizado.
- Estado del estudiante.

Promoción y prevención

El establecimiento desarrollará acciones preventivas y formativas vinculadas a afectividad, sexualidad, corresponsabilidad parental y derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres, en el marco del Plan de Gestión de la

Convivencia Escolar y del Plan de Educación en Sexualidad, Afectividad y Género, cuando corresponda.

Estas acciones podrán incluir:

- Educación sexual y afectividad;
- Prevención del embarazo adolescente;
- Corresponsabilidad parental;
- Derechos de estudiantes.

Resguardo de la intimidad

En toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar la intimidad, dignidad e identidad del o la estudiante involucrado, evitando exposiciones innecesarias y cualquier forma de estigmatización.

La información relativa al caso deberá ser tratada con carácter confidencial y solo podrá ser conocida por aquellos funcionarios que, en razón de sus funciones, deban intervenir en la aplicación del presente protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE APOYO Y ADECUACIONES

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento mediante el cual los estudiantes del establecimiento podrán solicitar el reconocimiento de su identidad de género, así como la adopción de medidas de apoyo, resguardo y adecuaciones necesarias para garantizar su bienestar, inclusión, participación y continuidad educativa.

Asimismo, tiene por finalidad asegurar el respeto a la dignidad, identidad, integridad física y psíquica de los niños, niñas y adolescentes, previniendo toda forma de discriminación arbitraria.

Principios rectores

a) Principio de la no patologización. El reconocimiento y protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

b) Principio de la confidencialidad. Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados en la normativa vigente sobre protección de la vida privada.

c) Principio de la dignidad en el trato. Los integrantes de la comunidad educativa deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, garantizando un trato amable, respetuoso y libre de discriminación en todo momento.

d) Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de

sus facultades, edad y madurez, debiendo recibir orientación de sus padres o adultos responsables.

Definiciones

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre, mujer o una identidad diversa, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género: manifestación externa del género de una persona, que puede incluir modos de vestir, hablar, comportarse e interactuar socialmente.

Estudiante trans: persona cuya identidad o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales asociadas al sexo asignado al nacer.

Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará mediante solicitud presentada ante la Dirección del establecimiento, o a la Encargada de Convivencia Escolar, por:

- a) El propio estudiante, si es mayor de 14 años.
- b) Su madre, padre, tutor legal o apoderado.
- c) Ambos conjuntamente.

Asimismo, cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación deberá derivarla de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar.

La solicitud podrá referirse al reconocimiento del nombre social, trato acorde a la identidad de género, uso de uniforme, acceso a espacios y otras medidas de apoyo.

Entrevista inicial

Recibida la solicitud, el establecimiento deberá otorgar las facilidades para concretar una entrevista con la Dirección del establecimiento dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**.

La entrevista será dirigida por el Director o por quien éste designe, y deberá:

- a) Garantizar un espacio confidencial, seguro y respetuoso.
- b) Escuchar al estudiante y/o su apoderado.
- c) Informar sobre sus derechos.
- d) Analizar las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
- e) Levantar un acta escrita que registre los acuerdos adoptados.

En caso de discrepancia entre el estudiante y su apoderado, el establecimiento deberá resolver conforme a los principios de autonomía progresiva e interés superior del niño, niña o adolescente.

Implementación de medidas de apoyo y adecuaciones

Las medidas acordadas deberán implementarse de manera oportuna, dentro de un plazo razonable y conforme a lo acordado en la entrevista.

Estas podrán incluir, entre otras:

- a) Uso del nombre social en listas internas, plataformas, evaluaciones y comunicaciones escolares.
- b) Trato verbal acorde a la identidad de género.
- c) Uso del uniforme conforme a la identidad de género.
- d) Acceso a baños y camarines, resguardando la privacidad.
- e) Adecuaciones administrativas internas.
- f) Acompañamiento psicosocial, si el estudiante lo requiere.

El establecimiento no podrá exigir informes médicos, diagnósticos psicológicos ni procedimientos judiciales para implementar estas medidas en el ámbito escolar.

Toda medida deberá adoptarse considerando la voluntad del estudiante y, según corresponda, la de su apoderado, resguardando su integridad física, psicológica y moral.

Uso del nombre legal y nombre social

En conformidad con la normativa vigente:

- Los documentos oficiales con efectos legales deberán consignar el nombre legal del estudiante, mientras no se realice la rectificación registral conforme a la Ley N°21.120.
- En el uso interno del establecimiento y en el trato cotidiano se respetará el nombre social del estudiante.
- Cuando sea posible, se podrá incorporar el nombre social junto al nombre legal en documentos internos, resguardando la confidencialidad.

Medidas de acompañamiento

El establecimiento implementará un plan de acompañamiento que podrá incluir:

- a) Apoyo psicosocial individual y/o familiar.
- b) Orientación al estudiante y su entorno.
- c) Acompañamiento en el proceso identitario.
- d) Acciones de sensibilización en la comunidad educativa.
- e) Medidas de prevención de discriminación.

Cuando el proceso afecte el desempeño académico o la asistencia, se podrá implementar un plan de apoyo pedagógico que contemple adecuaciones curriculares, flexibilización de evaluaciones y acompañamiento docente.

Medidas de resguardo y convivencia escolar

El establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a prevenir cualquier forma de discriminación, acoso o violencia escolar.

En caso de presentarse estas situaciones, se deberá activar el protocolo de convivencia escolar correspondiente, sin perjuicio de mantener las medidas de apoyo establecidas en el presente protocolo.

Confidencialidad

Toda la información relativa al procedimiento será considerada confidencial y sólo podrá ser conocida por quienes deban intervenir en la implementación de las medidas acordadas.

El establecimiento deberá resguardar especialmente:

- La identidad del estudiante.
- Su proceso personal.
- El momento, forma y personas con quienes decida compartir su identidad de género.

Seguimiento

El establecimiento deberá realizar seguimiento del caso mediante:

- Entrevistas periódicas con el estudiante y su apoderado.
- Evaluación de la implementación de las medidas.
- Ajustes necesarios conforme a la evolución del proceso.

El seguimiento se mantendrá durante el tiempo que resulte necesario para garantizar el bienestar y la permanencia del estudiante.

Registro del procedimiento

El establecimiento deberá mantener un registro del procedimiento que incluya:

- Solicitud inicial.
- Acta de entrevista.
- Medidas adoptadas.
- Acciones de seguimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas del establecimiento, asegurando su adecuada vinculación con el proceso educativo, así como el resguardo de la integridad física y psíquica de los estudiantes.

Estas actividades forman parte del proceso educativo formal cuando son organizadas, autorizadas y supervisadas por el establecimiento.

Principios rectores

Las salidas pedagógicas se regirán por los siguientes principios:

- a) Principio de seguridad e integridad de los estudiantes.** El establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la vida, salud e integridad física y psíquica de los estudiantes durante la planificación, desarrollo y finalización de la salida pedagógica, previniendo riesgos y actuando oportunamente ante situaciones de emergencia.
- b) Principio de finalidad pedagógica.** Toda salida pedagógica deberá tener un propósito educativo claro, vinculado a los objetivos de aprendizaje del currículum y al Proyecto Educativo Institucional, constituyendo una extensión del proceso formativo desarrollado en el aula.
- c) Principio de responsabilidad institucional.** El establecimiento educacional es responsable de la organización, autorización, supervisión y control de las salidas pedagógicas, debiendo asegurar el cumplimiento

de las condiciones de seguridad, planificación y acompañamiento de los estudiantes.

- d) Principio de planificación y prevención.** Las salidas pedagógicas deberán ser planificadas con antelación, considerando los aspectos pedagógicos, logísticos y de seguridad, identificando posibles riesgos y adoptando medidas preventivas adecuadas.
- e) Principio de participación informada de la familia.** Los padres, madres o apoderados deberán ser informados de manera clara, oportuna y completa sobre las características de la salida pedagógica, debiendo otorgar su autorización previa y escrita para la participación del estudiante.
- f) Principio de continuidad del proceso educativo.** El establecimiento deberá garantizar la continuidad del servicio educativo para todos los estudiantes, adoptando las medidas necesarias tanto para quienes participen como para aquellos que no lo hagan.
- g) Principio de supervisión adecuada.** Durante la salida pedagógica, los estudiantes deberán estar bajo la supervisión permanente de adultos responsables designados por el establecimiento, en número suficiente para resguardar efectivamente su seguridad y bienestar.

Definición de salida pedagógica

Se entenderá por salida pedagógica toda actividad educativa desarrollada fuera de las dependencias del establecimiento, durante la jornada escolar o en horario autorizado, que cuente con planificación previa y objetivos de aprendizaje definidos.

Estas podrán incluir:

- Actividades académicas
- Actividades culturales
- Actividades científicas
- Actividades deportivas

- Visitas a instituciones públicas o privadas
- Otras actividades vinculadas al proceso formativo

Las salidas pedagógicas deberán estar directamente relacionadas con los objetivos curriculares y el Proyecto Educativo Institucional.

Planificación de la salida pedagógica

Responsables:

- Docente a cargo
- Profesor jefe
- Coordinación académica

Acciones:

Toda salida pedagógica deberá:

- a) Estar incorporada en la planificación anual o ser debidamente justificada.
- b) Contar con objetivos de aprendizaje claros.
- c) Definir participantes.
- d) Establecer número de adultos responsables.
- e) Indicar lugar de destino, horarios y duración.
- f) Definir medio de transporte.
- g) Contemplar medidas de seguridad.
- h) Contemplar la implementación de una actividad pedagógica posterior, adecuada a la naturaleza de la salida, que permita dar cuenta del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

Evaluación y aprobación

Responsable:

- Coordinación Académica / Dirección

Acciones:

La autoridad correspondiente deberá dentro de un plazo razonable:

- a) Aprobar, rechazar o reformular la actividad.
- b) Verificar la pertinencia pedagógica.
- c) Evaluar condiciones de seguridad.
- d) Definir número de adultos responsables.
- e) Autorizar su ejecución.

Autorización de los apoderados**Responsable:**

- Docente a cargo

Acciones:

- a) Entregar autorización escrita a los apoderados con información completa de la actividad.
- b) Recibir autorizaciones firmadas dentro del plazo establecido.
- c) Mantener registro de autorizaciones.

Ningún estudiante podrá participar sin autorización firmada.

El establecimiento deberá adoptar medidas para asegurar la continuidad del servicio educativo respecto de los estudiantes que no participen.

Coordinación logística y medidas de seguridad**Responsables:**

- Docente a cargo
- Equipo designado

Acciones:

Previo a la salida, se deberá:

- a) Contar con hoja de ruta.
- b) Verificar condiciones del transporte.
- c) Establecer funciones de los adultos responsables.
- d) Asegurar número suficiente de adultos por estudiantes.
- e) Disponer de teléfonos de contacto.
- f) Contar con identificación de estudiantes y adultos responsables.
- g) Prever situaciones de emergencia.

Ejecución de la salida pedagógica

Durante la actividad:

- a) Los estudiantes estarán bajo responsabilidad del establecimiento.
- b) Los adultos responsables deberán supervisar permanentemente.
- c) Se deberán adoptar medidas preventivas frente a riesgos.
- d) Se deberá mantener comunicación con el establecimiento si corresponde.

Normas de comportamiento

Los estudiantes deberán:

- a) Mantener conducta respetuosa.
- b) Cumplir instrucciones del personal a cargo.
- c) Respetar normas del lugar visitado.
- d) Resguardar la imagen institucional.

El incumplimiento podrá dar lugar a medidas conforme al Reglamento Interno.

Accidentes o emergencias

En caso de accidente o emergencia:

- a) Se activará el protocolo de accidentes escolares.
- b) Se informará inmediatamente al apoderado.
- c) Se adoptarán medidas de resguardo.
- d) Se dejará registro del hecho.

Suspensión o cancelación

La Dirección podrá suspender o cancelar la salida cuando existan:

- a) Razones de seguridad.
- b) Condiciones climáticas adversas.
- c) Incumplimiento de requisitos.
- d) Fuerza mayor.

Registro de la actividad

Se deberá mantener registro de:

- Planificación
- Autorizaciones
- Listado de asistentes
- Eventualidades ocurridas
- Evaluación pedagógica

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Aprobación del Reglamento Interno

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio British Royal School será aprobado por la entidad sostenedora, previo proceso de revisión técnica por parte del equipo directivo y consulta a los distintos estamentos de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

La aprobación deberá constar formalmente mediante acta o documento oficial que dé cuenta de su vigencia y entrada en aplicación.

El Reglamento comenzará a regir desde la fecha señalada en el acto de aprobación, sin perjuicio de su difusión previa a la comunidad educativa.

2. Procedimiento de modificaciones

El Reglamento Interno podrá ser modificado cuando:

- a) Existan cambios en la normativa educacional vigente.
- b) Se detecten necesidades de mejora institucional.
- c) Se incorporen nuevos protocolos exigidos por la autoridad competente.
- d) Se identifiquen ajustes necesarios derivados de la evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Toda modificación deberá:

- Ser revisada por el equipo directivo.
- Considerar instancias de participación consultiva de los estamentos pertinentes.
- Ser aprobada formalmente por la entidad sostenedora.

- Quedar debidamente documentada.

Las modificaciones no podrán contravenir la normativa educacional vigente ni vulnerar los principios rectores establecidos en el presente Reglamento.

3. Actualización periódica

El Reglamento Interno será revisado al menos una vez al año, con el objeto de:

- Verificar su coherencia con la legislación vigente.
- Evaluar su aplicación práctica.
- Incorporar mejoras derivadas de la experiencia institucional.
- Ajustar procedimientos cuando sea necesario.

La actualización anual formará parte del proceso de evaluación institucional y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. Difusión, entrega y toma de conocimiento del Reglamento Interno

El Colegio British Royal School garantizará la adecuada difusión del Reglamento Interno y sus protocolos a todos los integrantes de la comunidad educativa, procurando que estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y demás funcionarios conozcan sus derechos, deberes, normas de funcionamiento, procedimientos, medidas y protocolos de actuación.

Para estos efectos, el establecimiento dispondrá, a lo menos, las siguientes acciones de difusión:

- a) Publicación del Reglamento Interno y sus protocolos en la página web institucional del establecimiento.
- b) Disponibilidad de una copia física íntegra y actualizada en Secretaría, Dirección u otra dependencia del establecimiento, para consulta de estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios.

c) Entrega o puesta a disposición del Reglamento Interno y sus protocolos al momento de la matrícula o renovación de matrícula, en formato digital o impreso, conforme a la normativa vigente.

d) Socialización del Reglamento Interno con los estudiantes, al inicio del año escolar, mediante instancias dirigidas por el profesor jefe, equipo de convivencia educativa u otros funcionarios designados por el establecimiento, considerando la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

e) Información a padres, madres y apoderados en reuniones, circulares, correos electrónicos, School Diary u otros canales institucionales, especialmente respecto de materias relevantes vinculadas a convivencia educativa, procedimientos, protocolos, derechos y deberes.

f) Difusión interna entre docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios, con el objeto de asegurar una aplicación coherente, oportuna y ajustada a la normativa vigente.

La difusión del Reglamento Interno deberá realizarse en un lenguaje claro y accesible, sin perjuicio del carácter normativo del documento completo. El establecimiento podrá elaborar resúmenes, presentaciones, circulares o material de apoyo para facilitar su comprensión, los cuales no reemplazarán el texto íntegro del Reglamento Interno.

5. Modificaciones durante el año escolar

Toda modificación, actualización o ajuste al Reglamento Interno o a sus protocolos deberá ser aprobada conforme al procedimiento establecido en este apartado y comunicada oportunamente a la comunidad educativa.

Las modificaciones deberán ser informadas mediante los canales institucionales del establecimiento, tales como página web, circulares, correo electrónico, School Diary, reuniones u otros medios formales que permitan su conocimiento por parte de estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios.

Cuando las modificaciones incidan en derechos, deberes, faltas, medidas, procedimientos disciplinarios, protocolos de actuación, regulaciones de funcionamiento o cualquier materia relevante para la comunidad educativa, el establecimiento deberá procurar una difusión suficiente y dejar constancia de dicha comunicación.

Las modificaciones comenzarán a regir desde la fecha que indique el acto o documento de aprobación correspondiente, sin perjuicio de su difusión previa o simultánea a la comunidad educativa, salvo que por mandato legal o instrucción de autoridad competente deba aplicarse una fecha distinta.

6. Vigencia y obligatoriedad

El presente Reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha señalada en el acto de aprobación correspondiente, sin perjuicio de su difusión a la comunidad educativa.

El Reglamento Interno y sus protocolos forman parte integrante de las normas institucionales del Colegio British Royal School y son obligatorios para todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a sus respectivos roles, derechos y deberes.

Su cumplimiento será exigible en todas las actividades pedagógicas, formativas, recreativas, deportivas, culturales, extracurriculares, institucionales o de representación del establecimiento, tanto dentro del colegio como fuera de sus dependencias, cuando dichas actividades sean organizadas, autorizadas o supervisadas por el establecimiento.

7. Disposiciones finales

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Reglamento Interno serán resueltas por Rectoría o Dirección, según corresponda, en conjunto con los equipos pertinentes del establecimiento, dentro del ámbito de sus competencias, respetando siempre la normativa educacional vigente, los principios rectores del Reglamento Interno, el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso y el enfoque de derechos.

Ninguna decisión adoptada frente a situaciones no previstas podrá contravenir la normativa legal o educativa vigente, ni implicar restricción ilegítima de derechos de estudiantes, párvulos, padres, madres, apoderados, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

Los anexos, protocolos, planes y regulaciones complementarias incorporados al presente Reglamento Interno se entenderán parte integrante del mismo para todos los efectos institucionales y normativos que correspondan.

ANEXO I

PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

Normas de prevención de riesgos, de higiene y de seguridad

Las normas de prevención de riesgos es determinar los factores que imposibiliten el bienestar de nuestros alumnos(as) favoreciendo el desarrollo de las tareas que realiza cualquier integrante dentro de nuestro establecimiento educacional, el proceso de enseñanza –aprendizaje, el rendimiento escolar, y la comunicación.

Como Unidad educativa, nos preocupamos de la seguridad, por lo tanto las instalaciones están construidas de acuerdo a normativas arquitectónicas vigentes, mantenida, ordenada, equipada, y con personal capacitado y sea conocedor de las fortalezas y debilidades que pueda contar la institución para actuar sobre ellas.

Las siguientes disposiciones, tienen por objetivo establecer normas, reglas y procedimientos para las distintas actividades curriculares y no curriculares, permitiéndonos evitar eventos no deseados es decir evitar accidentes.

I. CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)

Disposiciones generales.

1.- Serán considerados usuarios autorizados del CRA del Colegio British Royal School Concepción, las siguientes personas: alumnos regulares del colegio, profesores del establecimiento, funcionarios y otros, previa autorización de la Dirección.

2.- El Horario de atención del CRA es de 8:00 a 17:30 horas. Durante este período, los usuarios pueden solicitar libros y utilizar el centro informático del CRA de acuerdo con la disponibilidad de uso, siempre priorizando el uso pedagógico asignado por los docentes.

3.- Los cursos que hagan uso del CRA deberán tener actividades programadas con anticipación y/o Guías de Trabajo, para garantizar el buen uso de los recursos y deben dejar ordenado su lugar de trabajo una vez finalizada la actividad.

4.- Los Alumnos que asistan al CRA, fuera de la jornada normal de trabajo, estarán autorizados a realizar actividades de investigación o actividades específicas de reforzamiento.

5.- Los Alumnos que deseen pedir o devolver libros durante su Jornada Escolar, deberán hacerlo estrictamente en los Recreos.

6.- Todos los usuarios deberán respetar las normas de seguridad y comportamiento en el CRA. Esto es:

De la seguridad:

a) No podrán mover los componentes de la sala ni manipular el mobiliario sin previa autorización de la persona responsable del CRA.

b) Sólo podrá haber un máximo de cinco personas por mesa de trabajo en el CRA.

Del comportamiento:

a) Se prohíbe ingerir o portar alimentos y líquidos.

b) Se debe respetar y acatar las instrucciones que entregue el personal a cargo del CRA.

c) Se deberá guardar silencio y actuar con respeto, teniendo presente siempre que el CRA es un lugar de Estudio.

d) El no cumplimiento cualquiera de estos artículos, conducirá a la aplicación de sanciones que pueden variar desde amonestaciones verbales hasta la prohibición de ingreso al CRA.

- a) Es Obligación por parte de los alumnos que asisten al CRA, el uso del Uniforme o del Buzo del colegio.

II. DEL GIMNASIO

Disposiciones generales

La higiene en la actividad física de los niños y adolescentes tiene la tarea de proteger, fortalecer la salud y mejorar el desarrollo físico de la generación en crecimiento. Es necesario organizar la forma de vida de los estudiantes, la actividad escolar y el medio ambiente para crear las condiciones más favorables para su normal desarrollo y eliminar las posibles influencias perjudiciales (MUÑOZ DÍAZ, J. C. 2004)

Está claro que en cualquier momento puede ocurrir alguna contingencia o accidente derivada de cualquier acto de la vida diaria, además si tienes en cuenta que en clase de Educación Física siempre los alumnos (a) se están moviendo y al sentirse más libres, los alumnos tienden a ocasionar distracciones, las que deben evitar en todo momento.

En clases y actividades de Educación Física, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

a) Revisión y supervisión del lugar:

- Revisión de Camarines y Duchas, poniendo especial preocupación en trozos de vidrios, banquetas y tarimas de maderas astilladas, instalaciones eléctricas defectuosas, pisos de duchas resbalosos.
- Revisión permanentemente pisos de canchas y/o gimnasios, que no tengan hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.
- Preocupación de implementos deportivos, cumpliendo las siguientes normas:
- Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- Revisar permanentemente los elementos gimnásticos y deportivos, eliminando los que estén en mal estado.

b) **Durante las actividades** de Educación Física se deben cumplir las siguientes normas:

- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
- Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a edades y contexturas físicas de cada alumno.
- Evitar que se realice trote o carreras al exterior del Establecimiento (en veredas, calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos).

c) **Una vez finalizadas las actividades**

- Guardar los implementos tales como: cuerdas, balones , discos, conos, aros, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- Revisar nuevamente el lugar (gimnasio), para dejar todo limpio y dispuesto para otra actividad.

Otras disposiciones:

- Si ocurriera algún accidente, el docente informara de inmediato a Inspectoría, (lugar más próximo al gimnasio), para realizar el protocolo de acción frente a caídas o golpes en el interior del aula , patios y/o gimnasio.

III. DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

Disposiciones generales

En Laboratorios de Química y Ciencias Naturales, solo podrán asistir los alumnos(a) acompañados por el o la docente de Ciencias, en horario establecido.

De la seguridad:

- a) Los alumnos(as), deben usar siempre su delantal blanco y las niñas deben asistir con el pelo debidamente amarrado.
- b) Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos
- c) Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- d) Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- e) Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- f) No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- g) No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- h) Los elementos de vidrios deben estar bien limpios antes de usarlos.
- i) Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- j) Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- k) Cerrar llave de paso de gas del mechero cuando no se use.
- m) Los productos químicos no se deben tocar con la manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad puede producir quemaduras graves.
- n) Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- o) Al terminar las clases, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado.
- p) Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado completamente.
- q) Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.

Del comportamiento:

- a) Se prohíbe ingerir o portar alimentos y líquidos.
- b) Se prohíbe el uso del laboratorio para otros fines educativos (por ejemplo utilizarlo en recreos).

IV. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.**Comité paritario**

Podemos definir al Comité de Higiene y Seguridad (CPHS), como el organismo técnico de participación entre la Institución y los trabajadores, para detectar y evaluar los accidentes y enfermedades profesionales.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con Comité Paritario cuyas funciones se detallan a continuación.

- a) Asesora e instruir a los trabajadores (personal docente y administrativo, asistentes de la educación y auxiliares) para la correcta utilización de los instrumentos y procedimiento de protección y seguridad .
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Unidad Educativa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Institución.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Sabemos que con nuestro personal capacitado en seguridad y normas de higiene podemos ofrecer una mejor atención a nuestros alumnos(a) en evitar cualquier suceso no deseado.

