REGLAMENTO INTERNO 2026

ÍNDICE

PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)	**5**
TÍTULO 1 - ANTECEDENTES GENERALES	**7**
1.1 DEL MARCO LEGAL. ..	7
1.2 PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	8
1.3 MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	10
TÍTULO 2 - LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**10**
2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ..	11
2.1.1 Equipo directivo.	11
2.1.2 Profesionales de la educación.	11
2.1.3 Asistentes de la educación.	12
2.1.4 Estudiantes.	12
2.1.5 Sostenedor.	13
2.1.6 Padres, madres y apoderados.	13
TÍTULO 3 - INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.	**14**
3.1 ESTUDIANTES.	14
3.2 APODERADOS.	14
3.2.1 Apoderado en forma individual	14
3.2.2 Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA).	15
3.3 CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	15
3.3.1 Schoolnet.	16
3.3.2 Agenda escolar	16
3.3.3 Circulares.	16
3.3.4 Llamados telefónicos	16
3.3.5 Notificaciones por medio de carta certificada. .	17
3.3.6 Entrevistas semestrales..	17
3.3.7 Entrevistas extraordinarias.	17
3.3.8 Reuniones de curso. .	17
3.3.9 Correo electrónico.	18
3.3.10 Documentos de instituciones externas	18
3.3.11 Medios de difusión.	18
TÍTULO 4 - ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	**19**
4.1 ORGANIZACIÓN AUTORIDADES.	17
4.2 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	17
4.3 HORARIOS DE CLASES	19
4.4 VÍAS DE ACCESO	20
4.5 INGRESO DE APODERADOS.	20
4.6 INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES	20
4.6.1 Retiro niños hasta 4th grade.	20
4.7 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. .	21
4.8 ASISTENCIA.	21
4.9 PROCEDIMIENTO FRENTE A INASISTENCIAS.	21
4.10 AUSENCIAS A EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTES.	22
4.11 DISPOSICIONES RESPECTO A LA BAJA DE ESTUDIANTES POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.	23
4.12 RETIRO DE ESTUDIANTES Y ENTREGA DE INFORMACIÓN	24
4.13 DE LOS ATRASOS	25
4.14 DE LOS BIENES DE LOS ESTUDIANTES Y OBJETOS OLVIDADOS EN LA CASA.	25

4.15 LOST AND FOUND (OBJETOS PERDIDOS).	26
4.16 UNIFORME ESCOLAR	26
4.17 PRESENTACIÓN PERSONAL	29
4.18 USO DE TECNOLOGÍA.	30
4.19 CONTRATACIÓN DE PERSONAL.	30
4.20 MANEJO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIANTES.	30
TÍTULO 5 - PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	31
5.1 ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN	31
5.2 DOCUMENTACIÓN PERSONAL REQUERIDA.	32
5.3 FICHA DE INSCRIPCIÓN.	32
5.4 EVALUACIONES Y ENTREVISTAS.	33
5.5 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VACANTES	37
5.6 FECHAS IMPORTANTES Y PLAZOS	37
TÍTULO 6 - FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN. ..	**38**
6.1 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ORCHARD COLLEGE	45
6.2 ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	46
TÍTULO 7 - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	**47**
7.1 PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA Y POLÍTICAS DE PREVENCIÓN	47
7.2 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	47
7.3 DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES	51
7.4 DEL ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	52
7.5 COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA (FET)..	52
7.6 PROFESOR(A) JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
7.7 DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.	53
7.7.1 DE LAS FALTAS LEVES.	53
7.7.2 DE LAS FALTAS GRAVES	55
7.7.3 DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.	57
7.8 PROPORCIONALIDAD.	59
7.9 SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR.	59
7.9.1 ATENUANTES.	59
7.9.2 AGRAVANTES.	60
7.10 DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS	60
7.10.1 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES.	60
7.10.2 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES	60
7.10.3 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS	62
7.11 DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS.	64
7.12 DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.	64
7.13 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.	65
7.14 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	68
7.15 CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	70
7.15.1 MEDIDAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PARES	70
7.16 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	72
7.17 DE LAS NORMAS EN FAVOR DE LA INCLUSIÓN.	73
7.18 CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON TEA.	73
TÍTULO 8 - NORMAS APLICABLES A APODERADOS.	**75**
8.1 VISIÓN Y METAS DE LA POLÍTICA DE RELACIÓN CON LAS FAMILIAS DE ORCHARD COLLEGE.	75
8.2 DEL COMPROMISO DE LOS APODERADOS.	75
8.3 DE LOS APODERADOS	76

8.4 PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS	77
8.5 OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS.	77
8.6 DERECHOS DE LOS APODERADOS	78
8.7 DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS	79
8.8 DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES	80
8.9 MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	81
TÍTULO 9 - DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	**83**
9.1 RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS DEL ESTUDIANTE.	83
9.2 PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS PARA PRESCHOOL.	83
9.3 PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS PARA PRIMARY Y SECONDARY	84
TÍTULO 10 - REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	**86**
10.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	86
10.2 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.	86
10.3 PLANIFICACIÓN CURRICULAR.	86
10.4 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	86
10.5 INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.	86
10.6 COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO ENTRE DOCENTES	86
TÍTULO 11 - DEL FINANCIAMIENTO	**87**
TÍTULO 12 - NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	**87**
TÍTULO 13– NORMAS DE CONVIVÈNCIA Y FUNCIONAMIENTO EN CONTEXTO DE CLASES REMOTAS O VIRTUALES	**88**
TÍTULO 14– REGLAS DE INTERPRETACIÓN Y ALCANCE	**90**

FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO LOS SIGUIENTES ANEXOS:

ANEXO I	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	91
ANEXO II	PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	107
ANEXO III	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	124
ANEXO IV	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.	135
ANEXO V	PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES.	147
ANEXO VI	PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.	171
ANEXO VII	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	178
ANEXO VIII	PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.	188
ANEXO IX	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.	193
ANEXO X	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.	201
ANEXO XI	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.	225
ANEXO XII	POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA.	236
ANEXO XIII	PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	238
ANEXO XIV	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	252

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO.

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se inspira y estructura sobre un conjunto de principios rectores que orientan su interpretación, aplicación y desarrollo, constituyendo el marco normativo y axiológico que rige todas las actuaciones del establecimiento en materia de convivencia, disciplina y formación integral de sus estudiantes.

Estos principios informan la totalidad de las disposiciones del Reglamento, debiendo ser considerados en toda decisión, procedimiento o medida que se adopte en su aplicación.

1. Principio de Debido Proceso

Toda actuación en el ámbito de la convivencia escolar deberá garantizar un procedimiento racional y justo, asegurando el derecho a ser oído, a formular descargos, a conocer los antecedentes que fundamentan una decisión y a impugnarla conforme a las reglas establecidas.

2. Principio de Legalidad y Tipicidad

Las conductas y sus consecuencias deberán encontrarse previamente definidas en el presente Reglamento, evitando la aplicación de medidas arbitrarias o no previstas, y asegurando certeza jurídica a los miembros de la comunidad educativa.

3. Principio de Proporcionalidad

Toda medida adoptada deberá ser adecuada, necesaria y proporcional a la gravedad de los hechos, considerando las circunstancias particulares del caso y el desarrollo evolutivo del estudiante.

4. Principio de Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

En toda decisión prevalecerá el interés superior del estudiante, entendido como la máxima satisfacción de sus derechos y su desarrollo integral, en armonía con la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa.

5. Principio de Razonabilidad

Las decisiones deberán adoptarse conforme a criterios lógicos, coherentes y fundados, evitando arbitrariedades y asegurando la consistencia en la aplicación del Reglamento.

6. Principio de Gradualidad

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera progresiva, privilegiando aquellas de carácter formativo por sobre las sancionatorias, salvo en casos de especial gravedad.

7. Principio de Responsabilidad

Toda conducta genera consecuencias, las cuales deben ser asumidas de manera consciente por los estudiantes, promoviendo el aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño cuando corresponda.

8. Principio de Trazabilidad y Transparencia

Toda actuación relevante deberá quedar debidamente registrada, permitiendo su seguimiento, revisión y control, asegurando transparencia en los procesos y decisiones adoptadas.

9. Principio de Coordinación Normativa

El presente Reglamento se aplicará en armonía con los demás instrumentos normativos del establecimiento, en especial el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), evitando duplicidad de procedimientos y conflictos de competencia.

10. Principio de Protección y Seguridad

El establecimiento velará por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, adoptando las medidas necesarias para prevenir, intervenir y abordar situaciones de riesgo.

11. Principio de Formación Integral

La convivencia escolar es un espacio formativo, por lo que las medidas adoptadas deberán contribuir al desarrollo personal, social y valórico de los estudiantes.

12. Principio de Interpretación Sistémica

Las disposiciones del presente Reglamento deberán interpretarse de manera armónica, considerando su finalidad, contexto y principios rectores, privilegiando siempre soluciones coherentes con el sistema normativo en su conjunto.

13. Principio de vinculación

Los presentes principios tienen carácter vinculante para toda interpretación y aplicación del Reglamento, debiendo orientar de manera obligatoria toda decisión adoptada en su marcotemporal

14. Principio de control

Toda actuación que se aparte de estos principios se considerará contraria al presente Reglamento.

15. Principio de prevalencia interpretativa

En caso de duda o vacío normativo, deberá preferirse aquella interpretación que resulte más coherente con estos principios.

TÍTULO 1 - ANTECEDENTES GENERALES.

Art. 1.- Orchard College es un establecimiento educacional particular pagado, reconocido por el Estado mediante el decreto 377 de 1993, con el RBD 16431, y está situado en el camino a Zapallar, Km 1 en Curicó.

Art. 2.- Orchard College es una institución educacional al servicio de las familias de Curicó, que tiene por misión la formación de personas católicas con alta preparación académica orientadas al desarrollo y crecimiento de nuestra región y país y con competencias para aportar al surgimiento de una nueva sociedad según el Evangelio de Jesús.

Art. 3.- Mediante un contexto participativo, exigente y riguroso y en función del aprendizaje permanente y significativo de todos, el colegio ofrece a los estudiantes, a través de actividades diversas:

1. Vivir en su etapa escolar una alta exigencia académica que permita el desarrollo de todas sus capacidades y adquirir competencias intelectuales, que le permita seguir estudios superiores e insertarse en el mundo laboral y social con conocimientos y habilidades para reflexionar, crear, desarrollar y seguir aprendiendo.
2. Vivir experiencias que le permitan desarrollar competencias sociales y afectivas que les permita insertarse en el mundo post secundario, laboral y social. Personas capaces de trabajar en equipo y desarrollar comunidades, responsables de sus actos, fuertes, motivados. Personas capaces de interactuar respetuosamente con el resto, también con los diferentes, tolerantes, justos, abiertos al cambio.

Art. 4.- El colegio acoge y apoya a las familias en la tarea de educar a sus hijos, busca el desarrollo integral de toda la comunidad educativa, en función del crecimiento espiritual, valórico, intelectual, social, cultural y físico de las personas a partir de su propia originalidad, desarrollando así un Líder Católico con Espíritu Solidario.

Art. 5.- Este reglamento reconoce el derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, docentes y asistentes de la educación.

1.1 Del marco legal.

Art. 6.- El presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación.
3. Convención sobre los Derechos de los Niños.
4. Circular Nº 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

5. Circular Nº 860/2018 de la Superintendencia de Educación.
6. Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

a**) Derecho sustantivo**: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.

b) **Principio jurídico** interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.

c) **Norma de procedimiento**: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

Art. 7.- El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y Diversidad.
10. Responsabilidad.

1.2 Propósito y alcances del reglamento.

Art. 8.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art. 9.- Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 10.- El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

ANEXO I	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
ANEXO II	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ANEXO III	Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
ANEXO IV	Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
ANEXO V	Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
ANEXO VI	Protocolo salidas pedagógicas.
ANEXO VII	Protocolo de accidentes escolares.
ANEXO VIII	Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
ANEXO IX	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
ANEXO X	Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
ANEXO XI	Disposiciones específicas para Educación Parvularia.
ANEXO XII	Política de uso responsable de tecnología.
ANEXO XIII	Protocolo de desregulación emocional y conductual
ANEXO XIV	Plan integral de seguridad escolar.

Art. 10 bis - En caso de concurrencia, superposición o eventual contradicción entre las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno (RICE) y aquellas previstas en otros reglamentos internos del establecimiento, se aplicarán las siguientes reglas de prelación:

a) Las materias relativas a **acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo**, así como aquellas reguladas por la normativa de seguridad y salud en el trabajo, se regirán preferentemente por lo dispuesto en el **Reglamento**

Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), sus anexos y la normativa vigente, quedando excluida en tales casos la aplicación de los procedimientos disciplinarios del presente Reglamento.

b) Las materias propias de la **convivencia escolar**, medidas formativas, disciplina estudiantil y procedimientos aplicables a estudiantes se regirán por las disposiciones del presente Reglamento Interno, en conformidad a la normativa educacional vigente.

c) Ante dudas interpretativas, se aplicará la disposición que resulte **más protectora de los derechos fundamentales** de las personas involucradas, resguardando el debido proceso, la proporcionalidad y la finalidad educativa del establecimiento.

La aplicación de estas reglas deberá constar por escrito en el respectivo procedimiento, dejando registro de los fundamentos que justifiquen la norma aplicada.

Art. 11.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Directora del Colegio, quien podrá consultar al equipo directivo, siempre velando por el interés superior del niño, el cumplimiento de la normativa educacional y el resguardo del Proyecto Educativo del establecimiento.

1.3 Medios de difusión del reglamento interno.

Art. 12.- Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Los padres y apoderados al firmar el Convenio de Prestación de Servicios anual (Matrícula) firman la toma de conocimiento de este.
2. Publicación en la página web del colegio www.orchardcollege.cl.
3. Disponibilidad de una copia en la secretaría de dirección para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Art. 13.- Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del establecimiento.

Art. 14.- Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.

TÍTULO 2 - LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 15.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de

convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 16.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

2.1 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Art. 17.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

2.1.1 Equipo directivo.

Art. 18.- El equipo directivo de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 19.- Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

2.1.2 Profesionales de la educación.

Art. 20.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

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

Art. 21.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.1.3 Asistentes de la educación.

Art. 22.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

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

Art. 23.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

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

2.1.4 Estudiantes.

Art. 24.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir atención en sus peticiones por la Dirección, Orientación, Profesores, Principals e Inspectoría, al ser formuladas correcta y oportunamente. El conducto regular a seguir por cada estudiante es comunicar sus inquietudes/sugerencia a su Profesor(a) Jefe, luego a su Principal y en última instancia a la Directora del Colegio.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas

y culturales.

7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento del establecimiento.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10. A asociarse entre ellos.

Art. 25.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
6. Cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del Colegio, sala de clases, patio, biblioteca, comedor, cancha, capilla, baños, etc.
7. Mantener siempre las salas de clases, lockers y sus pertenencias ordenadas y limpias.
8. Solicitar autorización al Principal para efectuar actividades o celebraciones dentro del colegio.

2.1.5 Sostenedor.

Art. 26.- Son derechos del sostenedor:

1. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 27.- Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2.1.6 Padres, madres y apoderados.

Art. 28.- Los deberes y derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en Título 8 del presente Reglamento Interno.

TÍTULO 3 - INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Art. 29.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art. 30.- Los miembros de la comunidad educativa tienen la libertad de crear agrupaciones y organizaciones para representar de manera libre la diversidad de intereses en el ámbito educativo.

3.1 Estudiantes.

Art. 31.- Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

1. **Estudiante en forma individual:** Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Art. 35.- del presente reglamento.

2. **Presidente de cada curso:** Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro General de alumnos. Además, cada curso tiene su Directiva la cual es elegida democráticamente a principios de cada año escolar por todos los integrantes de cada curso (desde 1st grade).

3. **Centro de Estudiantes Orchard College (CAOC):** Los estudiantes del colegio están representados por el CAOC, sus miembros tienen una duración de un año en el Centro de Estudiantes y son votados por estudiantes desde 5th grade. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CAOC, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio. El establecimiento designará al menos dos docentes encargados de asesorar al CAOC, quienes dentro de otras labores promoverán la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

4. Durante el tiempo de preparación para la celebración del aniversario del colegio, los estudiantes se dividen en dos colores (rojo y verde) donde cada color (alianza) tiene sus capitanes los cuales coordinan y lideran estas actividades.

3.2 Apoderados.

3.2.1 <u>Apoderado en forma individual.</u>

Art. 32.- Los apoderados pueden exponer o solicitar información sobre temas que afecten directamente a su hijo o a ellos mismos, ya sea en aspectos académicos, formativos, disciplinarios o administrativos. Para hacerlo, deben seguir el conducto regular indicado en el Art. 35.- del presente reglamento.

3.2.2 Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA).

Art. 33.- El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un organismo que colabora en los objetivos educativos y sociales del colegio. Trabajará en pleno respeto a las responsabilidades técnico pedagógicas exclusivas del colegio, fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas y estimulará el desarrollo de la comunidad educativa.

Art. 34.- El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) deberá establecer un reglamento interno que describa su estructura y responsabilidades. El colegio solo aceptará las funciones descritas en los estatutos que tengan relación con los siguientes objetivos:

1. Fomentar el cumplimiento de las responsabilidades educativas de las familias.
2. Integrar a los padres o apoderados en torno a metas comunes.
3. Fortalecer los vínculos entre la familia y el colegio.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local.
5. Proponer y fomentar la formación integral de los estudiantes.
6. Mantener un diálogo permanente con las autoridades educativas.
7. Representar las inquietudes de los padres o apoderados ante las autoridades educativas y transmitir sus respuestas a la comunidad.

3.3 Canales de comunicación oficiales entre el colegio y miembros de la comunidad educativa.

Art. 35.- Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará tanto de manera presencial como en línea siguiendo el siguiente conducto regular:

1. Profesor jefe.
2. Principal de ciclo.
3. Directora.

Art. 36.- Sin perjuicio de lo anterior, se deberán considerar las siguientes indicaciones:

1. En el caso de información netamente administrativa (como justificativos de educación física, justificativos de inasistencia), éstas pueden dirigirse directamente a inspectoría respectiva. 2. En caso

de situaciones académicas puntuales de una asignatura, se podrá solicitar una entrevista con el profesor correspondiente siempre a través del (la) profesor(a) jefe.

3. Para situaciones de pago de colegiatura, matrícula, viajes, etc. Deberá hacerse directamente en administración del colegio.

3.3.1 Schoolnet.

Art. 37.- SchoolNet es la plataforma que conecta a las familias con la educación de sus hijos, visibilizando la información que el colegio considera pertinente, como calificaciones, asistencia, conducta, cobranza, compañeros, comunicaciones. Todo esto, desde una plataforma web y una aplicación móvil.

3.3.2 Agenda escolar

Art. 38.- La Agenda Escolar es un canal oficial de comunicación entre los padres y apoderados y los miembros del colegio, usado hasta 6th grade.

Art. 39.- Los apoderados deben revisar la agenda ya que es uno de los canales de información entre el colegio y la casa.

Art. 40.- Todos los alumnos deben traer su agenda escolar diariamente. Es responsabilidad de los padres y alumnos mantenerla en buen estado y registrar la información necesaria, como el nombre completo, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono de emergencia, firma del apoderado y foto.

Art. 41.- Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos del colegio y los apoderados deben registrar su acuse de recibo en la agenda escolar.

3.3.3 Circulares.

Art. 42.- Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el colegio o las autoridades superior consideren importante compartir.

3.3.4 Llamados telefónicos.

Art. 43.- El colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el

apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al colegio.

3.3.5 Notificaciones por medio de carta certificada.

Art. 44.- La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha de envío y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

Art. 45.- El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier cambio en su domicilio.

3.3.6 Entrevistas semestrales.

Art. 46.- Todos los padres y/o apoderados tendrán al menos una entrevista por cada semestre con el profesor jefe, con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del estudiante. Éstas serán informadas vía agenda o email y tendrán que asistir ambos padres. Tanto lo conversado, como los acuerdos serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual será firmada por el profesor y ambos padres. Será responsabilidad de los padres cumplir con los acuerdos establecidos.

Art. 47.- En caso que los padres no concurran a la entrevista, habiendo sido citado dos veces, se le notificará por email (inspectoría) y será citado por el Principal del ciclo o Dirección, dejando registro escrito de ello.

3.3.7 Entrevistas extraordinarias.

Art. 48.- Pueden ser solicitadas por los padres o por el Colegio por medio de la agenda o email y el procedimiento será el mismo que la entrevista semestral.

3.3.8 Reuniones de curso.

Art. 49.- Se llevarán a cabo tres reuniones anuales con la participación total de los padres o apoderados, el profesor jefe y los docentes necesarios. Estas reuniones pueden ser presenciales, remotas o híbridas.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus

respectivas firmas y los temas abordados.

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

3.3.9 Correo electrónico.

Art. 50.- El apoderado deberá registrar una dirección de correo electrónico en la que pueda ser contactado por el establecimiento y será su responsabilidad informar cualquier cambio al respecto.

Art. 51.- Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.

Art. 52.- El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios, incluidas aquellas que dispongan sanciones como cancelación de matrícula o expulsión y otros procedimientos que involucren al apoderado o al estudiante.

3.3.10 Documentos de instituciones externas.

Art. 53.- El establecimiento sólo reconocerá la validez de documentos emitidos por instituciones externas si son entregados en su formato original o si son copias autorizadas por un ministro de fe competente. Esto se hace para asegurar su autenticidad.

3.3.11 Medios de difusión.

Art. 54.- Toda la información importante y relevante del colegio (calendarios, noticias, reuniones de apoderados, eventos, circulares, etc.) será comunicada a través de la página oficial (www.orchardcollege.cl). Los apoderados podrán informarse además por este medio.

Art. 55.- Los padres recibirán todos los meses un Newsletter el cual contendrá información y requerimientos para el aprendizaje de sus hijos, por tanto el colegio espera su lectura y toma de conocimiento.

De las notificaciones y comunicaciones formales

Art. 55 bis.- Toda decisión relevante adoptada en virtud del presente Reglamento deberá ser **notificada por escrito** al estudiante y a su apoderado, según corresponda, mediante los **canales formales de comunicación** definidos por el establecimiento.

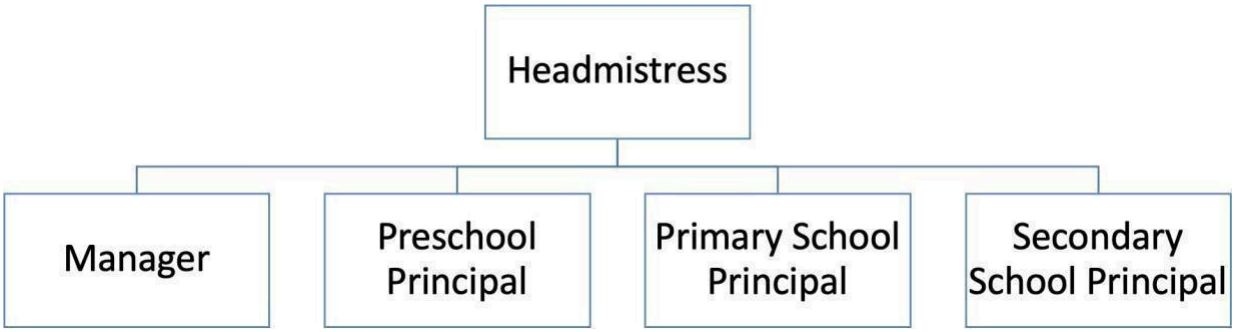
La notificación deberá indicar de forma clara los **hechos, fundamentos y consecuencias** de la decisión adoptada, así como los **plazos y vías disponibles** para ejercer los derechos que correspondan.

El establecimiento deberá **dejar constancia** del envío y recepción de la notificación, ya sea por medios digitales o físicos, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.

TÍTULO 4 - ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO.

4.1 Organización autoridades.

Art. 56.- El organigrama del colegio es el que se presenta en la imagen siguiente.



4.2 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Art. 57.- Los niveles de enseñanzas impartidas por el establecimiento son:

1. Preschool: cursos desde Infant a kínder.
2. Primary school: cursos de 1º a 6º año de enseñanza básica.
3. Secondary school: cursos de 7º básico a IVº enseñanza media.

Art. 58.- Cada una de estas secciones tiene una persona a su cargo, Principal, quien supervisa el área académica y de formación de cada uno de sus cursos.

4.3 Horarios de clases.

Art. 59.- El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Art. 60.- Las puertas del Colegio se abren para el ingreso a las 07:15 am. Las clases comienzan a las

7:40 am., momento en el cual los estudiantes deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo. La hora de término varía según la edad y las actividades del día y se envía a las familias por correo electrónico al inicio de cada año. En esta misma comunicación se detalla el calendario escolar del año correspondiente. Los estudiantes no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón deben permanecer en el Colegio, los apoderados deben informar a Inspectoría (vía email o School Diary), y los estudiantes deben esperar en la recepción o en el lugar que el Colegio disponga. Sólo podrán hacerlo hasta las 17:40 pm.

Art. 61.- El horario de atención del Colegio es de 07:40 horas a 17:20 horas. El horario de cada uno de los alumnos estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 07:40 am y terminando de acuerdo al horario establecido por cada curso y/o actividad extraprogramática.

Art. 62.- Los horarios de recreos son:

1. De 09:10 a 09:25 am.
2. De 10:45 a 11:00 am.
3. De 12.20 a 12:35 pm.

Art. 63.- Los horarios de colación son:

1. Prebásica: 13:10 pm a 13:50 pm.
2. Primary y secondary: 13:50 a 14:45 pm.

4.4 Vías de acceso.

Art. 64.- El ingreso y la salida del colegio son por Avenida Ángel Lago y la calle lateral. Existen dos accesos peatonales a través de los cuales deben ingresar los estudiantes o adultos que vengan a pie o en bicicleta.

4.5 Ingreso de apoderados.

Art. 65.- Los padres y/o apoderados que ingresen al Colegio en cualquier horario deben registrarse en la oficina de recepción y al salir deben registrar su salida en la recepción. Los padres y/o apoderados no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los estudiantes durante el horario de clase, salvo por invitación o citación. Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.

4.6 Ingreso y Salida de Estudiantes.

4.6.1 <u>Retiro niños hasta 4th grade.</u>

Art. 66.- Al inicio de cada año, los padres o apoderados de los niños hasta 4th grade, deben informar al (la) profesor(a) jefe correspondiente con quién se retira su hijo cada día de la semana. En caso de cambios los padres o apoderado deben informar vía School Diary o email al profesor jefe, indicando con quien se retira. En caso de urgencia o imprevisto, en el que no se pudo enviar comunicación por School Diary o email, se debe comunicar el cambio llamando al colegio (Inspectoría). Cuando el niño es invitado por un compañero, el Colegio deberá recibir dicha información vía email o School Diary.

Art. 67.- A partir de 5th grade los estudiantes están autorizados a salir sin compañía de un adulto. Los estudiantes de Infant a 4th grade, deben ser retirados desde los lugares asignados por el Colegio al término de su jornada escolar.

Art. 68.- El ingreso durante la jornada de clases deberá ser justificado con un certificado que acredite el trámite realizado (atención médica, dentista o trámite al registro civil).

Art. 69.- La salida dentro del horario de clases, deberá ser justificada con un día de anticipación vía correo electrónico o school diary a la profesora jefe o inspectora.

Art. 70.- Si un niño(a) no asiste al colegio por problemas de salud y tuviera alguna actividad de su curso (presentación, cuentacuentos, etc.) considerando su cuidado como el del resto de sus compañeros, no podrá ingresar a dicha actividad. El hecho de no asistir a la jornada completa, indica que no está en condiciones óptimas y que, eventualmente, podría contagiar al resto del curso.

4.7 Suspensión de actividades.

Art. 71.- Estas sólo deben corresponder a situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la Secretaría Regional Ministerial (o el Departamento Provincial de Educación correspondiente, en caso de que la facultad se encuentre delegada). Asimismo, el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases.

4.8 Asistencia.

Art. 72.- Nuestro colegio valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

Art. 73.- El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

4.9 Procedimiento frente a inasistencias.

Art. 74.- Las inasistencias a clases. Los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por escrito en agenda del colegio o personalmente por el apoderado una vez que el niño(a) se re-integre al colegio. En caso de ausencias prolongadas (más de 3 días) pedimos que avisen directamente vía email a la profesora jefe. Si la ausencia fuera por enfermedad, se debe presentar certificado médico a Inspectoría.

2. Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deberán ser justificados presencialmente por su apoderado en el colegio, y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

De la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia.

Art. 74 bis.-La Directora del establecimiento, en conjunto con el Principal, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. Para estos efectos se considerarán razones debidamente certificadas, tales como:

1.-Enfermedadesprolongadasconlicenciasmédicas.

2.-Estudiantesembarazadasoconhijosmenoresdeun año.

3.-Situacionesdeíndolefamiliarqueafectenlanormalasistenciadelestudiantealcolegio.

Art. 74 ter.-La decisión de promoción para los estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia considerará el cumplimiento de al menos las siguientes condiciones:

1.-Queelapoderadosolicitedemaneraescritalarevisióndelcaso.

2.- Contar con un promedio general igual o superior a 5,0.

3.-Contar con al menos el 50% de las calificaciones planificadas por cada semestre y en cada asignatura.

De los alumnos en riesgo de repitencia.

Art. 74 quater.-Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción descritos en el Art.73, 74.-pasarán a encontrarse en riesgo de repitencia.

De la no renovación de matrícula por razones académicas y formativas.

Art. 77 quinquies - El establecimiento **podrá resolver la no renovación de la matrícula** de un estudiante para el año escolar siguiente cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas y registradas:

a) Que el estudiante se encuentre afecto a una **advertencia de condicionalidad vigente**, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

b) Que el estudiante se encuentre en **riesgo de repitencia** por motivos de asistencia y/o desempeño académico, de acuerdo con los criterios pedagógicos definidos por el establecimiento y la normativa educacional vigente.

La decisión de no renovación de matrícula **no constituye una sanción disciplinaria**, sino una **medida de carácter académico y administrativo**, orientada a resguardar el proceso formativo del estudiante y el normal desarrollo del proyecto educativo institucional.

En todos los casos, la decisión deberá adoptarse respetando el **debido proceso**, garantizando el derecho a ser oído del estudiante y su apoderado, y deberá constar **por escrito**, con expresión clara de sus fundamentos.

4.10 Ausencias a Educación Física o deportes.

Art. 75.- Si por motivos de salud un estudiante se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, sus padres o apoderado deberán informar al profesor jefe correspondiente de esta situación por e-mail o School Diary el día respectivo indicando los motivos. De haber certificado médico se deberá entregar al Profesor Jefe o Inspectoría o mandarlo por email. Los estudiantes que justifiquen su ausencia a clases de educación física o deporte no podrán entrenar o participar en deportes del Colegio después del horario escolar ese día.

Art. 76.- Para estos estudiantes, habrá actividades que puedan realizar en biblioteca u otro lugar. No hay eximición de educación física o deportes.

4.11 Disposiciones respecto a la baja de estudiantes por inasistencia injustificada de estudiantes de educación básica y media.

Art. 77.- La Superintendencia de Educación ha establecido que, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

Art. 78.- Etapa 1: En caso que un estudiante se ausente injustificadamente durante 20 días hábiles continuos, se debe tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsables del o la estudiante, con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra el afectado.

Art. 79.- Etapa 2: Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (Etapa 1) y si no se ha logrado entablar contacto telefónico, solicitar al padre, madre o apoderado que justifiquen la asistencia del mismo por medio de una de las siguientes vías:

1. Al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula.

2. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, solicitar la información mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.

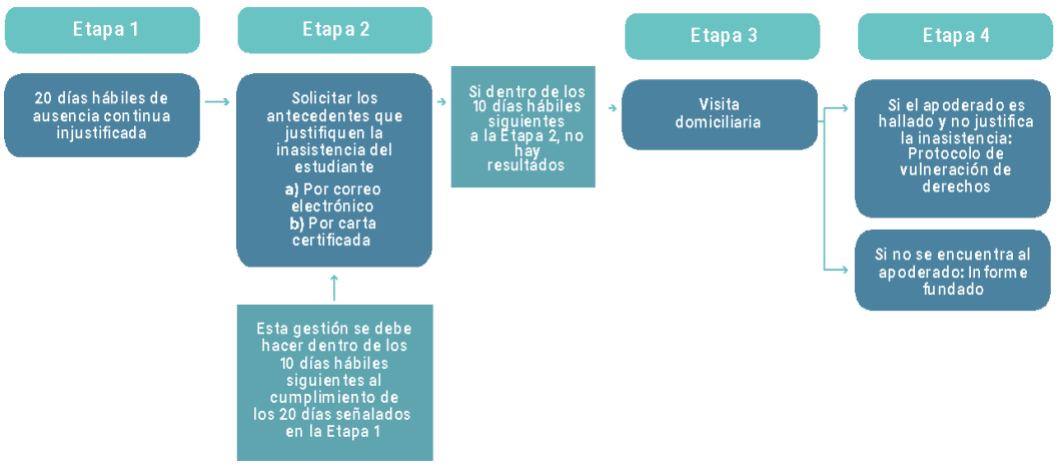
Art. 80.- Etapa 3: En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la Etapa 2, el establecimiento educacional deberá gestionar a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del estudiante.

Art. 81.- Etapa 4. Opción A – No se contacta al padre, madre o apoderado. Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1, 2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la
dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Art. 82.- Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre o apoderado.

Art. 83.- Etapa 4 opción B – Se contacta al padre, madre o apoderado si en cualquiera de las instancias en que el establecimiento educacional intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (Etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el establecimiento educacional deberá realizar las siguientes acciones:

1. Activar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
2. Denunciar los hechos ante tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.



4.12 Retiro de estudiantes y entrega de información

Art. 84.- Los apoderados pueden retirar a sus hijos sólo en los cambios de la jornada escolar. Debe presentar su cédula de identidad y completar el libro de registro de retiros del colegio.

Art. 85.- A principio de año se les pedirá informar al colegio quién(es) son los autorizados para retirar a su hijo(a). En caso que algún día sea una persona distinta la que viene a buscar a su hijo(a) solicitamos avisar a Inspectoría vía telefónica +569999393535 o al correo electrónico inspectory@orchardcollege.cl (Primary School) o inspectorypre@orchardcollege.cl (Pre School).

Art. 86.- En caso de imprevistos de último minuto que impliquen cambio en la persona autorizada para retirar al estudiante, el apoderado titular deberá llamar al colegio (Recepción) directamente +56984490881, de lo contrario, su hijo(a) NO será autorizado a irse con la persona que lo viene a buscar.

Art. 87.- El retiro del estudiante deberá quedar debidamente registrado y firmado por el adulto responsable en el libro dispuesto para dichos efectos.

Art. 88.- La información de los estudiantes, sus datos personales, registros académicos, informes de convivencia, comportamiento, asistencia y todo otra información personal es confidencial y solo será entregada a los padres, apoderados y/o a los tutores del alumno. Excepcionalmente se entregará esta información a terceros, siempre que sea autorizada por los padres o requerida por un tribunal.

Art. 89.- La información de los alumnos no será entregada al padre o madre contra quien se haya dictado una orden de alejamiento en contra del alumno, mientras se mantenga vigente dicha medida.

4.13 De los atrasos.

Art. 90.- La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad del Colegio. Los estudiantes que lleguen a su sala después de las 7:40 am serán registrados con un atraso a la jornada (lo mismo ocurrirá para estudiantes de Secondary School a las 2.50 pm). Los estudiantes que ingresen al colegio después de las 7:50 am deberán registrarse en recepción del colegio con su padre o apoderado y posteriormente dirigirse a Inspectoría correspondiente. Este ingreso se considerará un atraso y será registrado en el libro de clases digital del colegio. Sólo se autorizará el ingreso a clases en cambios de horas.

Art. 91.- Todos los atrasos deben ser registrados en el libro digital. En caso de atrasos reiterados, se aplicará el siguiente procedimiento:

Atrasos 1 y 2	Cada profesor lo registra en el libro digital.
Atraso 3:	Se cita al apoderado a firmar carta de compromiso en Inspectoría.
Atraso 4:	Principal cita al apoderado para informar de la situación y medidas a tomar.
Atraso 5:	Cita con Directora del colegio.

4.14 De los bienes de los estudiantes y objetos olvidados en la casa.

Art. 92.- Desde una temprana edad el Colegio promueve la autonomía, proactividad y la responsabilidad. Por estos motivos, entre otros, durante la jornada el Colegio no recibe útiles o trabajos que los estudiantes hayan dejado en sus hogares.

Art. 93.- Los estudiantes deben traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor, los cuáles deben venir debidamente marcados con su nombre y apellido.

4.15 Lost and Found (Objetos perdidos).

Art. 94.- El Colegio cuenta con un lugar de Lost and Found. Las prendas de ropa encontradas en las distintas dependencias del Colegio son depositadas en este lugar. Cada cierto tiempo se catalogan y en el caso de contar con identificación son retornadas a la Inspectoría respectiva para su devolución.

Art. 95.- Es responsabilidad de los dueños de los objetos revisar en inspectoría y en el Lost and Found. Dada la limitación de espacio en el Lost and Found con cierta frecuencia las prendas del uniforme que no hayan sido retiradas se entregan a Pastoral del colegio.

Art. 96.- El Colegio en ningún caso se hará responsable por la pérdida o daños a los bienes personales de los estudiantes.

Art. 97.- No obstante lo anterior, dado que cualquier conducta de robo o hurto atenta contra los valores del Colegio y la convivencia positiva, ante una denuncia de este tipo, y de encontrar a él o los responsables, se aplicarán los procedimientos y medidas que el reglamento disponga.

4.16 Uniforme escolar.

Art. 98.- Una de las manifestaciones del valor de la responsabilidad es el correcto uso del uniforme de Orchard College. El uniforme del Colegio varía según el nivel de los estudiantes y/ la actividad que éstos van a realizar. El objetivo del uso del uniforme es entregar un sentido de pertenencia al Colegio, y por tanto, debe ser usado en forma correcta y con orgullo. Es atributo exclusivo de las autoridades del Colegio determinar el uso correcto del uniforme. Al usar el uniforme el estudiante está representando al Colegio y en consecuencia, su conducta está sujeta a las normas del mismo.

Art. 99.- Es responsabilidad del apoderado velar porque sus hijos ingresen al Colegio con una presentación personal e higiene adecuadas, y vistiendo el uniforme de acuerdo las especificaciones detalladas anteriormente.

Art. 100.- El uniforme del establecimiento se compone de los siguientes elementos:

1. **Niños y niñas de Infant a Kínder:**

Buzo, polar, polera blanca y short verde OC, mochila verde institucional.
Cotona gris (niños), delantal cuadrillé rojo (niñas).
Parka y jockey del colegio.
Zapatillas y calcetines blancos (no se permitirá el uso de zapatillas con colores flúor).
Los estudiantes de Infant tienen libertad en el uso de la mochila.

Todas las prendas deben venir claramente marcadas, con el nombre completo del estudiante y estar en buen estado.

2 **Estudiantes de Primary School de 1st y 2nd grade:**

Buzo, polera y short verde institucional.
Calcetines blancos.
Zapatillas blancas.
Cotona verde institucional (niños).
Delantal cuadrillé verde con blanco (niñas).
Parka y/o polar del colegio.
Mochila verde institucional.
Bufandas, guantes, gorros y cuellos de polar deben ser de color institucional (verde)

3 **Estudiantes de Primary School de 3rd a 6th grade:**

Niños y niñas.
Corbata del colegio.
Chaleco del colegio.
Parka y/o polar del colegio.
Mochila verde institucional.
Bufandas, guantes, gorros, cuellos de polar, collets, cintas de pelo y pinches deben ser de color institucional (gris o verde).

Niños	Niñas
Pantalón gris	Pantalón o jumper gris (largo no mayor a 10 cm. sobre la rodilla).
Camisa blanca.	Blusa blanca.
Calcetines oscuros.	Calcetines verde botella.
Cotona verde institucional.	Delantal cuadrillé verde con blanco.
Zapatos negro escolar.	Zapatos negro escolar.

4 **Estudiantes Secondary School:**

Niños y niñas.
Sweater del colegio.
Parka y/o polar del colegio.
Mochila verde institucional.
Bufandas, guantes, gorros, cuellos de polar, collets, cintas de pelo y pinches deben ser de color institucional (gris o verde).

Niños	Niñas
Pantalón gris.	Pollera (largo no mayor a 10 cm sobre la rodilla) o pantalón gris de colegio.
Camisa blanca.	Blusa blanca.
Corbata del colegio.	Corbatín rojo.
Calcetines oscuros.	Calcetines verde botella.
Zapato negro escolar.	Zapatos negro escolar.

No se aceptan mantas, ni botas, ni polerones que no sean parte del uniforme del colegio.

5 **1st grade a Senior Class Uniforme Physical Education** (P.E)

Niños y niñas.
Buzo, polar, polera y short verde OC.
Calcetines blancos.
Zapatillas blancas.

6 **1st y 2nd grade Uniforme Sports y Multisports**

Niños y niñas.
Buzo, polar, polera blanca y short verde OC.
Calcetines blancos.
Zapatillas blancas.
Nota: Usarán solamente este uniforme para todas sus clases y festivales/encuentros.

7 **3rd a 6th grade UniformeSports y Multisports (Volleyball y Hockey)**

Pollera verde botella, polera amarilla sin mangas, calcetines verdes con rayas amarillas OC
Zapatillas blancas.

8 **3rd a 6th gradeUniforme Sports y Multisports (Football y Rugby)**

Short y polera verde OC, calcetines verdes con rayas amarillas OC
Zapatillas blancas.

9 **7th a Senior ClassSports (Football y Rugby**)

Short verde y polera blanca OC, calcetines verdes con rayas amarillas OC
Zapatillas de football o rugby según corresponda

10 **7th a Senior Class Sports (Hockey)**

Polera blanca/verde/amarillo OC, pollera verde botella y calcetines verdes con rayas amarillas OC
Zapatillas de hockey.

11 **7th a Senior Class Sports (Volleyball)**

Polera blanca/verde/amarillo OC, calza verde botella y calcetines blancos cortos sin diseño
Zapatillas blancas o de running (color sobrio, pudiendo tener algún distintivo de color flúor).

Art. 101.- Además los estudiantes deberán contar con todas las medidas de protección personal que correspondan a cada deporte. Su uso es obligatorio (Protector bucal, canilleras, rodilleras y protector solar).

1. El palo de hockey es de uso individual.
2. Todas las prendas deben venir claramente marcadas, con el nombre completo del estudiante.
3. Los estudiantes que tengan extra-training después de almuerzo, podrán asistir con buzo del colegio en las horas de clases de la tarde (dentro de las salas sin short ni pollera).

Art. 102.- Cuando el Colegio autoriza el uso de ropa de calle (premio, salida a terreno, Semana del Colegio, etc.) se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

Art. 103.- Todas las prendas deben venir claramente marcadas, con el nombre completo del estudiante.

Art. 104.- Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, y tampoco exigir marcas.

Art. 105.- Todos los estudiantes tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley Nº21.120. Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno en torno al uso de uniforme y presentación personal.

4.17 Presentación personal.

Art. 106.- La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal. En relación a estas consideraciones es que los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

1. Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.

2. No se permite el teñido del pelo en colores de fantasía en nuestros estudiantes, por ejemplo, Verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros.
3. No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes.
4. Los estudiantes no podrán asistir al colegio maquillados.
5. Niños: El largo del pelo deberá ser no menor a 2 cm sobre el cuello de la polera, además de usar un corte convencional corto. Deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional afeitados respetando las normas de higiene personal.
6. Niñas: Pelo ordenado. Está autorizado usar aros pequeños, no colgantes y sólo en el lóbulo de la oreja.

4.18 Uso de tecnología.

Art. 107.- El Colegio considera la tecnología como una herramienta que permite investigar, crear, comunicar, trabajar en forma colaborativa y organizar información en una multiplicidad de formas, en el marco de la ciudadanía digital responsable. Los ciudadanos digitales responsables actúan con integridad, mostrando respeto y cuidado hacia ellos mismos y hacia los demás en todo momento.

Art. 108.- Las prácticas éticas a seguir para el uso responsable de dispositivos tecnológicos, sitios web y correo electrónico en el Colegio o fuera de él, se especifican en las Normas de Convivencia. Los dispositivos tecnológicos incluyen entre otros, calculadoras, computador portátil, PC, IPads, IPod, Tables, reproductores de música, IPhone, teléfonos celulares, cámaras de video y foto, grabadoras, memorias externas, de propiedad privada y/o del Colegio.

Art. 109.- Los estudiantes no están autorizados a usar sus celulares como tampoco smartwatch (relojes inteligentes) o cualquier dispositivo electrónico en el colegio a no ser que algún profesor lo autorice expresamente para su clase.

4.19 Contratación de personal.

Art. 110.- Todo adulto que se integra al Colegio en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos, etc.) pasa por un procedimiento de selección y reclutamiento de personal, el que incluye una evaluación psicológica aplicada por un psicólogo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza anualmente. El Colegio consulta la sección de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad” del Registro General de Condenas.

4.20 Manejo de Información sobre los Estudiantes.

Art. 111.- El Colegio está obligado a proteger la información y los datos personales de los alumnos de manera especial, es por eso que solo entregará información de los estudiantes a sus apoderados, personas autorizadas por los mismos o por indicación de una resolución judicial enviada al colegio que así lo determine.

TÍTULO 5 - PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

Art. 112.- Orchard College es una comunidad educativa donde todos sus estudiantes pueden alcanzar aprendizajes significativos en un ambiente armonioso e innovador, que permite el desarrollo de las capacidades cognitivas, socio afectivas y éticas.

Art. 113.- Nuestro colegio espera incorporar familias que quieran educar a sus hijos en la fe católica y acepten y adhieran a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Es en este contexto les contamos:

- La información sobre el proceso de admisión de cada año escolar estará disponible en el sitio web del establecimiento: https://orchardcollege.cl. Dentro de esta información se incluirán circulares detallando cada etapa del proceso, vacantes disponibles, valor del proceso y valores referenciales de matrícula y aranceles.
- Todas las consultas específicas sobre admisión y matrícula deberán realizarse al correo electrónico **admision@orchardcollege.cl.**
- Será responsabilidad de las familias postulantes estar atentas a las etapas y fechas del proceso de admisión, así como cumplir con los distintos requisitos exigidos.

5.1 Etapas del proceso de admisión.

Art. 114.- El proceso de admisión se organizará en tres etapas:

1. **Primera Etapa:** Postulación y Pago Online (Para todas familias postulantes).
   Durante esta fase las familias interesadas, **tanto nuevas como pertenecientes al colegio**, podrán realizar la inscripción en línea. Este proceso incluye completar una ficha online, subir los documentos necesarios en formatos pdf y efectuar el pago de la inscripción.

2. **Segunda Etapa:** Solo para Familias Nuevas:
   Posterior a la inscripción se les pedirá completar un formulario. Después se les citará a participar en una reunión con la Dirección del colegio. Esta exigencia aplica también para familias que sean ex alumnos de Orchard College. Luego se les citará a una Asamblea de Padres, actividad obligatoria donde se les proporcionará información detallada sobre el Proyecto Educativo del colegio. La importancia de esta Asamblea requiere la asistencia de ambos padres. Si en años anteriores ya participaron de esta instancia **no serán citados**.

3. **Tercera Etapa: Para Todas las Familias Postulantes**. Esta etapa abarca la evaluación del postulante, cuyos resultados se comunicarán **vía email**. Aquellos admitidos podrán proceder con el proceso de matrícula.

Art. 115.- No participar en alguna de estas etapas sin aviso debidamente justificado y anticipado,

implica la **NO continuidad en el proceso**.

5.2 Documentación Personal Requerida.

Art. 116.- Durante el proceso de postulación, se solicitarán los siguientes documentos, los que deberán ser presentados en formato pdf.

1. Documentación personal:

a) Certificado de nacimiento original. (Se descarga del registro civil)

b) Carta de presentación de la familia. Aquellas que forman parte de la comunidad Orchard College, deben ingresar una carta en la que indiquen claramente su pertenencia al colegio.

2. Documentación académica:

a) Pre School:

- Infant y Play Group: Informe del Jardín infantil (si corresponde).
- Pre Kínder: Informe del jardín infantil (si corresponde).
- Kínder: Informe primer semestre del año de postulación y de jardín infantil si lo tiene.

b) Primary School (1° a 6° Ed. Básica):

- Informe de notas del primer semestre del año de postulación.
- Informe de desarrollo personal del primer semestre del año de postulación.
- Informe final de notas del año anterior.
- Informe final de desarrollo personal del año anterior.

c) Secondary School (7° E. Básico al IV Medio):

- Informe de notas del primer semestre del año de postulación
- Informe de desarrollo personal del primer semestre del año de postulación.
- Informe final de notas del año anterior.
- Informe final de desarrollo personal del año anterior.

En los informes de notas, certificar nota 6,0 como mínimo en las asignaturas del área científico humanista (inglés, Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias).

5.3 Ficha de inscripción.

Art. 117.- Para completar la ficha de inscripción, es crucial tener en cuenta algunos aspectos importantes. En primer lugar, para postular al nivel Infant, se requiere que el estudiante tenga **cumplidos los 2 años al 31 de diciembre del año de postulación**, y esta regla se aplica de manera progresiva para los cursos superiores. La fecha de nacimiento indicada debe coincidir con la del

certificado de nacimiento, y el sistema automáticamente asignará al estudiante al curso correspondiente según su edad. Si, a partir de segundo básico, el sistema impide la inscripción debido a la edad de su hijo(a), por favor, **avísenos a admision@orchardcollege.cl** para que podamos contactarnos con usted.

Antes de comenzar la inscripción el interesado deberá confirmar lectura del protocolo de admisión publicado, de manera **que de fe que está en conocimiento de este protocolo y acepta las condiciones del proceso.** Luego puede comenzar a completar la ficha de inscripción.

Art. 118.-Una vez completada la inscripción, el sistema confirmará automáticamente su finalización. Posteriormente, el colegio verificará la información proporcionada por el postulante. Es fundamental revisar detenidamente los requisitos y asegurarse de que los documentos sean legibles y estén en los formatos solicitados, es de su responsabilidad completar de forma veraz la ficha de postulación y subir los documentos que se solicitan, ya que en caso de incumplimiento, el estudiante no podrá participar en el proceso y el pago realizado no será reembolsado.

Nota: es importante señalar que el apoderado de cuentas es el responsable de pagos y posteriormente si ingresa a nuestro colegio será la persona asociada al seguro de escolaridad.

5.4 Evaluaciones y Entrevistas.

Art. 119.- El colegio aplicará evaluaciones y entrevistas según el nivel y curso de postulación.

1. Pre School.

a) Los niños (as) son citados a jugar donde se evaluarán las siguientes áreas de acuerdo a la etapa del desarrollo en que se encuentran: interacción, Lenguaje, motricidad y autonomía.
b) Entrevista a los padres con Dirección del colegio. (Familias nuevas).

NIVEL PRE SCHOOL - INFANT - PLAY GROUP - PRE-KINDER – KINDER.					
Factor.	**Ponderación**	**Muy Bueno.**	**Bueno.**	**Regular.**	**Insuficiente. a.**
Jornada de evaluación (Observación y test académico).	50%.	Postulante Obtiene sobre un 90% de logro.	Postulante obtiene entre un 73% y un 89% de logro.	Postulante obtiene entre un 60% y un 72% de logro.	Estudiante obtiene un 59% de logro o inferior.
		50	40	20	0
Entrevista Padres/Dirección.	35%.	Padres 100% alineados con PEI. Conocen el documento y expresan un sólido compromiso con misión y visión de OC.	En general los padres demuestran compartir los valores del PEI de OC. Conocen el documento.	Padres solo comparten algunos de los valores propiciados en el PEI de OC, o no conocen el documento.	No conocen el PEI de OC. No comparten gran parte de los valores que propiciamos como institución.
		35	25	5	0
Vínculo del postulante con Orchard College.	15%.	Postulante con Hermanos en el colegio.	Postulante hijo de exalumno.	Postulante hijo de colaborador OC.	Postulante hijo de familia nueva.
		15	12	10	8

2. Primary School:

a) Prueba de conocimientos en Lenguaje.

b) Prueba de conocimientos en inglés.

c) Prueba de conocimientos en Matemáticas (**prueba se realiza en Inglés**).

d) Entrevista con Principal de ciclo y /o psicóloga del colegio.

e) Entrevista de los padres con la Directora **(Sólo si hay cupo y son familias nuevas**).

3. Secondary School

a) Prueba de conocimientos en Lenguaje.

b) Prueba de conocimientos en Inglés.

c) Prueba de conocimientos en Matemáticas.

d) Entrevista con Principal de ciclo y /o psicóloga del colegio.

e) Entrevista de los padres con la Directora (**Sólo si hay cupo y son familias nuevas**).

Art. 120.- Las evaluaciones en Primary y Secondary school tienen como objetivo evidenciar el logro de los aprendizajes esperados según los planes de estudio del Ministerio de Educación y el plan de estudios de Inglés del colegio, preparando a los estudiantes para afrontar con éxito el curso al que postulan. Además, estas evaluaciones ofrecen la oportunidad de identificar áreas deficientes, permitiendo la colaboración con las familias para desarrollar estrategias de nivelación.

Art. 121.- La citación para la evaluación de postulación se llevará a cabo por correo electrónico comunicando la hora y día de la aplicación según el curso al que postula el estudiante.

Art. 122.- Durante el día de la evaluación, se espera que el estudiante se presente en el horario asignado, demostrando disposición para ser evaluado. Los estudiantes ingresarán a la sala sin la presencia de sus padres. En caso de negarse a ser evaluado, no responder adecuadamente o dificultar el trabajo del examinador, se informará al adulto acompañante que se cancelará el proceso de postulación, ya que la información necesaria no estará disponible para la siguiente etapa. La ausencia del estudiante sin aviso previo resultará en la interrupción de su participación en el proceso.

NIVEL PRIMARY SCHOOL Primero Ed. Básico a Sexto Ed. Básico					
Factor	**Ponderación**	**Muy Bueno**	**Bueno**	**Regular**	**Insuficiente**
Examen de Competencia Lectora.	20%.	Postulante obtiene sobre un 90% de logro.	Postulante obtiene entre un 60% y un 89% de logro.	Postulante obtiene entre un 59% de logro o menos.	
		20	15	0	0
Examen de Competencia Matemática.	20%.	Postulante obtiene sobre un 90% de logro.	Postulante obtiene entre un 60% y un 89% de logro.	Postulante obtiene entre un 59% de logro o menos.	
		20	15	0	0
Examen de Inglés.	20%.	Postulante obtiene sobre un 90% de logro.	Postulante obtiene entre un 60% y un 89% de logro.	Postulante obtiene entre un 59% de logro o menos.	
		20	10	0	0
Entrevista Padres/Dirección.	15%.	Padres 100% alineados con PEI. Conocen el documento y expresan un sólido compromiso con la misión y visión de OC.	En general los padres demuestran compartir los valores del PEI de OC. Conocen el documento.	Padres solo comparten algunos de los valores propiciados en el PEI de OC, o no conocen el documento.	No conocen el PEI de OC. No comparten gran parte de los valores que propiciamos como institución.
		15	7	4	0
Entrevistas postulante/Principal	10%.	Postulante con un alto interés por ser parte de la comunidad OC, conoce el PEI y manifiesta estar disponible para realizar los esfuerzos necesarios para ser parte de OC.	Postulante no conoce mayormente nuestro PEI. En general está haciendo el proceso por decisión de sus padres u otro tipo de situaciones	Postulante expresa algunas dificultades en ser parte de OC. No se siente cómodo en este proceso.	Postulante expresa a través de diversas formas que no está interesado en ingresar a OC.
		10	7	5	0
Vínculo del postulante con Orchard College.	15%.	Postulante con Hermanos en el colegio.	Postulante hijo de ex alumno.	Postulante hijo de colaborador OC.	Postulante hijo de familia nueva.

<u>En caso de obtener en alguno de los exámenes de Lenguaje, Matemáticas, Inglés, un</u>

porcentaje de logro inferior al 60% el estudiante inmediatamente quedará fuera del proceso.

SECONDARY SCHOOL Séptimo Ed. Básica A Cuarto Ed. Media					
Factor.	**Ponderación.**	**Muy Bueno.**	**Bueno.**	**Regular.**	**Insuficiente.**
Examen de Competencia Lectora	20%	Postulante obtiene sobre un 90% de logro.	Postulante obtiene entre un 70% y un 89% de logro.	Postulante obtiene un 69% de logro o menos.	
		20	15	0	0 -
Examen de Competencia Matemática	20%	Postulante obtiene sobre un 90% de logro.	Postulante obtiene entre un 70% y un 89% de logro.	Postulante obtiene un 69% de logro o menos.	
		20	15	0	0 -
Examen de Inglés	20%	Postulante obtiene sobre un 90% de logro.	Postulante obtiene entre un 70% y un 89% de logro.	Postulante obtiene un 69% de logro o menos.	
		20	15	0	0 -
Entrevista Padres/Dirección	15%	Padres 100% alineados con PEI. Conocen el documento y expresan un sólido compromiso con la misión y visión de OC.	En general los padres demuestran compartir los valores del PEI de OC. Conocen el documento.	Padres solo comparten algunos de los valores propiciados en el PEI de OC, o no conocen el documento.	No conocen el PEI de OC. No comparten gran parte de los valores que propiciamos como institución.
		15	7	4	0 -
Entrevistas postulante/ Principal	10%	Postulante con un alto interés por ser parte de la comunidad OC, conoce el PEI y manifiesta estar disponible para realizar los esfuerzos necesarios para ser parte de OC.	Postulante no conoce mayormente nuestro PEI. En general está haciendo el proceso por decisión de sus padres u otro tipo de situaciones.	Postulante expresa algunas dificultades en ser parte de OC. No se siente cómodo en este proceso.	Postulante expresa a través de diversas formas que no está interesado en ingresar a OC.
		10	7	5	0 -
Vínculo del postulante con Orchard College	15%	Postulante con Hermanos en el colegio.	Postulante hijo de ex alumno.	Postulante hijo de colaborador OC.	Postulante hijo de familia nueva.
		15	12	10	8 -

En caso de obtener en alguno de los exámenes de Lenguaje, Matemáticas, Inglés un porcentaje de logro inferior al 70%, el estudiante inmediatamente quedará fuera del proceso.

5.5 Criterios para la asignación de vacantes.

Art. 123.- Serán aceptados en el proceso de admisión los postulantes que hayan alcanzado el nivel de logro mínimo exigido para cada curso. Si el número de postulantes aceptados es mayor que el de vacantes disponibles, se asignarán los cupos de acuerdo a los siguientes criterios de prioridad:
Art. 123.- Serán aceptados en el proceso de admisión los postulantes que hayan alcanzado el nivel de logro mínimo exigido para cada curso. Si el número de postulantes aceptados es mayor que el de vacantes disponibles, se asignarán los cupos de acuerdo a los siguientes criterios de prioridad:

1. Postulantes con hermanos en el colegio.
2. Hijos de ex alumnos del colegio.
3. Hijos de funcionarios del colegio.
4. Nivel de logro de desempeño en habilidades y contenidos alcanzados en las pruebas.
5. Pre School un mínimo de 60% de logro.
6. Primary School un mínimo de 60% de logro.
7. Secondary School un mínimo de 70% de logro.
8. Nivel de madurez socio- emocional en relación con la edad cronológica y el nivel al cual postula.
9. Hijos de Familias nuevas en el colegio.

5.6 Fechas Importantes y Plazos.

Art. 124.- Las fechas precisas de cada año serán comunicadas a través del sitio web del colegio. No obstante, con el fin de proporcionar una orientación general, se brindan los meses aproximados en que se lleva a cabo cada etapa.

1. Inscripciones: entre abril y julio, según sea el ciclo.
2. Asamblea familias nuevas: agosto.
3. Envío temarios desde 1° grado en adelante: septiembre. , según sea el ciclo.
4. Información sobre fechas de evaluaciones: en junio y septiembre, según sea el ciclo.
5. Evaluaciones: julio y octubre, según sea el ciclo.
6. Resultados: aproximadamente 20 días posteriores a la evaluación.
7. Plazo para matrícula: 5 días hábiles posterior a la emisión de carta respuesta (vía email).

DIFUSIÓN

La difusión de nuestro proceso será por la página web de nuestro colegio y las familias del colegio

también pueden ingresar a través de Schoolnet en forma directa a Admisión.

TÍTULO 6 - FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN.

Art. 125.- La formación de individuos representa un pilar estratégico fundamental en el proyecto educativo del colegio. Con este propósito, la institución fomenta experiencias explícitas que configuran un currículum diseñado para inculcar valores y habilidades, facilitando así el desarrollo de personas íntegras. El objetivo es que los estudiantes alcancen su máximo potencial, posean vocación y motivación para aportar su originalidad al mundo que les rodea.

Art. 126.- Son valores fundamentales en el desarrollo integral de los estudiantes, no solo en el ámbito académico, sino también en su crecimiento personal y social, la responsabilidad, proactividad, prudencia, fortaleza y autenticidad.

Art. 127.- En la siguiente tabla se proporciona una guía clara sobre cómo se espera que los estudiantes manifiesten estos valores en su día a día, contribuyendo así a su formación integral y al desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

1.- Estudiantes de Preschool.

	Infant y PG.	Indicadores de logro	Pre Kínder y Kínder.	Indicadores de logro
Alegría	“Yo soy alegre cuando disfruto jugando y explorando con mis amigos”	- Ser sencillo y agradecido. - Expreso emociones positivas al interactuar con mis amigos (sonreír, reír, abrazar). - Participo activamente en actividades de juego grupal. - Muestro interés y curiosidad al explorar nuevos materiales y entornos junto a mis compañeros. - Me gusta participar en actividades creativas y exploratorias con mis amigos. - Reconozco y valoro la compañía de mis pares durante el juego.	"Yo soy alegre cuando comparto momentos especiales y aprendo junto a mis amigos."	- Ser sencillos y agradecidos. - Mostrar encanto por el logro de otro. - Disfruto participando en actividades grupales, mostrando entusiasmo y motivación. - Comparto momentos y recursos con sus compañeros durante actividades de aprendizaje y juego. - Expreso emociones positivas al interactuar con amigos (sonreír, reír, abrazar, felicitar). - Escucho y respeto las ideas de los compañeros durante actividades colaborativas. - Valoro y celebro los logros propios y de los demás en el grupo. - Muestro disposición para ayudar a un compañero que lo necesite. - Participo activamente en actividades que fomentan el aprendizaje en equipo.

Orden	"Yo soy ordenado cuando guardo las cosas después de usarlas.”	- Saco cosas de la mochila. - Ordeno materiales y juegos después de usarlos. - Colaboro con el orden y limpieza de la sala. - Termino de ordenar (termino lo que empiezo).	"Yo soy ordenado cuando dejo mis cosas en su lugar y ayudo a mantener mi espacio limpio."	- Saco y ordeno mis pertenencias en el lugar que corresponde. - Me preocupo de tener una presentación personal adecuada. - Organizo mis pertenencias de forma independiente. - Mantengo mi espacio y sala limpios. - Ayudo a otros a mantener el orden. - Demuestro responsabilidad con mis pertenencias.
Obediencia	"Yo soy obediente cuando escucho a las misses y hago lo que me piden."	- Respeto las normas de la sala de clases. - Escucho con atención. - Respondo a las indicaciones. - Muestro disposición para cumplir las órdenes. - Comprendo y sigo instrucciones. - Acepto correcciones.	"Yo soy obediente cuando escucho a las misses, hago lo que me piden con respeto y ayudo en lo que necesito."	- Comprendo las instrucciones del adulto que son para mi bien. - Reconozco la importancia de cumplir compromisos y actividades. - Soy responsable con lo que me pidan hacer. - Escucho atentamente a las misses. - Cumplo con las instrucciones de manera respetuosa. - Acepto correcciones sin reclamar. - Demuestro empatía y respeto en mis respuestas. - Cumplo con tareas cuando se me piden en el momento oportuno. - Pido ayuda de manera apropiada.

Generosidad	"Yo soy generoso cuando comparto mis cosas y ayudo a mis amigos."	- Comparto emociones. - Comparto mis materiales y juguetes con otros. - Comparto talentos y habilidades. - Comparto mis conocimientos. - Muestro disposición para compartir. - Ayudo a mis amigos de manera espontánea. - Participo en juegos colaborativos. - Muestro empatía cuando un compañero necesita ayuda. - Invito a otros a jugar. - Comparto sin esperar nada a cambio. - Disfruto viendo a otros felices.	"Yo soy generoso cuando comparto mis cosas con los demás y ayudo a mis amigos cuando lo necesitan."	- Escucho al otro. - Comparto con otros conocimientos, habilidades, talentos. - Comparto lo que tengo sin esperar nada a cambio. (voluntariamente) - Ofrezco tiempo y ayuda al que lo necesita. - Hago un esfuerzo por empatizar con otros. - Doy algo valioso sea material o emocional, de corazón. - Invito a otros a unirse al juego. - Me siento contento al ver felices a otros. - Ayudo cuando veo que un amigo está triste o necesita apoyo. - Demuestro disposición para resolver conflictos de manera cooperativa.

Respeto	"Yo soy respetuoso cuando trato a los demás con amabilidad y escucho cuando me hablan.	- Escucho al otro sin interrumpirlo. - Trato a los demás con amabilidad. - Cumplo con las normas y reglas establecidas. - Respeto diferencias. - Uso un lenguaje adecuado y positivo al comunicarme: Doy las gracias, pido perdón y saludo o despido a los demás. - Respeto a los compañeros. - Demuestro empatía.	"Yo soy respetuoso cuando trato a los demás con amabilidad, escucho cuando me hablan y cuido mis palabras y acciones."	- Reconozco y valoro las diferencias. - Soy tolerante con el otro. - Utilizo palabras adecuadas para comunicarme con otros: Doy las gracias, Pido perdón y Saludo o despido. - Escucho las opiniones de los otros con respeto. - Respeto los turnos y el espacio de los demás. - Cumplo con las normas y reglas establecidas. - Trato a los compañeros con amabilidad. - Cuido mi lenguaje no verbal. - Pido permiso para usar cosas de otros. - Muestro disposición para resolver conflictos de manera pacífica. - Ayudo a otros de manera respetuosa. - Respeto las normas y límites establecidos por adultos.
Sinceridad	"Yo soy sincero cuando digo la verdad y no miento	- Reconozco mis errores. - Digo la verdad aunque me cueste. - Pido perdón cuando me equivoco. (Digo o hago algo incorrecto) - Soy auténtico en mis quehaceres. - Soy transparente en las acciones e intenciones	"Yo soy sincero cuando digo la verdad, aunque a veces me cueste."	- Reconozco mis errores. - Digo la verdad aunque me cueste y pueda tener consecuencias. - Pido perdón al equivocarme. - Soy auténtico en los quehaceres. - Expreso lo que pienso con respeto y claridad. - Reconozco los errores sin miedo. - Actúo de acuerdo con mis valores y principios. - Hablo desde el corazón, sin intentar engañar o aparentar. - Soy transparente en las intenciones y acciones.

2. Estudiantes de Primary and secondary.

Cursos.	1st, 2nd, 3rd.	4th, 5th, 6th.	7th, 8th, 9th.	10th, JC, SC.
Responsabilidad	Manifiesta una actitud de aceptación ante una falta cometida. No da excusas o responsabiliza a otro(s).	Cumple con los deberes y obligaciones: se preocupa de tener el uniforme completo, hace las tareas y trae los materiales solicitados.	Cumple con normas del colegio, con sus obligaciones académicas y compromisos con los demás.	No tener anotaciones de responsabilidad.
	No presenta notices durante el periodo.	Se compromete y cumple con las actividades extracurriculares del colegio.	Asume sus errores y las consecuencias de sus actos, demuestra intención de modificar su conducta.	Se compromete y participa activamente en las actividades del curso y del colegio.
	Se hace cargo de la limpieza de su puesto de trabajo, sala, colegio y medio ambiente.	Deja su espacio de trabajo limpio ordenado, se hace cargo de reciclar en la sala.		
Proactividad	Presenta propuestas o da soluciones de manera oportuna que involucren tanto sus problemáticas como las del resto	Trabaja de buena manera el cuaderno de estudio.	Busca soluciones de forma autónoma a sus problemas.	Se desafía en el área académica trabajando diversas estrategias para lograr un buen aprendizaje y en las clases busca ir más allá mostrando inquietud intelectual.
	Cumple con la rutina de forma autónoma. (Ordenar solo su puesto en la mañana, ponerse el apron, lee en silencio, etc).	Ofrece ayuda para actividades como: actividades extracurriculares, reciclaje, oración.	Gestiona sus tiempos y participa voluntariamente en diferentes instancias institucionales.	Se propone soluciones o ideas en post de mejorar algo o se antepone a situaciones que podrían ser problemáticas, aportando con sugerencias.
	Muestra interés y toma iniciativa para mejorar el aprendizaje propio y del curso (comparte material y conocimiento extra con sus compañeros).	Se preocupa de ayudar a los compañeros ausentes, comparte sus conocimientos con sus compañeros.		

Prudencia	Comunica sus ideas y comentarios de forma respetuosa, resuelve problemas cuidando con los sentimientos del otro.	Ayuda a mantener un clima apropiado en la sala para que todos puedan aprender, respetando turnos de habla y de escucha activa.	Escucha activamente y respeta turnos.	Respeta el turno de habla y expresa sus opiniones cuidando el bienestar del otro.
	Respeta las normas de la clase (respeta turnos de habla, pide permiso, da gracias y pide disculpas).	Dice las cosas de buena forma sin pasar a llevar a nadie.	Se expresa de manera respetuosa en el momento y lugar apropiado.	Escucha de manera receptiva las opiniones y críticas de los demás.
Autenticidad.	Reconoce sus fortalezas y debilidades.	Da su opinión en clases con valentía y aunque esta sea distinta al resto.	Accionar en base a sus convicciones y no para agradar a los demás.	Aunque no siempre tenga el apoyo de sus pares, constantemente expone sus ideas de manera respetuosa.
	Mantiene sus opiniones y conductas sin dejarse influenciar por factores externos.	Es consecuente en lo que piensa, dice y hace.	Reconoce sus virtudes y talentos y los expresa con naturalidad.	No tiene anotaciones por falta a la verdad.
	Los desafíos que se propone se orientan a mejorar a sí mismo y no tienen relación con el compararse con otros.	A medida que me conozco aprendo y trabajo mis defectos.	Es consecuente en el ser y el actuar manteniendo el respeto.	El estudiante es consecuente en lo que piensa, dice y hace.
Fortaleza.	Demuestra una actitud positiva ante la adversidad.	Acepta los desafíos asignados.	Persevera en el cumplimiento de objetivos.	A pesar de un mal resultado en una evaluación o actividad es capaz de seguir participando activamente.
	Avanza a lo largo del tiempo en sus debilidades.	Demuestra una actitud positiva y una buena disposición a pesar de lo difícil de cada situación.	Reconoce y trabaja sus errores y/o debilidades.	Evidencia una actitud positiva (escucha, acepta sugerencias, no se frustra, etc.) frente a las adversidades.
	Asume las tareas sin buscar excusas.	Es perseverante y termina lo que comienza de buena manera.	Enfrenta y resuelve los problemas y lo ve como una forma de crecimiento.	Se evidencia un pogreso en su trabajo (evaluaciones, actitudes, actividades).

Art. 128.- Orchard College cuenta con un Departamento de Orientación formado por psicopedagoga, psicólogo y orientadora, distribuidos en los distintos niveles del Colegio. La función del departamento de Orientación es apoyar la labor docente desde sus disciplinas y contribuir al proceso de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. Del mismo modo, están a cargo del Programa de Orientación de

Orchard College.

Art. 129.- Los miembros del departamento de orientación participan en las reuniones de cursos con los profesores jefes y trabajan en conjunto con principal, inspectores y profesores jefes para abordar situaciones de convivencia escolar. Las entrevistas y/u observaciones de clases con estudiantes que sean parte de este abordaje de situaciones de convivencia no requieren de previa autorización de los padres y/o apoderados.

Art. 130.- El departamento de Orientación, previa autorización de los padres o apoderados, podrá realizar exploraciones en el área socio-emocional a los estudiantes con el fin de determinar medidas de apoyo y/o la conveniencia o necesidad de la derivación.

Art. 131.- Las entrevistas y/u observaciones de clases con estudiantes que sean parte de este abordaje de situaciones de convivencia no requieren de previa autorización de los padres y/o apoderados. El departamento de Orientación, previa autorización de los padres o apoderados, podrá realizar exploraciones en el área socio-emocional a los estudiantes con el fin de determinar medidas de apoyo y/o la conveniencia o necesidad de la derivación.

6.1 Programa de Orientación Orchard College.

Art. 132.- Por "Orientación" entendemos aquella dimensión de nuestro Colegio que procura crear las condiciones pedagógicas para el máximo desarrollo de las capacidades individuales de los estudiantes. Según lo anterior, la tarea específica de la orientación es propiciar la creación de una atmósfera o estilo de convivencia que haga posible que cada estudiante pueda desarrollarse integralmente.

Art. 133.- Por su propia naturaleza, la función orientadora del Colegio es complementaria a aquella otra dimensión de nuestra institución que denominamos formación y que junto a un compromiso valórico hace posible una vida más humana en el amparo y los brazos amorosos de Dios.

Art. 134.- El programa de orientación de Orchard College comprende seis ejes los cuales son trabajados con diferentes programas y actividades en todos los cursos dándole una continuidad año a año. Los objetivos y actividades inherentes a cada uno de estos ámbitos son planificados y realizados a partir de las características propias de las diversas etapas del desarrollo evolutivo de los estudiantes.

Art. 135.- Es así como nuestro Programa de Orientación se divide en los siguientes ejes:

1. **Comunidad Curso y relaciones interpersonales:** Busca la autogestión comunitaria a partir del descubrimiento y cultivo de la identidad (características y valores) de cada grupo curso.

2. **Afectividad y Sexualidad:** Programa diseñado para educar en el amor y la sexualidad humana considerando aspectos fundamentales para alcanzar un desarrollo armónico y sano. Implica el desarrollo de una autoestima positiva, la valoración del género, la enseñanza y atribución de roles

femeninos y masculinos, expresión de los afectos, el desarrollo del pudor, el autocontrol, el compromiso del amor y el matrimonio.

3. **Desarrollo intelectual y académico:** Programa de acompañamiento a los cursos con necesidades específicas en el ámbito académico, destinado a crear las condiciones comunitarias para asegurar aprendizajes de calidad, interés, técnicas, hábitos de estudio, clima de aula, disciplina escolar, etc.

4. **Liderazgo y solidaridad:** Busca promover el liderazgo y solidaridad con actividades que le permitan a los estudiantes desarrollar una amplia gama de capacidades intelectuales, competencias sociales y emocionales que le ayuden a insertarse en el mundo laboral como una persona capaz de trabajar en equipo, responsable de sus actos, fuerte, creativo, visionario, capaz de escuchar respetuosamente opiniones ajenas, tolerante y justo.

5. Salud y autocuidado:

a) Desarrollo de actividades conducentes a entregar a los estudiantes información y orientación para asumir responsablemente el auto cuidado de su salud física y psicológica, en función de las etapas de su desarrollo.

b) Se trabajan temas de contingencia que se relacionan directamente con sus etapas de desarrollo.

c) Como parte del currículum del colegio cada profesor(a) jefe imparte al menos una hora pedagógica semanal a su curso (desde 1st grade) la cual tiene como objetivo contribuir a la formación de sus estudiantes para que ellos actúen de acuerdo a la visión y misión del colegio. Estas horas son planificadas en conjunto con orientación.

6.2 Estrategias para fortalecer el ambiente protector de la infancia.

Art. 136.- Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

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

Art. 137.- El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programa se encuentran:

1. Plan de Formación.
2. Programa de Orientación.
3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
4. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
5. Plan de Formación Ciudadana.
6. Plan Integral de seguridad Escolar.

Art. 138.- Además de las acciones que formen parte de los planes indicados, el Colegio implementará acciones de formación a la comunidad educativa, tales como talleres, charlas y otras similares.

TÍTULO 7 - MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

7.1 Promoción de la buena convivencia y políticas de prevención.

Art. 139.- La buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 140.- La sana convivencia escolar se establece como un derecho y un deber compartido por todos los miembros de la comunidad educativa, fundamentado en la dignidad de las personas y el respeto mutuo. Este principio es esencial para crear un ambiente educativo que permita a cada individuo desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes correlativos.

Art. 141.- La convivencia escolar no solo es un componente inevitable de la experiencia educativa, sino que también constituye un aprendizaje en sí mismo. Este proceso educativo busca implementarse en un entorno tolerante y libre de violencia, fomentando la construcción de relaciones armoniosas entre los diversos actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Su enfoque formativo implica enseñar y aprender conocimientos, habilidades y valores esenciales para vivir en paz y armonía, fundamentales para el ejercicio de la ciudadanía.

Art. 142.- La perspectiva formativa de la convivencia no sólo aborda aspectos educativos, sino que también tiene una dimensión preventiva. Esta dimensión implica el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que capaciten a las personas para anticiparse a situaciones que amenacen o alteren el aprendizaje de la convivencia. Así, se supera la noción de riesgo, y la prevención no se limita a informar o prohibir, sino que busca formar individuos capaces de actuar con anticipación.

Art. 143.- En este contexto, las normas de convivencia son esenciales para el buen funcionamiento del colegio. Están orientadas a garantizar que todos los estudiantes aprendan en un ambiente de buen trato y alegría. Las normas fomentan la interacción ordenada, tolerante y respetuosa, al mismo tiempo que desarrollan habilidades cruciales como escuchar, asumir responsabilidades, dialogar y corregir errores. La transgresión de estas normas, conocidas por todos, implica una falta de compromiso con la convivencia y conlleva consecuencias que deben asumirse.

7.2 Consideraciones preliminares.

Art. 144.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 145.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 146.- Conceptos relevantes

1. **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

3. **Buen trato:** Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además, responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

4. **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

5. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

6. **Maltrato Escolar**: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Se define como

todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

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

8. **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

a) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

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

c) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

d) **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e) **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación

sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

9. **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a las OPD u OLN según corresponda a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. a) Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

b) Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

10. **Maltrato infantil:** El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

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

11. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos

grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

12. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

13. **Acoso sexual:** Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.

14. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

15. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible – reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

7.3 De la hoja de vida de los estudiantes.

Art. 147.- En el libro de clases de cada curso se incluirá una sección de hoja de vida para cada estudiante, donde se registrarán todos los sucesos importantes relacionados con su comportamiento y desarrollo durante el año escolar. Para ampliar y detallar estos registros, el Colegio podrá añadir un formulario complementario. Este formulario deberá incluir, la fecha, participantes, hechos relevantes y

resoluciones del caso. Todos estos documentos forman parte integral de la hoja de vida del libro de clases y son válidos para el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 148.- Para garantizar un debido proceso, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado y que estén firmados por las personas presentes en la entrevista.

7.4 Del encargado y Equipo de Convivencia Escolar.

Art. 149.- El colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quien es responsable de liderar el equipo de convivencia escolar y cumplir con las siguientes funciones:

1. **Implementar medidas de convivencia:** El Encargado de Convivencia Escolar tendrá el rol primario en la implementación de medidas para mejorar la convivencia escolar.
2. **Promover la participación**: Promoverá la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa y trabajará de manera colaborativa con este para la elaboración e implementación de políticas de convivencia escolar.
3. **Plan de Gestión:** Elaborará un Plan de Gestión sobre convivencia escolar, incluyendo medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar.
4. **Coordinar capacitación:** Coordinará iniciativas de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.

Art. 150.- El equipo de convivencia escolar está formado por:

1. Principal respectivo.
2. Psicólogo(a).
3. Profesor(a) jefe.
4. Orientador(a).

7.5 Comité de Sana Convivencia (FET).

Art. 151.- Con el objetivo de promover la comprensión e incorporación de los valores del colegio, la convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje, Orchard College cuenta con un comité de Buena Convivencia Escolar (FET, Friendly Environment Team) quien junto con el Departamento de Orientación y Formación del colegio organizan diferentes actividades durante el año tales como:

1. Charlas formativas para los padres y apoderados del colegio (Learning Together).
2. Charlas formativas por curso donde participan padres y los estudiantes (Encuentro Padre-Hijo).
3. Charlas a los estudiantes de temas contingentes según su etapa de desarrollo y Proyecto Educativo del colegio.

Art. 152.- El Comité de Convivencia Escolar (FET) está conformado por estudiantes desde 1st Grade y

asistentes de la educación. Los estudiantes son designados por sus pares y ocupan el cargo durante un año, con la posibilidad de ser reelegidos. El comité se reúne al menos bimensualmente, dedicándose a generar instancias que fomenten un ambiente cálido, tanto en lo social como en las relaciones afectivas.

Art. 153.- El objetivo del FET es fortalecer la buena convivencia escolar y trabajar activamente para prevenir cualquier forma de agresión, hostigamiento y/o violencia física y/o psicológica dirigida a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 154.- Entre sus funciones están:

1. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
2. Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
3. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
4. Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
5. Cada año propone su Plan de Gestión el cual, una vez aprobado por la Dirección del colegio, se lleva a cabo durante el año.

7.6 Profesor(a) jefe y su rol en la Convivencia Escolar.

Art. 155.- Los profesores jefes desempeñan un papel esencial en la gestión de una convivencia escolar positiva y la formación integral de los estudiantes. Este rol activo se manifiesta a través de su labor como responsables de impartir el programa de Orientación del colegio con el respaldo del departamento de Formación. Ofrecen un valioso acompañamiento ante posibles dificultades o conflictos de los estudiantes, colaborando con la acción de los Principal y mantienen una comunicación periódica con padres y apoderados para informar sobre el progreso formativo y el desempeño académico.

7.7 De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes.

7.7.1 De las faltas leves.

Art. 156.- Se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifiquen un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del establecimiento. Algunos ejemplos de faltas leves incluyen:

1. Estudiar o prepararse para otra asignatura en clases o ceremonias.

2. Ingresar al edificio de Pre School sin permiso o sin profesor(a) a cargo.

3. Conversar en clases e interrumpir el normal desarrollo de ésta y pararse sin autorización.

4. Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del establecimiento.

5. Ingerir alimentos en clases o mascar chicle en el colegio

6. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta grave del RICE.

7. Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases presenciales o virtuales, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.

8. No acatar órdenes del profesor o normas establecidas por el grupo.

9. Solicitar alimentos o bebestibles vía reparto a domicilio, en horario de clases, sin la autorización correspondiente.

10. Traer al colegio, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados.

11. Utilizar el celular, u otros dispositivos electrónicos (smartwatch, tablets, iPad, etc.) sin autorización.

12. Vender productos dentro del establecimiento sin autorización.

13. Deteriorar los materiales proporcionados por el establecimiento (libros, diccionarios, entre otros).

14. Hacer mal uso de elementos físicos o virtuales, materiales o dependencias del establecimiento. 15. Hacer mal uso de la alimentación (Botar los alimentos, sustraer alimentos de otro miembro de la comunidad escolar, no almorzar, etc.).

16. Manipular o deteriorar cámaras de seguridad ubicadas en el colegio.

17. Evadir clases o deambular por el establecimiento, sin autorización.

18. Ingresar impuntualmente al módulo de clases, presencial o virtual, o a otras actividades sin justificación.

19. Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los períodos de esparcimiento (recreos y horario de almuerzo).

20. Tener un comportamiento imprudente o peligroso, que ponga en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE.

21. Realizar actividades comerciales sin autorización.

22. Apuestas o retos negativos que afecten la convivencia, ya sean en dinero o en especies.

23. Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las órdenes emitidas por autoridades del establecimiento, docentes, auxiliares, y personal en general.

24. Esconder o deshacerse de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

Faltas leves asociadas a la responsabilidad.

1. No traer su agenda escolar o libreta de comunicaciones.

2. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, taller, módulo u otros.

3. No devolver textos de estudio, libros u otro material prestado por el colegio, en las fechas

acordadas.

4. No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por la institución en el presente documento.

5. No trabajar en clases.

6. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio. 7. Incumplir rutinas, procedimientos y protocolos del colegio.

8. No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran o no entregarles las comunicaciones emitidas por el establecimiento. (Primary School)

9. Presentarse sin uniforme a rendir pruebas atrasadas u otras evaluaciones.

10. Ausentarse injustificadamente de clases, actos o ceremonias internas. En particular, de pruebas o evaluaciones.

11. Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto o utilizado de manera incorrecta.

7.7.2 De las faltas graves.

Art. 157.- Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturben el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas graves:

1. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta gravísima del RICE.

2. Ingresar al Colegio con mascotas (perros, gatos, etc.) que potencialmente puedan provocar cualquier tipo de daño a los demás estudiantes, sean mordeduras u otra. Asimismo, realizar acciones tendientes a alentar a otros animales a ingresar o permanecer en el Colegio, dándoles alimentos, escondiéndolos o haciendo forados para posibilitarles la entrada.

3. Negarse a rendir una evaluación.

4. Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde o desafiante ante las órdenes emitidas por autoridades del establecimiento, docentes, auxiliares y personal en general.

5. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa dentro del colegio.

6. Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.

7. Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros, ya sea de forma física o virtual.

8. Cometer actos de discriminación arbitraria, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

9. Esconder o deshacerse de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

10. Grabar, fotografiar, filmar, difundir o publicar, sin autorización, toda actividad de estudiantes o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas, que tiendan a desprestigiar a las personas o a la institución.

11. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otro miembro de la comunidad

educativa.

12. Insultar, burlarse, poner sobrenombre o maltratar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sea físicamente o por medios digitales.

13. No respetar la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.

14. Organizar o participar de actos vandálicos, violentos o de destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar o al propio Colegio.

15. Promover o ejecutar acciones que atenten contra la dignidad personal y de otros miembros de la comunidad educativa.

16. Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros miembros de la comunidad educativa como "memes" o "stickers" a través de redes sociales; ya sea para mofarse, denostar o por cualquier otro motivo.

17. Copiar, soplar, plagiar o cometer cualquier forma de fraude, total o parcial, en todo tipo de instrumentos o instancias de evaluación.

18. Dañar o destruir la infraestructura del colegio.

19. Causar disturbios o alterar el orden en las calles o espacios públicos, vistiendo el uniforme institucional.

20. Mostrar un comportamiento que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo. Especialmente aquellos que dañen la imagen de los miembros de la comunidad educativa, el colegio o que sean irrespetuosos de los símbolos patrios, celebraciones o representaciones religiosas.

21. Uso de timbres o símbolos oficiales del Colegio, sin autorización.

22. Escapar de las dependencias del establecimiento, dentro de la jornada escolar.

23.-Presentarse en el establecimiento con hálito alcohólico.

24. Ingresar al Colegio en horarios no establecidos o por lugares no autorizados.

25. Pernoctar en dependencias del colegio.

26. Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa o de sus familiares.

27. Ser descortés, insolente o faltar el respeto a sus pares, superiores o cualquier miembro de la comunidad educativa.

28. Usar lenguaje inapropiado, insolente, grosero, hiriente, discriminatorio o amenazante dentro del recinto escolar.

29. Hacer desorden, no participar y, en general, no respetar las indicaciones o instrucciones del personal en ensayos de seguridad, refugio en sala, simulacros de evacuación hacia zonas de seguridad u otras actividades de prevención.

30. Lanzar objetos. Especialmente aquellos que puedan poner en riesgo o causar daño a personas o bienes.

31. No respetar las medidas de autocuidado y/o Protocolos de seguridad en relación a la prevención de enfermedades contagiosas.

32. Realizar acciones temerarias que exponen al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a peligros de sufrir daño físico dentro del establecimiento.
33. Simular situaciones de emergencia, incendios, bombas, etc.
34. Fomentar actitudes negativas entre sus compañeros/as tales como: peleas, no asistir al colegio, llegar atrasados, negarse a hacer una prueba, negarse a participar en actividades del colegio u otras, relacionadas con el quehacer de éste.
35. Apuestas o retos que pongan en peligro su integridad física, psíquica o emocional o la de otro miembro de la comunidad.
36. La reiteración de faltas leves, a pesar de haberse aplicado en más de una oportunidad medidas de apoyo pedagógico.
37. Manipular o utilizar computador de la sala sin autorización.

7.7.3 De las faltas gravísimas.

Art. 158.- Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que causen daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa afecten gravemente la convivencia escolar o impidan el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas gravísimas:

1. Alterar, sin la autorización correspondiente la tenencia, integridad o confidencialidad de instrumentos de evaluación, calificaciones, documentos oficiales o su contenido.
2. Cometer hurto, robo o apropiación indebida.
3. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
4. Introducir, portar, comercializar o realizar dentro del establecimiento, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
5. Cometer actos de acoso sexual contra otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
6. Difundir imágenes pornográficas, filmaciones o publicar fotografías indecorosas de partes íntimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, especialmente las plataformas dispuestas por el establecimiento como medio de comunicación o para la realización de clases virtuales.
7. Poseer o comercializar material erótico o pornográfico dentro del Colegio.
8. Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento.
9. Realizar cualquier conducta impúdica y de connotación sexual dentro del establecimiento, como por ejemplo: exhibir las partes íntimas a los demás, quedar desnudo o en ropa interior(en situaciones fuera de contexto), dejar a otra persona desnuda o en ropa interior, tocar las partes íntimas a otra persona y otras acciones similares.

10. Realizar conductas sexualizadas consentidas dentro del establecimiento, como juegos eróticos, tocaciones mutuas o tener relaciones sexuales.

11. Faltar a la moral, a las buenas costumbres, a la disciplina tradicional o incurrir en conductas obscenas. Del mismo modo, instar o promover que compañeros incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar y/o difundir estas acciones por cualquier medio sea tradicional o digital.

12. Utilizar objetos para agredir físicamente a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros dentro del establecimiento.

13. Amenazar, amedrentar, intimidar, o extorsionar de cualquier forma o por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.

14. Dañar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en el establecimiento.

15. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Colegio o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como Internet.

16. Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, conductas de maltrato escolar físico o psicológico.

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

18. Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de “ciberacoso”, tales como: sexting, funas, comentarios difamatorios o injuriosos, suplantación u otras similares, o utilizar los medios tecnológicos para cometer conductas genéricas de acoso.

19. Efectuar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

20. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos o influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

21. Portar, comercializar, consumir o distribuir, cigarrillos, vapers o bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas, estupefacientes o medicamentos no indicados por profesional médico, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al colegio.

22. Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de algún delito cometido dentro o fuera del establecimiento, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

23. Participar directa o indirectamente en actividades que dañen la imagen de la Institución, usando el logo institucional o el nombre de la Institución sin autorización.

24. Usar el nombre de un funcionario del colegio sin autorización.

25. Incentivar a otros, por cualquier medio, a atentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío.

26. Impedir, por cualquier medio, el ingreso al colegio de directivos, docentes, administrativos, auxiliares o alumnos, bajo cualquier justificación o circunstancia.

27. Participar en paralizaciones de actividades escolares, afectando el normal desarrollo del calendario escolar.
28. Mentir, engañar o levantar falso testimonio, especialmente para encubrir faltas cometidas.

7.8 Proporcionalidad.

Art. 159.- En el colegio, las infracciones deben ser calificadas y castigadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se afecten los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Art. 160.- Las medidas disciplinarias deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 161.- Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción si es cometida por estudiantes diferentes.

Art. 162.- Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

7.9 Suspensión como medida cautelar.

Art. 163.- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 164.- Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

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

7.9.1 Atenuantes.

Art. 165.- Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si el responsable ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Irreprochable conducta anterior.
6. El haber actuado para evitar un mal mayor.
7. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

7.9.2 Agravantes.

Art. 166.- Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
3. Haber sido sancionado anteriormente por la misma conducta.

Art. 167.- La reiteración de faltas es una conducta particularmente reprochable. En consecuencia, en casos debidamente fundados, se podrá iniciar procedimiento sancionatorio por falta gravísima a aquel alumno que haya cometido una falta grave y que ya haya sido sancionado anteriormente por faltas de igual o menor gravedad.

Art. 168.- Si en un mismo acto un estudiante comete más de una falta, se le iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente a la más grave de ellas y en ningún caso se le podrá aplicar la sanción más baja de dicha falta.

7.10 De los procedimientos ante las faltas.

7.10.1 Procedimiento ante faltas leves.

Art. 169.- Si un estudiante comete una falta leve, los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

Art. 170.- Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser

registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

7.10.2 Procedimiento ante faltas graves.

Art. 171.- Si un estudiante comete una falta grave, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deben actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

Art. 172.- Frente a la comisión de una falta grave, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión de clases.
3. Suspensión de talleres extraprogramáticos.
4. Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento.
5. Advertencia de Condicionalidad.

Art. 173.- El procedimiento sancionatorio por falta grave consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

El Principal o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.
Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (etapa 1).

ETAPA 3: RESOLUCIÓN.

El Principal o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2).

ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN.

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante Principal o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.
Plazo: 02 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3).
Transcurridos dos días sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN.

El Principal o quien corresponda, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 4).

7.10.3 Procedimiento ante faltas gravísimas.

Art. 174.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 175.- Frente a la comisión de una falta gravísima, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1. Advertencia de Condicionalidad.
2. Condicionalidad.
3. Cancelación de matrícula.
4. Expulsión.

Art. 176.- El procedimiento sancionatorio por **falta gravísima**, consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

La Directora notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar si corresponde y los plazos para cada una de las etapas. La notificación debe ser por escrito.

ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (etapa 1).

ETAPA 3: RESOLUCIÓN.

La Directora a la luz de los antecedentes reunidos resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2).

ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN.

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante la Directora o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución (etapa 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3).
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión.	Plazo: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3).
Transcurridos tres o cinco días según corresponda, sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.	

ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN.

La Directora a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	
Si la sanción informada en la resolución (etapa 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a).
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a).

Art. 177.- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

7.11 De las notificaciones y plazos.

Art. 178.- El colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico y se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío.

Art. 179.- Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el colegio haya suspendido sus actividades, como los interferiados o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

7.12 De la obligación de denunciar los delitos.

Art. 180.- Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.

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

Art. 181.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 182.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

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

Art. 183.- Son responsables penalmente todas las personas mayores de 14 años.

Art. 184.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

<u>Del registro y trazabilidad de las actuaciones</u>

Art. 184 bis.- El establecimiento deberá mantener un **registro ordenado, completo y verificable** de todas las actuaciones realizadas en el marco de los procedimientos regulados por el presente Reglamento, incluyendo denuncias, antecedentes, informes, actas, notificaciones y resoluciones.

Dicho registro tendrá carácter **confidencial** y será resguardado conforme a la normativa vigente sobre **protección de datos personales**, sin perjuicio de los deberes de información que correspondan a las partes involucradas y a los órganos fiscalizadores competentes.

La existencia y mantención del registro permitirá asegurar la **trazabilidad del procedimiento**, el control de legalidad y el respeto efectivo del **debido proceso**.

7.13 Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Art. 185.- Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un estudiante que está

enfrentando una situación que afecta su propio desarrollo en el colegio o la convivencia escolar con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Art. 186.- Las medidas de apoyo pedagógicas y de convivencia podrán ser aplicadas por profesores, Principal, psicóloga y/o Directora del colegio. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD, entre otros.

Art. 187.- Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no sólo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.

Art. 188.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

1. **Conversación individual con el estudiante**: Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje. Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el colegio. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica.

Es importante destacar que el diálogo de solución de conflictos no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Al mismo tiempo, ayuda a fomentar un ambiente de respeto y armonía en el colegio.

2. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto**: Si la conducta del estudiante requiere el trabajo en equipo entre el colegio y la familia, se convocará al apoderado para informarle sobre las acciones inadecuadas del estudiante, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el colegio como en su hogar.

3. **Reparación del daño causado**: Si un estudiante ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará fomentar la conciencia del daño causado y las acciones necesarias para solucionarlo.

Algunas de las medidas pueden incluir disculpas privadas o públicas, devolución de bienes, trabajo comunitario, trabajos académicos y presentaciones, entre otros. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción y a reparar el daño causado de manera justa y efectiva. Este proceso de reparación también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

4. **Trabajos sociales y de servicio a la comunidad:** En caso de que un alumno haya causado daño a la comunidad educativa como resultado de su conducta, se le guiará para que, después del proceso de reflexión necesario, realice trabajos sociales o de servicio a la comunidad o a la sociedad en general, entre ellos ordenar la sala, recoger bandejas en el casino, colabora en la biblioteca, etc. Este proceso ayudará al alumno a tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones y a contribuir positivamente a su entorno. Esto implica que el estudiante permanezca en el colegio horas extras. Se comunicará de manera anticipada tanto al apoderado como al estudiante.

5. **Reubicación de puesto dentro de la sala de clases**: El cambio de puesto dentro de la sala de clases es una medida pedagógica destinada a mejorar el entorno educativo y favorecer el aprendizaje. Esta acción busca optimizar la dinámica del aula, promoviendo la participación y concentración en el proceso educativo. La reorganización de los asientos se considera una estrategia efectiva para fortalecer la interacción y el rendimiento académico tanto del estudiante afectado como del grupo en su conjunto.

6. **Reubicar al estudiante en curso paralelo**: En caso de que, después de evaluar integralmente la situación y haber aplicado otras medidas sin resultado, se considere necesario, se podrá proponer reubicar al estudiante en su curso paralelo, siempre y cuando exista en tal nivel el curso paralelo. El estudiante y su apoderado tendrán la opción de aceptar o rechazar esta propuesta. Esta medida no debe ser considerada una sanción o medida disciplinaria, sino una medida de apoyo que busque proporcionar un ambiente pedagógico mejor para el estudiante.

7. **Tiempo de reflexión fuera de la sala de clases**: En situaciones en las que el comportamiento de un estudiante interrumpa el orden y la dinámica adecuada de la clase, afectando el proceso de aprendizaje de sus compañeros, se considerará la opción de retirarlo temporalmente del aula por lo que reste de la clase perturbada. Esta medida busca proporcionar al estudiante un espacio de reflexión, permitiéndole procesar sus pensamientos y contribuir a su bienestar emocional, al mismo tiempo que fomenta un ambiente positivo en el aula para el beneficio de toda la comunidad educativa.

8. **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

9. **Reducción de la jornada escolar :** Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada escolar avalado por certificado médico, permitiendo que el estudiante sea retirado del

establecimiento antes de su finalización. Esta reducción puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia solo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.

10. **Intervenciones al curso:** Estos son talleres liderados por el Equipo de Convivencia del establecimiento y tienen como objetivo enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia escolar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, entre otros.

11. **Talleres con apoderados**: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia y tienen como objetivo enseñar a los padres y apoderados cómo apoyar y fomentar la buena convivencia escolar en el hogar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen el respeto, la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, la autonomía, entre otros.

12. **Derivación al equipo de orientación y/o convivencia**: En caso necesario, el equipo de convivencia y/o psicosocial realizará un diagnóstico y creará un plan de acción para apoyar al estudiante en su aprendizaje social y mejorar su convivencia en el colegio.

13. **Derivación a redes de apoyo externas**: En caso necesario, el equipo de convivencia escolar puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos, oficinas locales de la niñez o CESFAM. El equipo de Convivencia monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.

14. **Solicitud a los padres de atención de especialistas**: Además de las acciones que el colegio puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario puede pedir a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo. En ese caso, se les pedirá a los padres que mantengan informado al colegio sobre los resultados para poder apoyar mejor las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.

15. **Plan de acción**: Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

7.14 Medidas disciplinarias o sanciones.

Art. 189.- Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas

del colegio. Antes de aplicar una sanción, se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales y seguir un proceso previo, racional y justo. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el reglamento interno, proporcionadas a la falta cometida y promover la reparación y el aprendizaje.

Art. 190.- Además, es importante destacar que según la normativa educacional actual, no se pueden aplicar sanciones en estudiantes de nivel parvulario por infracciones a la convivencia. En cambio, se deben fomentar medidas pedagógicas y formativas para orientar a los estudiantes a desarrollar habilidades empáticas y comprensión de normas.

Art. 191.- Las sanciones a aplicar en el establecimiento son las que se describen en los artículos siguientes, las que se presentan en orden de menor a mayor gravedad.

1. **Amonestación escrita**: Es una advertencia a los estudiantes para que mejoren su comportamiento. En ella, se registrarán los compromisos que los estudiantes deben cumplir para mejorar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que el colegio brindará. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente una conducta repetitiva registrada en su hoja de vida, o cuando, a pesar de las medidas de apoyo, siga teniendo comportamientos inadecuados. También puede aplicarse en caso de una falta grave.

2. **Suspensión**: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo. La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo. Los estudiantes suspendidos y los ausentes a la jornada de clases no podrán participar en actividades de aniversario ni en ceremonias de ese día, así como tampoco de extra-trainings. Inspectoría avisará a los profesores de las actividades correspondientes los nombres de los estudiantes suspendidos para no permitir su participación. Además, el profesor debe revisar la asistencia diariamente en el sistema para saber quiénes no podrían participar en extratrainings.

3. **Suspensión de talleres extraprogramáticos:** Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diferentes disciplinas. En relación con esto, el colegio puede suspender a los estudiantes que, durante el año escolar, hayan demostrado un comportamiento que perjudique el proyecto educativo o que viole las normas del Reglamento Interno. Se aplica cuando el estudiante comete una falta grave.

4. **Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento:** La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación

en el colegio, y no son una obligación para el establecimiento. En este sentido, el colegio podrá suspender a estudiantes que hayan demostrado un comportamiento que va en contra de dichos valores y principios a lo largo del año escolar. Se aplica cuando el estudiante comete una falta gravísima. Sin perjuicio que esta medida se podrá aplicar sobre cualquier ceremonia que sea propia de la cultura de Orchard College, podrán considerar también las siguientes:

a) Assembly (bi mensualmente)

b) Tie Assembly (para estudiantes de Senior Class, anualmente).

c) Last Mass (para estudiantes de Senior Class, anualmente)

d) Commencement (Ceremonia de graduación para estudiantes de Senior Class, anualmente).

e) Ceremonias de Premiación (para estudiantes desde Kínder a Junior Class, anualmente).

5. **Advertencia de condicionalidad:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. El Principal o Directora del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción. El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida. Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

6. **Condicionalidad:** La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento de uno o más de los compromisos contraídos en la advertencia de condicionalidad. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses. El Principal o Directora del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción. El Colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

7. **Cancelación de matrícula**: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo a la Directora del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del

estudiante de una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional, y el procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley y en Art. 176.- del presente reglamento.

8. **Expulsión**: Medida disciplinaria que consiste en despojar a un estudiante de su calidad de alumno regular del establecimiento, obligándolo a retirarse del mismo. Corresponde aplicarla sólo a la Directora del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley y en el Art. 176.- del presente reglamento.

7.15 Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos

7.15.1 Medidas de Resolución de conflictos entre pares:

Art. 192.- La promoción de la buena convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad de Orchard College.

Art. 193.- Las técnicas de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de estrategias y herramientas diseñadas para ayudar a las personas a resolver sus diferencias de manera pacífica y efectiva. Estas técnicas pueden incluir mediación, negociación, diálogo, entre otras, y se enfocan en encontrar soluciones a los conflictos que satisfagan a todas las partes involucradas y prevengan la escalada de la tensión.

Art. 194.- Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1. **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegitimo de

la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

3. El Colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. Esta mediación podrá ser del profesor(a) jefe, Principal y/o sicóloga del colegio. Para esto se intentará que las partes involucradas resuelvan el conflicto. Para esta mediación se seguirán los siguientes pasos.

a) Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito de esta entrevista. Esta hoja de entrevista debe quedar en la carpeta individual del estudiante.

b) Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, de sus dichos y reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.

c) Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto de manera adecuada y positiva.

d) Llegar a acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias si corresponde.

Art. 195.- Cuando corresponda, los Principals podrán citar a los delegados de curso, Centro de Padres Centro de Estudiantes u otros que estimen pertinente para en conjunto, proponer y llevar a cabo soluciones a problemas que afecten a la comunidad escolar en general.

Art. 196.- El Colegio espera de los padres y apoderados que apoyen el proceso de mediación y colaboren constructivamente en la búsqueda de la solución al conflicto.

7.16 De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa.

Art. 197.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso, violencia o maltrato escolar.

Art. 198.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

Art. 199.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Art. 200.- En aquellos casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad, se tomarán medidas para asegurar la protección del estudiante. Para ello, se separará al miembro adulto de sus funciones y se evitará todo contacto con el estudiante afectado durante el proceso, garantizando así su integridad en todo momento y

priorizando el interés superior del niño.

Art. 201.- Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado en el Art. 220.- y siguientes del presente Reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 202.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

7.17 De las normas en favor de la inclusión.

Art. 203.- El presente reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todos los individuos, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad escolar.

La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

El colegio se compromete a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1. El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.
2. La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia

física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

7.18 Consideraciones para estudiantes con TEA.

Art. 204.- El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando estas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al proyecto educativo del colegio. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA en igualdad de condiciones.

El colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como a asociarse entre ellos.

En este sentido, el colegio no podrá impedir la participación de los alumnos y alumnas con Trastorno de espectro autista (TEA) en ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

Asimismo, con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, el colegio promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.

<u>Articulación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)</u>

Art. 204 bis - Cuando los hechos denunciados, informados o conocidos por el establecimiento **revistan caracteres de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo**, conforme a la normativa vigente y, en particular, a lo dispuesto en el **Decreto Supremo N° 44**, **no resultarán procedentes** las disposiciones ni los procedimientos disciplinarios contemplados en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En tales casos, el establecimiento **deberá activar de manera inmediata y obligatoria** los procedimientos, protocolos y garantías establecidos en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)** y en sus

anexos, **suspendiéndose** cualquier actuación paralela que pudiera desarrollarse al amparo del presente Reglamento.

La activación del RIOHS implicará la aplicación íntegra de los principios de **debido proceso, confidencialidad, imparcialidad, proporcionalidad y protección de los derechos fundamentales** de todas las personas involucradas, conforme a la legislación laboral y administrativa vigente.

El establecimiento deberá dejar **constancia escrita y documentada** de la derivación del caso, así como de las actuaciones realizadas en virtud del RIOHS, resguardando la **trazabilidad** del procedimiento y la debida información a las partes involucradas.

TÍTULO 8 - NORMAS APLICABLES A APODERADOS.

8.1 Visión y Metas de la política de relación con las familias de Orchard College.

Art. 205.- La Visión que tiene Orchard College de la relación familia-colegio se basa en el valor de la comunicación, participación y la comunidad, así como el énfasis en la educación integral, que es base de la orientación del colegio.

Art. 206.- El colegio se concibe como un lugar donde la familia (los padres) participa y se compromete con el proyecto educativo, modelando en los estudiantes una comunidad de adultos (padres y docentes), que colabora en su formación. Una estrecha y fluida comunicación hacia y con la familia a través de diversos medios, permite que la colaboración pueda suceder. Los temas en torno a los cuales trabaja el colegio en colaboración con la familia son los académicos, socio afectivos y valóricos.
Para lograr esta visión, las metas son:

1. Mantener una comunicación fluida con la familia (padres) respecto de los estudiantes y su desarrollo académico, socio afectivo, ético y físico.
2. Trabajar anualmente en los cursos en el tema de la formación socio afectiva y ética entregando en cada reunión de curso información explícita de estos ámbitos y generando acuerdos (si amerita).

3. Mantener compromisos muy explícitos y actualizados respecto del PEI del colegio con los padres de familia, de tal manera que conozcan, se comprometan y apoyen las acciones del colegio.

4. **8.2 Del compromiso de los apoderados.**

Art. 207.- La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Art. 208.- Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

1. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
2. Asistan a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
3. Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
4. Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
5. Se responsabilicen de los tratamientos, médicos psicológicos, farmacológicos y otros similares en caso de que su hijo tenga alguna condición médica, necesidad educativa especial u otra condición similar.

8.3 De los apoderados.

Art. 209.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial. Lo señalado se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 210.- El Colegio está obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuente este se vea impedido de asistir al colegio.

Art. 211.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los

derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art. 212.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

8.4 Participación de Padres y Apoderados.

Art. 213.- Para fomentar el trabajo conjunto con las familias en la formación integral de nuestros estudiantes, el Colegio solicita la participación obligatoria de los apoderados en las siguientes actividades:

1. Charlas y jornadas de formación de Padres.
2. Talleres formativos.
3. Participación en los hitos formativos.
4. Actividades Religiosas.
5. Reuniones informativas de apoderados.
6. Programas de Orientación.
7. Premiaciones, actividades del final de año, eventos y celebraciones contexto escolar.

8.5 Obligaciones de los apoderados.

Art. 214.- Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

1. Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
2. Asistir a todas las reuniones de curso, de apoderado y charlas que el colegio convoque, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares. En caso de alguna inasistencia, ésta deberá ser informada con anterioridad a la Inspectoría respectiva. De lo contrario, al día siguiente el apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría.
3. Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas,

culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.

4. Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
5. Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
6. Ocuparse de la presentación personal de su hijo de acuerdo con las normas del presente reglamento.
7. Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
8. Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
9. Revisar permanentemente la plataforma de información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
10. Mantener actualizada la Ficha de Enfermería, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
11. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
12. En caso que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor Jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
13. Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.
14. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
15. Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
16. Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
17. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

8.6 Derechos de los apoderados.

Art. 215.- En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los

siguientes derechos:

1. El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
2. Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
3. Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
4. Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
5. Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de consciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
6. Ser informados respecto de quien ejercer el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que pueden contactarse con él.
7. Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
8. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.
9. Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
10. Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el Currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
11. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.

8.7 De la vulneración de derechos.

Art. 216.- Constituye vulneración de derechos cualquier transgresión sobre los derechos establecidos

en la legislación nacional o internacional, de los niños, niñas o adolescentes. Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido, trato negligente, descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Son un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 217.- Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

8.8 De las faltas de los apoderados y sanciones.

Art. 218.- Serán consideradas faltas:

1. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
2. Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
2. Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
3. No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
4. Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
5. Realizar comercio al interior del establecimiento.
6. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
7. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
8. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
9. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
10. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Art. 219.- En caso de que un apoderado incurra en una falta, se dará inicio a un procedimiento sancionatorio que podría resultar en medidas disciplinarias tales como amonestación escrita, cambio de apoderado o prohibición de acceso al establecimiento. Además, se contempla la posibilidad de

suspender la participación y asistencia en ceremonias escolares anuales, como la "Prize Giving Ceremony", "Tie Assembly", "Last Mass", "Commencement", "Renovación de Promesas Bautismales", "Imposición del Escapulario", entre otras, así como en ceremonias mensuales o bimensuales como las "Assembly" y las misas.

Art. 220.- El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

1. **Notificación:** Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el Principal informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.

2. **Presentación de descargos:**El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.

3. **Resolución:** El Principal será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.

a) **Apelación:** El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.

b) **Resolución de apelación:** La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Art. 221.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art. 222.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art. 223.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

Art. 224.- Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en Orchard College, el Colegio podrá iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

8.9 Mediación a través de la superintendencia de educación.

Art. 225.- Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Art. 226.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
2. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl.
3. Vía telefónica llamando al +56 232431000.

Art. 227.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación con la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

TÍTULO 9 - DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

9.1 Reconocimiento de conductas positivas del estudiante.

Art. 228.- El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es fundamental para el desarrollo de toda persona, ya que a partir de éstas se genera un círculo virtuoso y entrega un claro mensaje respecto de lo que se espera de cada persona. Es por esto que es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar ya sea de manera pública o privada las buenas acciones y gestos. Los reconocimientos positivos pueden ser formales (merits, diplomas, etc.) o informales (felicitación oral, etc.) tanto dentro como fuera de la sala de clases. (Detalles en normas de convivencia según ciclo.)

Art. 229.- El Consejo de Profesores junto a Dirección, mandarán cartas de felicitaciones a todos aquellos estudiantes que hayan mostrado un espíritu de superación durante un tiempo y hayan cumplido completamente los compromisos adquiridos.

Art. 230.- También como una manera de incentivar y motivar las buenas acciones, por cada 4 anotaciones positivas (Merits) mensuales , el estudiante borra una falta leve o mediana conductual y también podrá venir con ropa de calle en un día determinado siempre que el estudiante no haya recibido alguna sanción durante esa semana y/o anotaciones de responsabilidad por mal uso de buzo/uniforme durante ese mes . Además, el curso que tenga menos anotaciones de responsabilidad en el mes, tendrá un viernes de ropa de calle.

Art. 231.-Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Art. 232.- Serán consideradas con un posible reconocimiento por parte del establecimiento aquellas conductas que, de forma individual o grupal, representen los valores y virtudes enmarcados en el Proyecto Educativo del establecimiento.

Art. 233.- Los reconocimientos podrán ser públicos a través de instancias de premiación a nivel del colegio o en la modalidad de premiación ante el curso en particular. No obstante, el colegio podrá constantemente reconocer a los alumnos que demuestren un comportamiento ejemplar y que vivan los valores del PEI.

9.2 Premios y reconocimientos para Pre School.

Art. 234.- Los premios y reconocimientos para Pre School son:

1. **Leader of the week:** Semanalmente se premiará a un niño de cada curso de Infant a Kínder, destacando las fortalezas personales del mismo. El niño premiado se llevará la medalla de reconocimiento y se llevará al niño Jesús para que lo acompañe durante toda la semana. Además su nombre será publicado en las redes sociales del colegio y al interior del curso se realizará una

ceremonia.

2. **Respectful Rhino:** Se premiará a los niños de Pre Kínder y Kínder, destacando su actitud respetuosa. El niño/a premiado se llevará el peluche de Rhino a su casa.

3. **Valores:** Se premiará dentro de la sala a aquellos estudiantes que vivan de mejor manera los valores y actitudes trabajados durante el periodo*.*

Los valores son:

a) Alegría.

b) Orden.

c) Generosidad.

d) Respeto.

e) Sinceridad.

Se otorga un "diamond" cada vez que se vea a un niño(a) practicando alguno de estos valores.

1. **Joy of living Award** (en memoria de Clemente García): Se le otorga al estudiante de kinder que se mostró optimista, buen compañero y simple en su actuar. Se le entregará un diploma a fin de año.

2. **Performance Award**. Se le otorga a aquel estudiante de Kínder que ha demostrado un excelente desempeño académico y practica los valores del colegio en su actuar. Diploma entregado a fin de año.

3. **Kínder Recognition:** Se le entregará a cada niño(a) un diploma por su desempeño en Kinder. Diploma entregado a fin de año.

9.3 Premios y reconocimientos para Primary y Secondary

Art. 235.- Serán requisitos para la obtención de premios anuales:

1. Estar dentro de los 5 mejores promedios.
2. Compartir sus aprendizajes.
3. Mostrar interés por aprender.
4. Ser una contribución en las clases y curiosidad por aprender.
5. Haber mostrado un buen comportamiento durante el año.
6. No haber sido sancionado con medidas de advertencia de condicionalidad o condicionalidad.

Art. 236.- Los premios y reconocimientos para Primary y Secondary son:

1. **Merits**: Serán premiados con merit o anotaciones positivas los estudiantes que se destaquen en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. El estudiante que junte 4 merits o

anotaciones positivas podrá venir a clases, el último viernes del mes con ropa de calle. El premio será mensual, y el corte de análisis será semestral, desde 1st Grade a Senior Class.

2. **Valores**: Se premiará bimensualmente en los Assemblies del colegio a aquellos estudiantes que vivan de mejor manera los valores y actitudes trabajados durante el periodo. Reconocimiento en el Assembly respectivo.
3. **Best Classmate:** (en memoria de Juan Pablo Alarcón) Mejor compañero, es elegido por sus compañeros. Diploma y regalo entregado por el Centro de Padres del colegio.
4. **Best General Average:** Se le otorga al estudiante que obtuvo el mejor promedio de notas del curso. Diploma en Ceremonia de Premiación de fin de año.
5. **Best Student in English:** Se le otorga al estudiante cuyo promedio está dentro de los 5 mejores del curso en inglés y que además demostró interés, participación en clases mostrando un liderazgo positivo. Diploma en Ceremonia de Premiación de fin de año.
6. **Best Student in Spanish**: Se le otorga al estudiante cuyo promedio está dentro de los 5 mejores del curso en lenguaje y que además demostró interés, participación en clases mostrando un liderazgo positivo. Diploma en Ceremonia de premiación de fin de año.
7. **Best Student in Maths**: Se le otorga al estudiante cuyo promedio está dentro de los 5 mejores del curso en Matemáticas y que además demostró interés, participación en clases mostrando un liderazgo positivo. Diploma en Ceremonia de Premiación de fin de año.
8. **Best Student in Sciences:** Se le otorga al estudiante cuyo promedio está dentro de los 5 mejores del curso en Science y que además demostró interés, participación en clases mostrando un liderazgo positivo. Diploma en Ceremonia de Premiación de fin de año.
9. **Best Student in Music:** Se le otorga al estudiante cuyo promedio está dentro de los 5 mejores del curso en Music y que además demostró interés, participación en clases mostrando un liderazgo positivo. Diploma en Ceremonia de Premiación de fin de año.
10. **Best Student in Arts:** Se le otorga al estudiante cuyo promedio está dentro de los 5 mejores del curso en Arts y que además demostró interés, participación en clases mostrando un liderazgo positivo. Diploma en Ceremonia de Premiación de fin de año.

Art. 237.- Primary tendrá a partir del año 2024, los siguientes reconocimientos.

1. Performance Award.
2. Sportsmanship (mujer/hombre).
3. School Spirit.
4. Best Classmate.
5. Perseverance Award.
6. Valores: Responsibility, Authenticity, Prudence, Fortaleza, Procativity.
7. Joy of Living.
8. Fe y Vida.
9. Save the planet Award.

TÍTULO 10 - REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Orientación educacional y vocacional.

Art. 238.- La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por la Orientadora del establecimiento.

Supervisión pedagógica.

Art. 239.- La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo académico del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

Planificación curricular.

Art. 240.- La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajo los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

Evaluación del aprendizaje.

Art. 241.- La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto Nº 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

Investigación pedagógica.

Art. 242.- Se fomenta la investigación pedagógica por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos de asignaturas y en el consejo de profesores.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes.

Art. 243.- El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Académico y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades del mismo.

TÍTULO 11 - DEL FINANCIAMIENTO.

Art. 244.- El colegio realizará un cobro Anual de UF 115 en Pre-school , UF 135 Primary School , UF 140 Secondary School el cual deberá ser pagado en 10 cuotas mensuales los días 05 de cada mes, en el período de marzo a diciembre del año escolar, a través del módulo web establecido para estos efectos (Colegium). Dicho cobro podrá ser modificado año a año, de manera que la cuota mensual de pago de cada año será informada a los apoderados durante el proceso de admisión correspondiente.

Art. 245.- De no realizarse el pago en el tiempo y forma indicados en los artículos anteriores, se procederá a generar intereses (a una tasa que no exceda la tasa máxima convencional, de forma compuesta y serán adicionados a la mensualidad pendiente del mes en curso). (Indicar la forma en que se generan dichos intereses y cómo se cobran), quedando el apoderado o quien haya firmado el contrato de prestación de servicios en mora, hasta que regularice la situación.

Art. 246.- Si llegado el mes de octubre, el apoderado responsable de pago que haya suscrito el contrato de prestación de servicios aún no regulariza su situación y se encuentra en mora, se procederá a no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar inmediatamente siguiente.

TÍTULO 12 - NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Art. 247.- Se entiende por no renovación de matrícula aquella consecuencia derivada de ciertas causales que tiene por finalidad desvincular al estudiante y a su apoderado como miembros de la comunidad educativa para el año escolar siguiente al del momento de su aplicación. Dicha no renovación se da por motivos académicos, todo amparado en el artículo 11 párrafo 9 de la Ley General de Educación.

Art. 248.- Su existencia deriva de ciertas causales estipuladas en el contrato de prestación de servicios que se firma al momento de realizarse la matrícula, a saber:

1. Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Básica.
2. Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Media.
3. No pago del compromiso asociado al Financiamiento, a la fecha del mes de octubre del año en curso.

Art. 249.- En caso de concurrir alguna de las causales contempladas en el artículo anterior, el estudiante junto a su apoderado será notificado de dicha situación de manera escrita.

TÍTULO 13 - NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO EN CONTEXTOS DE CLASES REMOTAS O VIRTUALES

Art. 250 - Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente capítulo regulan la conducta, participación y responsabilidades de los estudiantes en toda actividad pedagógica desarrollada mediante plataformas digitales, clases remotas, híbridas o cualquier modalidad no presencial dispuesta por el establecimiento.

Estas normas serán aplicables a todos los estudiantes matriculados, sin perjuicio del lugar físico desde el cual se conecten.

Art. 251 - Principios rectores

El desarrollo de clases remotas se regirá por los principios de:

Respeto mutuo

Responsabilidad individual

Probidad académica

Uso adecuado de medios tecnológicos

Protección de la privacidad e imagen de la comunidad educativa

Art. 252 - Deberes del estudiante en clases remotas

Durante el desarrollo de clases o actividades virtuales, los estudiantes deberán:

a) Conectarse puntualmente a las actividades programadas.

b) Mantener una identificación adecuada en la plataforma (nombre real y verificable).

c) Mantener una actitud respetuosa hacia docentes, asistentes y compañeros.

d) Utilizar el chat, micrófono y cámara conforme a las instrucciones del docente.

e) Mantener un entorno adecuado para el desarrollo de la clase, evitando interrupciones o conductas distractoras.

f) Cumplir con las instrucciones académicas impartidas durante la sesión.

Art. 253 - Prohibiciones específicas

Se considerarán conductas prohibidas en el contexto de clases remotas:

a) Grabar, reproducir, difundir o compartir clases sin autorización expresa del establecimiento o del docente.

b) Capturar imágenes o realizar registros de otros miembros de la comunidad educativa sin consentimiento.

c) Suplantar identidad o permitir que un tercero participe en su lugar.

d) Emitir mensajes ofensivos, burlas, amenazas o cualquier forma de acoso a través de medios digitales.

e) Interrumpir deliberadamente el desarrollo de la clase mediante ruidos, imágenes, intervenciones o acciones tecnológicas indebidas.
f) Utilizar plataformas o recursos digitales para fines ajenos a la actividad académica durante la clase.

Art. 254 - Clasificación de las infracciones
Las conductas descritas en el presente capítulo serán clasificadas conforme a lo dispuesto en el régimen general del RICE, pudiendo constituir:
Faltas leves, cuando afecten el normal desarrollo de la clase sin causar perjuicio significativo.
Faltas graves, cuando impliquen vulneración de la dignidad de otros, alteración relevante del proceso educativo o incumplimiento reiterado de las normas.
La determinación específica se realizará considerando la naturaleza, reiteración y efectos de la conducta.

Art. 257 - 6. Medios de verificación
Las infracciones podrán acreditarse mediante:

Registros de plataformas digitales

Grabaciones autorizadas

Capturas de pantalla

Testimonios de docentes o miembros de la comunidad educativa

Art. 258 - Responsabilidad del estudiante y su apoderado
El estudiante será responsable de su conducta durante el desarrollo de clases remotas, sin perjuicio de la colaboración que corresponda a su apoderado en el resguardo de un entorno adecuado para el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

Art. 259 - Aplicación supletoria
En todo lo no regulado expresamente en este capítulo, se aplicarán las disposiciones generales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TÍTULO14-REGLAS DE INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LAS MISMAS.

Interpretación y aplicación conforme a los principios del debido proceso

Art. 260.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno deberán interpretarse y aplicarse de manera coherente con los **principios del debido proceso, proporcionalidad, razonabilidad y finalidad educativa**, evitando decisiones arbitrarias, descontextualizadas o carentes de fundamentación.

En ningún caso la aplicación del Reglamento podrá vulnerar los **derechos fundamentales** de los miembros de la comunidad educativa, debiendo privilegiarse siempre una interpretación que resguarde la dignidad de las personas, el interés superior del estudiante y el normal desarrollo del proyecto educativo institucional.

Art. 261.- El proceso de renovación de matrícula constituye un acto administrativo–contractual mediante el cual el establecimiento **otorga provisoriamente la condición de alumno regular para el año escolar siguiente**, generando efectos jurídicos entre las partes en los términos previstos en el contrato de prestación de servicios educacionales y en el presente Reglamento Interno.
La renovación de matrícula **no implica ni supone la promoción automática del estudiante**, no asigna de manera definitiva el nivel o curso al que deberá incorporarse e incluso, no supone la continuidad en el establecimiento del estudiante, quedando dicha determinación **sujeta al cumplimiento íntegro de los requisitos académicos, conductuales y de asistencia**, así como a los resultados finales del año escolar en curso.
En consecuencia, la continuidad del estudiante en el establecimiento y la asignación definitiva de curso **quedan condicionadas** a la verificación de su promoción y al cumplimiento de las obligaciones que le resulten aplicables conforme al presente Reglamento, sin perjuicio de las obligaciones contractuales que correspondan al apoderado.

Art. 262.- Los protocolos, instructivos y documentos complementarios que regulen materias específicas de la convivencia escolar, seguridad, salud, uso de recursos institucionales u otras análogas, y que sean **aprobados y debidamente socializados** por el establecimiento conforme a sus procedimientos generales, **se entenderán incorporados de pleno derecho al presente Reglamento Interno** para todos los efectos que correspondan.
Dichos protocolos serán **aplicables a todos los estudiantes matriculados o rematriculados en el año escolar en que se encuentren vigentes**, en todo aquello que **no sea contrario** a las disposiciones del presente Reglamento Interno ni a las normas legales y reglamentarias aplicables.
La vigencia de los protocolos se mantendrá **hasta su modificación, reemplazo o derogación**, lo que deberá ser oportunamente informado a la comunidad educativa por los canales institucionales correspondientes, sin que sea necesario modificar formalmente el presente Reglamento para tales efectos.

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR.

Módulo A – Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1.- Alumnos.

2.- Funcionarios del Colegio.

3.- Alumnos y padres, madres y/o apoderados.

4.- Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.

5.- Miembros adultos de la comunidad educativa y los alumnos.

Art. 3.- Este Protocolo además abordará aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del Colegio, que afecten a alumnos de la comunidad educativa.

Art. 4.- Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del establecimiento contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS.

Art. 5.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

2.- Circular Nº860/2018. Punto VII:

a. Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el Anexo IV del presente Reglamento Interno del Colegio.

b. Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Art. 6.- El Equipo de Sana convivencia está formado por:

1.- Preschool Principal.

2.- Primary School Principal.

3.- Secondary School Principal.

4.- Psicólogo(a).

5.- Orientador(a).

Conceptos Generales y Definiciones.

Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1.- **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2.- **Buen trato**: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además, responde a la necesidad de los niños, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

3.- **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

4.- **Conflicto:** Se refiere a una situación en la que dos o más personas tienen intereses, necesidades o metas diferentes, lo que puede generar tensiones, fricciones o confrontaciones. Los conflictos pueden surgir entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre docentes y personal administrativo. En nuestro colegio, reconocemos que los conflictos son inevitables, pero también entendemos que deben ser abordados de manera constructiva y pacífica. Por lo tanto, fomentamos la resolución de conflictos a través del diálogo, la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones justas y equitativas para todas las partes involucradas.

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

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

7.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

a) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
c) **Violencia a través de medios tecnológicos**: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo

referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

d) **Violencia de género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

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

8.- **Maltrato infantil:** El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

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

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

b. **Maltrato emocional o psicológico**: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría,

aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

9.- **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

10.- **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 8.- Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

1.- **Indicadores de sospecha de maltrato infantil:** Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.

b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

2.-**Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil:** Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.

b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.

c) La agresión fue presenciada por un tercero.

Responsable de la implementación del protocolo.

Art. 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Principal de cada ciclo, en su lugar, cualquier miembro del Equipo del Comité de Sana Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del

establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

6. Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Denuncia.

Denuncia.

Art. 10.-Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, alumnos y/o apoderados de Colegio, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario del colegio.

2.- Profesor jefe.

3.- Principal respectivo.

4.- Headmistress.

5.- Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 11.-Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona que haya recibido la información deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1.- Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

2.- Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.

3.- Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.

Art. 12.-Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el protocolo, determinará si se trata de:

1.- Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.

2.- Una situación de maltrato infantil.

3.- Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art. 13.-La tipificación de los hechos será determinada por el Principal del ciclo correspondiente o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 14.-El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cuatro tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

<table>
<tr><th>Tipificación.</th><th colspan="2">Característica.</th><th>Ruta a seguir</th></tr>
<tr><td colspan="3">Situación de violencia, maltrato o acoso escolar.</td><td>Ruta 1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Situaciones de maltrato infantil.</td><td rowspan="2">Sospecha.</td><td>El sospechoso es una persona externa al Colegio.</td><td>Ruta 2</td></tr>
<tr><td>El sospechoso es un funcionario del Colegio.</td><td>Ruta 3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Antecedente Fundado.</td><td>Ruta 4</td></tr>
</table>

Módulo C – Desarrollo del protocolo.

Ruta 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar.

Art. 15.-En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, entonces el Principal del ciclo correspondiente, o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1. **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la

integridad de un alumno del establecimiento.

2. **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art. 19.- del presente protocolo.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al colegio.

Art. 16.-En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Principal del Ciclo o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.

3.- **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento.
Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentesrecopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art.19.- del presente protocolo. Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del colegio.

Art. 17.-En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados el Art. 8.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de

violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art.19.- del presente protocolo.

Ruta 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil

Art. 18.-En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a la familia del alumno respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del alumno, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.-del presente reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de

violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.

5.- **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución a la que se refiere el Art.19.- del presente protocolo.

<u>Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo</u>

Art. 19.-El Principal de Ciclo o el responsable del Protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:
    a. Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.
    b. Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
    c. Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.- Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

- Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
- Resolución pacífica de conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos establecidos en el Reglamento Interno.
- Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.
- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención

y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.

- Denuncia (si corresponde).

6.- Información a los apoderados: Si en la situación de violencia, maltrato o acoso se encuentra involucrado un estudiante del colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.-del presente reglamento.

Art. 20.-Detectado un responsable de una situación de violencia, se procederá de la forma que a continuación se indica, dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del colegio o apoderado.

- Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.
- Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia es un docente o funcionario del colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Art. 21.-Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art. 22.-Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes.

Art. 23.-El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de

manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 188.- y siguientes del Reglamento Interno.

2.- **Medidas de resguardo entre estudiantes:** Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Dentro de las medidas, el colegio se comunicará de inmediato con el posible agresor, y transmitirá que el colegio no amparará ni permitirá más conductas violentas. Se les explicitarán las medidas que se tomarán si la situación continúa. Se informará al profesorado e inspectoras para que adopten una actitud de vigilancia respecto de los agresores. En los recreos se pondrá especial atención tanto a la víctima como al agresor. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso que exista otro curso en el mismo nivel y los niños sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.

3.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

a. Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
b. Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

4.- **Seguimiento del caso:** Una vez aplicadas las sanciones, el profesor jefe debe supervisar el cumplimiento de las medidas reparatorias y monitorear las relaciones de los estudiantes involucrados.

Además, tendrá una entrevista mensual después de los hechos con los apoderados involucrados para dar cuenta de cómo ha sido la dinámica después de lo sucedido.

5.- **Intervención a nivel grupo curso:** El profesor jefe, en conjunto con el Departamento de Orientación, deben realizar estrategias y actividades para modificar las conductas de bullying en los cursos afectados.

Art. 24.-Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red SENAME, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 25.-El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 26.-En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Principal o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión.

Medidas de información a la comunidad escolar.

Art. 27.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Comité de Sana Convivencia Escolar y la Directora del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación.

Art. 28.-El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

Publicación en el sitio web del Colegio (https://orchardcollege.cl).

Art. 29.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS.	PLAZO.
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 4.	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 30.-Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS.

Módulo A – Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y acoso sexual que se produzcan entre:

1.- Alumnos.

2.- Miembros adultos de la Comunidad educativa (funcionarios del Colegio y/o apoderados) y alumnos.

Art. 3.- Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil **sólo en su arista de abuso sexual**. Las situaciones **de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno** son abordadas en "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa", por otra parte, las situaciones de **vulneración de derechos** son abordadas en el "Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos que afecten a alumnos", ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 4.- El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

2.- Circular Nº860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el Anexo I del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 5.- Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, acoso sexual y agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes cuando corresponda. Además,

dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio o donde aparezcan involucrados funcionarios del Colegio o dependientes de la institución.

Art. 6.- El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

1.- Preschool Principal.
2.- Primary School Principal.
3.- Secondary School Principal.
4.- Psicólogo(a).
5.- Orientador(a).

Conceptos Generales y Definiciones

Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1.- **Hecho de connotación sexual:** es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.

2.- **Acoso sexual**: Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.

3.- **Agresión sexual:** Son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor, con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. **Para efectos del presente protocolo, constituyen agresión sexual el abuso sexual y el estupro.**
Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todos coinciden en identificar los siguientes factores comunes:

a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

b. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

c. Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas. El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:

d. Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.

e. Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.

f. Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.

g. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

h. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

Art. 8.- Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art. 9.- Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1.- **Indicadores de sospecha de agresión sexual**: El Ministerio de Educación establece que, en términos generales, un adulto puede detectar una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (un compañero del afectado o un adulto) informa al adulto de que el niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

b) El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, detecta conductas que no evidenciaba anteriormente o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta, como el aislamiento y la baja de ánimo.
- Tristeza y llanto.
- Descenso abrupto de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios o actividades extracurriculares, como deportes, bandas musicales y talleres.
- Lesiones físicas reiteradas o que no son atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos dentro del establecimiento.

2.- Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual:

a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.

b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual.

c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

<u>Responsable de la implementación del protocolo.</u>

Art. 10.-El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Principal del ciclo correspondiente o, en su lugar, cualquier miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será

permitido por la autoridad competente.

5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Denuncia.

Denuncia.

Art. 11.-Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Profesor Jefe.

2.- Principal respectivo.

3.- Directora.

4.- Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 12.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Comité de Sana Convivencia Escolar, para que el Principal del ciclo correspondiente o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1.- Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

2.- Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.

3.- Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Abordaje frente a la develación de una situación de agresión sexual por parte de un estudiante.

Art. 13.-Si un estudiante espontáneamente relata una experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecerle un espacio de contención y estar dispuesto a escuchar lo que tiene que decir. El objetivo de este espacio no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos, sino acoger y apoyar al niño. Es importante respetar los tiempos de cada niño, y, por lo tanto, en un primer momento, no hay que tratar de que entregue detalles de lo sucedido, bastará con prestar una escucha activa. Para estos efectos se debe considerar

1. Escuchar atentamente lo que relata.
2. Creerle y decirle que le cree.
3. Asegurarle que hará todo lo que esté a su alcance para que el abuso no se vuelva a repetir.
4. Asegurarse de que el niño/a, adolescente sienta que usted lo protegerá.
5. Decirle que lo ocurrido es un mal secreto, que hay cosas que se deben contar y que está bien que lo haya revelado.
6. Respetar la privacidad del niño o niña.
7. Hacerle sentir que él/ella es lo más importante por encima de cualquier otra consideración.
8. Demostrarle que le cree pidiendo ayuda profesional inmediatamente.
9. Una vez finalizada la entrevista, registrar por escrito lo relatado, lo más textualmente posible. De ser posible, con el consentimiento del niño, hacer que éste lo firme, asegurándole su reserva.

Art. 14.-En la siguiente tabla se presentan orientaciones para el abordaje de las develaciones, indicado lo que se debe decir y lo que no.

Lo que si se debe decir.	**Lo que no se debe decir.**
Acoger de inmediato lo que el niño/a quiere contar: “cuéntame, te escucho”.	Dilatar la conversación: “Ahora estoy ocupado(a), hablemos en otro momento.
Intentar guardar la calma al escuchar, con esto le transmitimos tranquilidad: “no te preocupes, tranquilo(a), puedes contarme”.	Sobre reaccionar o desesperarse, con esto le transmite al niño/a que cometió un error al contar: ¡¡¡¡Pero ¡¡¡¡cómo es posible!!!!, ¡¡¡Que desgracia tan grande!!!
Creer en el niño/a: “te creo, que difícil debe haber sido para ti cargar con este secreto tanto tiempo”.	Dudar de su relato, tildarlo de mentiroso(a) o fantasioso(a): “¿Estás seguro?, ¿no te lo habrás imaginado?, ¡Tú siempre con tus mentiras!!

Decirle que no es culpable /Reconocer su calidad de víctima: “no te preocupes, lo que pasó no es tu culpa”. “sea lo que sea que te está pasando, quiero decirte que no es tu culpa, fuiste engañado, se aprovecharon de ti”.	Echarle la culpa, responsabilizarlo: “Eso te pasa por andar vestido(a) así”, “pero ¿por qué no gritaste, por qué no arrancaste?, “algo malo habrás hecho para que te esté pasando esto”, “a lo mejor tú lo provocaste”.
Reforzar al niño/a por haber confiado en usted: “fuiste muy valiente en contarlo”, “qué bueno que me contaste, gracias por confiar en mí”.	Enojarse o retarlo: ¡por qué no me dijiste antes!
Darle espacios para seguir hablando a futuro de lo ocurrido: “cuando tú quieras podemos volver hablar de lo que pasó”, “yo voy a estar acá para escucharte”, “puedes confiar en mí”.	Eludir el tema: “Bueno, ya pasó, hablemos de otra cosa”.
Respetar su ritmo: “tranquilo(a), tómate tu tiempo”	Presionarlo a que cuente detalles: “¡Dime lo que te pasó!, “Ya pues, habla”, ¿quién fue?
Tomar medidas que contribuyan a la protección del niño/a: “Voy a hacer todo lo que esté a mi alcance para ayudarte”, “vamos a ayudarte”, “vamos a buscar ayuda para que esto no vuelva a pasar”.	Dejar las cosas como están, hacer “como si nada”: “no quiero tener problemas con… mejor dejemos las cosas como están”.
Demostrar al niño/a su interés por lo que le pasa, adoptando una actitud cálida: “te he notado un poco retraído(a), ensimismado últimamente”, “tengo la impresión que algo te está pasando, si quieres me lo puedes contar”.	Mostrarse indiferente frente a los cambios que ha experimentado el niño/a: “No me había dado cuenta que estabas triste…”
Validar su sufrimiento: “me imagino que lo estás pasando muy mal”, “debes estar viviendo momentos difíciles”.	Mostrarse insensible frente a su sufrimiento: “te estás portando en forma muy extraña, nada de lloriqueos, basta de malas caras”
Respetar su intimidad física	Explorarlo (a) físicamente buscando huellas del abuso (aproximarse físicamente o tocarlo, aunque el niño/a se muestre resistente): “bájate los pantalones por favor que te quiero revisar, déjame ver lo que te hicieron”.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.

Art. 15.-Una vez recibida la denuncia, el Principal del ciclo correspondiente o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

1.- Un hecho de connotación sexual. 2.- Un hecho de acoso sexual.
3.- Sospecha de agresión sexual.
4.- Antecedente fundado de agresión sexual. 5.- Corresponde a un Protocolo diferente.
6.- Desestimar los antecedentes.

Art. 16.-La tipificación de los hechos será determinada por el Principal del ciclo correspondiente o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 17.-El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cinco tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

<table>
<tr><th>Tipificación.</th><th colspan="2">Característica.</th><th>Ruta a seguir.</th></tr>
<tr><td colspan="3">Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual.</td><td>Ruta 1</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Situaciones de agresiones sexuales.</td><td rowspan="3">Sospecha.</td><td>El sospechoso es una persona externa al Colegio.</td><td>Ruta 2</td></tr>
<tr><td>El sospechoso es un funcionario del Colegio.</td><td>Ruta 3</td></tr>
<tr><td>El sospechoso es un estudiante del Colegio.</td><td>Ruta 4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Antecedente Fundado</td><td>Ruta 5</td></tr>
</table>

Módulo C – Desarrollo del protocolo.

Ruta 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual.

Art. 18.-Si se llega a la conclusión, durante la recopilación de antecedentes, de que ha habido hechos de connotación sexual, acoso o agresión sexual que han afectado a un estudiante del establecimiento, el Principal del ciclo correspondiente o el encargado correspondiente procederá de la siguiente manera:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con el relato correspondiente.

3.- **Información a los apoderados:** Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento.

4.- **Resolver:** Emitir la resolución del protocolo a la que se refiere el Art.23.- del presente protocolo.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al colegio

Art. 19.-En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 9.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien

corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa

3.- **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art 37.- al Art 55.- del presente reglamento.

Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art.23.- del presente protocolo.

<u>Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del colegio.</u>

Art. 20.-En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 9.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente

protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art.28.- del presente protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el Art. 23.- del presente protocolo.

Ruta 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual– Estudiante del colegio.

Art. 21.-En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 9.- del presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, mayor de 14 años, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.-del presente reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 28.- del presente protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el Art.23.- del presente protocolo.

Ruta 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual

Art. 22.-En caso que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art.9.- del presente Protocolo, el Principal del ciclo correspondiente o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art.28.- del presente protocolo.

5.- **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 28.- del presente protocolo.

Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se debe seguir los pasos de la Ruta 1 del presente protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el Art. 23.- del presente protocolo.

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo.

Art. 23.-El Encargado de Convivencia Escolar , o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1.- La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.

2.- El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.

3.- La enumeración de todos antecedentes recopilados.

4.- La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.- Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

b) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.

c) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 28.- del presente protocolo.

d) Denuncia.

6.- Información a los apoderados: Si en la situación que dio inicio al protocolo se encuentra involucrado un estudiante del colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento.

Art. 24.- Detectado un responsable de hecho de connotación sexual, acoso o agresión sexual, se procederá de la siguiente forma dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del colegio o apoderado.

1.- Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.

2.- Si es un docente o funcionario del colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

3.- Si es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art.220.- del presente Reglamento Interno.

Art. 25.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art. 26.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes.

Art. 27.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art.188.- y siguientes del Reglamento Interno.

2.- **Medidas de resguardo entre estudiantes:** Cuando los hechos de connotación sexual, acoso o agresión sexual involucren a dos o más estudiantes del colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.

3.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

a) Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

Art. 28.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de agresiones sexuales, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1.- La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red SENAME, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 29.-El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 30.-En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Principal del ciclo correspondiente o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión.

<u>Medidas de información a la comunidad escolar.</u>

Art. 31.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Comité de Sana Convivencia Escolar y la Directora, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y

de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa

Difusión de este protocolo de actuación.

Art. 32.-El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Publicación en el sitio web del Colegio (https://orchardcollege.cl).

Art. 33.-Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS.	PLAZO.
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 5	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 34.-Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Módulo A – Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y sicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

No obstante, lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados por medidas específicas, las que se encuentran en otros protocolos del presente reglamento. Es así como las situaciones de:

1. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordadas por medio de la activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos, el que se encuentra en el Anexo II del presente reglamento.
2. Las situaciones de maltrato infantil deben ser abordados por medio del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el que se encuentra en el Anexo I del presente reglamento.

Art. 2.- Serán por lo tanto abordados a través de este protocolo, todas las situaciones que se relacionen con:

1. Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
2. Aquellos actos de vulneración de derechos que no se relacionen con negligencia o abandono, agresiones sexuales o con maltrato infantil.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.

2. Circular Nº860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Art. 4.- El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

a. Preschool Principal.
b. Primary School Principal.
c. Secondary School Principal.
d. Psicólogo(a).
e. Orientador(a).

Conceptos Generales y Definiciones.

Art. 5.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6. Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 6.- El Colegio deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos, por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro, los cuales se detallan a continuación.

1.- **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños, los siguientes:

a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
b. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
c. Para los alumnos de educación parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:

- Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.

- Ropa sucia o inadecuada para el clima.

- Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Lenguaje inapropiado para su edad.

2.-**Antecedentes fundados** de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

a. Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.

b. Ausencia prolongada a clases sin justificación.

c. Para los alumnos de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:

- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
- Circular solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.
- Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art. 7.- Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

<u>Responsable de la implementación del protocolo.</u>

Art. 8.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo.

4. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
5. Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del colegio y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.
6. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
7. Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado o informar las medidas que se tomarán para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
8. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 9.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
2. Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.
3. No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Módulo B – Denuncia.

Denuncia.

Art. 10.-Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario del Colegio.
2.- Profesor Jefe.
3.- Principal respectivo.
4.- Headmistress.
5.- Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 11.-Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.

Art. 12.-Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

1.- Sospecha de vulneración de derechos.

2.- Antecedente fundado de vulneración de derechos.

Art. 13.-La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 14.-El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

Tipificación	**Característica**	**Ruta a seguir**
Sospecha de vulneración de derechos		Ruta 1
Antecedente fundado de vulneración de derechos		Ruta 2

Módulo C – Desarrollo del protocolo

Ruta 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.

Art. 15.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el Art.6.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Reunión con los padres o adulto responsable:** Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.

a. Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes. El encargado de Convivencia Escolar deberá dejar un acta con los antecedentes de la situación, detallando las medidas de resguardo decretadas, los antecedentes recopilados y los acuerdos adoptados con los apoderados.
b. Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces seguirá los pasos de la Ruta 2 del presente protocolo.

Ruta 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos.

Art. 16.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el Art. 6.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, o la Directora, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Principal del Ciclo decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.

3.- **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 20.- del presente protocolo.

5.- **Solicitar medida de protección a Tribunales de familia:** Poner en conocimiento formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o

adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 20.- del presente protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el Art. 17.- del presente protocolo.

Art. 17.-El Encargado de Convivencia Escolar , o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1.-La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.

2.-El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.

3.-La enumeración de todos antecedentes recopilados.

4.-La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.-Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

b) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 20.- del presente protocolo.

c) Denuncia (si corresponde).

6.- Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 37.- al Art. 55.- del presente reglamento.

Art. 18.-Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art. 220.- del presente Reglamento Interno.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes.

Art. 19.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 188.- y siguientes del Reglamento Interno.

2.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el responsable o presunto responsable sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

a) Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto responsable, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

Art. 20.-Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, **tales como la Red SENAME, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN)**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 21.-El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 22.-En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión.

<u>Medidas de información a la comunidad escolar.</u>

Art. 23.-Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Comité de Sana Convivencia Escolar y la Directora del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación.

Art. 24.-El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Publicación en el sitio web del Colegio (https://orchardcollege.cl).

Art. 25.-Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS.	PLAZO.
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 2.	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.

Art. 26.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Módulo A – Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- Orchard College busca proveer un ambiente escolar protector libre de tabaco, alcohol y drogas. Los nocivos efectos del consumo excesivo de drogas en el ámbito físico, psicológico, familiar y social son reconocidos en el ámbito científico. La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". Es por esto por lo que se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad de Orchard College para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales. Si bien la prevención de conductas de riesgo ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los papás y/o apoderados los principales agentes preventivos, Orchard College se suma activamente a esta tarea para poder apoyarlos en el abordaje de esta problemática. En este sentido, es que se espera la participación de los papás y/o apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el Colegio.

Art. 2.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas, las cuales pueden afectar su salud física y psicológica. Por lo tanto, es necesario que el colegio implemente estrategias de prevención y protocolos de acción con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su comunidad educativa, tal como lo establece la normativa.

Art. 3.- El objetivo de este Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los alumnos dentro del contexto escolar. Se considerarán situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que impliquen el consumo o posesión de estas sustancias dentro del colegio o fuera de él durante actividades curriculares o extracurriculares en las que los alumnos participen con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art. 4.- Considerando lo anterior, en el Colegio se ha generado por una parte, un Programa de Prevención frente al consumo de Drogas, y por otro, una normativa frente al porte, consumo y abuso de sustancias.

Art. 5.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Circular Nº482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

Art. 6.- El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

1.- Preschool Principal.
2.- Primary School Principal.
3.- Secondary School Principal.
4.- Psicólogo(a).
5.- Orientador(a).

Programa de Prevención frente a consumo de Drogas.

Art. 7.- El Programa de Prevención frente al Consumo de Drogas se aborda a través de la unidad temática Proyecto de Vida del Programa de Orientación y también a través de contenidos curriculares desde Infant hasta Cuarto Medio. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre las drogas (ejemplo, distintos tipos de drogas, efectos de las drogas, factores protectores, factores de riesgo), así como promover la incorporación de conductas de auto cuidado y de un estilo de vida saludable.

Art. 8.- En los cursos 1st y 2nd grades, el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de promover el desarrollo de hábitos de vida saludable (alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos de sueño y de higiene, entre otros). En Primary School, además de lo anterior, se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a estas. En Seconday School se incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión del riesgo frente a las drogas. Junto a todo lo anterior, el Programa de Afectividad y Sexualidad (PASOC) refuerza también el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo.

Art. 9.- Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

Art. 10.-Durante el año escolar, en el Colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática. En las horas de Counselling, desde Kínder hasta Senior Class se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Art. 11.-Orchard College posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, OLN, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Conceptos Generales y Definiciones.

Art. 12.-Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

1. Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
2. Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
3. Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N.º 20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
4. Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la Ley N° 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 13.-Dado que las situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas son más graves que las asociadas con el alcohol, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. Para el caso del consumo y/o porte de drogas, se establecerán procedimientos específicos para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. En cambio, para los casos de consumo y/o porte de alcohol, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art. 14.-Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas, se utilizarán los siguientes indicadores:

1.- Constituyen **indicadores de sospecha** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio, las siguientes:

a. Relato de otro miembro de la Comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el alumno se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio.

b. Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores, hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

c. Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

2.- Constituyen **antecedentes fundados** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio, las siguientes:

a. Presentarse en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste, bajo los efectos de alcohol y/o drogas.

b. Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste.

Art. 15.-El poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y en las Normas de convivencia y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Responsable de la implementación del protocolo.

Art. 16.-El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Principal del ciclo correspondiente o cualquier miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.

2. No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el establecimiento, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

3.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.

4.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

5.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Denuncia.

Denuncia.

Art. 17.-Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el colegio, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 18.-Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de los hechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Comité de Sana Convivencia Escolar, para que el Principal del ciclo correspondiente o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.

Art. 19.-El Principal del ciclo correspondiente deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Solicitar al profesional pertinente que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este.
3. En caso de ser necesario, revisar las cámaras de seguridad del Colegio.

Art. 20.-Una vez reunidos los antecedentes, el Principal del ciclo correspondiente, en conjunto con el Comité de Sana Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

a. Situaciones relacionadas con porte y/o consumo de alcohol en el Colegio.
b. Sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
c. Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
d. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Colegio.

Art. 21.-El Principal del ciclo correspondiente o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores.

Módulo C – Desarrollo del protocolo.

Ruta 1: Procedimiento ante situaciones de consumo de alcohol en el colegio.

Art. 22.-Si el Principal a cargo determina que los antecedentes revisados corresponden a una situación de consumo y/o porte de alcohol en el colegio, deberá proceder en base a las siguientes:

Art. 23.-Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Colegio (esto incluye, por ejemplo: aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento (por ejemplo: jornadas, retiros, salidas pedagógicas), se procederá de la siguiente forma:

1. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Principal del colegio la cual entrevistará al estudiante y apoderados, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Apoderado y en la Hoja de Vida del Estudiante del Libro Digital.

2. Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.
3. Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Colegio.
4. Se citará a entrevista personal a los padres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
5. Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.
6. Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo del Colegio su colaboración en esta tarea.
7. Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de consumo y/o porte de alcohol en el colegio y recabar información adicional.
8. De acuerdo a los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 188.- y siguientes del Reglamento Interno.
9. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
10. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
11. En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.
12. Emitirá la resolución de protocolo a la que se refiere el Art. 26.- del presente protocolo. <u>Ruta 2:</u>

<u>Procedimiento ante sospecha de porte y/o consumo de drogas.</u>

Art. 24.-Frente a sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Principal del ciclo correspondiente en conjunto con el Comité de Sana Convivencia Escolar, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1. Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo del Colegio su colaboración en esta tarea.
2. Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio y recabar información adicional.
3. De acuerdo a los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art.188.- y siguientes del Reglamento Interno.
4. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
5. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
6. En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.
7. Frente a una sospecha de microtráfico al interior del Colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar al Principal de Ciclo. El/la Principal a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Estudiante y en la Hoja de Vida del Estudiante del Libro de Digital.
8. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
9. Emitirá la resolución de protocolo a la que se refiere el Art.26.- del presente protocolo.

<u>Ruta 3: Procedimiento ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas.</u>

Art. 25.-Frente a antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Principal del ciclo correspondiente en conjunto con el Comité de Sana Convivencia Escolar, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1. Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Colegio, así como si el alumno se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del alumno involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a enfermería.
2. Una vez identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se hará será informar y citar a los padres del alumno para evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Para ello, se utilizará alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento desde el Art 37 al Art. 55.- del presente reglamento. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, y permitirá cumplir con la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, cuando corresponda. Es importante destacar que esto no implica necesariamente la presencia inmediata de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones en el colegio.
3. Se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 29.- del presente protocolo.
4. Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 29.- del presente protocolo.
5. Sin perjuicio de las acciones previas, una vez ratificada la falta, el alumno involucrado se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría conllevar la aplicación de un procedimiento sancionatorio que tendrá como consecuencia algunas de las sanciones dispuestas en el Art. 191.- del presente Reglamento.
6. La Directora o quien lleve a cabo el presente Protocolo, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
7. Emitirá la resolución de protocolo a la que se refiere el Art.- 26.- del presente protocolo.

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo.

Art. 26.-El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

a. Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.
b. Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
c. Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.- Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

a. Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
b. Inicio de procedimientos sancionatorios
c. Derivación a redes externas
d. Denuncia.

6.- Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 38.- al Art. 55.- del presente reglamento.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes.

Art. 27.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 188.- y siguientes del Reglamento Interno.

Art. 28.-Cuando los antecedentes recopilados den eventuales delitos o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, **tales como la Red SENAME, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN),** entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves.
3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 29.-El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 30.-En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Principal del ciclo correspondiente o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión.

Medidas de información a la comunidad escolar.

Art. 31.-Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Comité de Sana Convivencia Escolar y la Directora del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación.

Art. 32.-El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Publicación en el sitio web del Colegio (https://orchardcollege.cl).

Art. 33.-Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS.	PLAZO.
Tipificación de la denuncia.	05 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 3.	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 34.-Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO.

Módulo A – Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

Art. 2.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 3.- El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones y lineamientos del documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” del Programa de prevención del suicidio del Ministerio de Salud, año 2019.

Art. 4.- El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Art. 5.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa.

2. “Deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el auto control, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad educativa”.

Art. 6.- El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

1. Preschool Principal.
2. Primary School Principal.
3. Secondary School Principal.
4. Psicólogo(a).
5. Orientador(a).

Conceptos generales y definiciones.

Conductas suicidas.

Art. 7.- Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

Art. 8.- En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

Art. 9.- De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida.	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
Intento de suicidio.	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado.	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Conductas Autolesivas.

Art. 10.-Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Art. 11.-Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Art. 12.-Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por el establecimiento educacional.

Art. 13.Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Factores de riesgo

Art. 14.-La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

1.- Factores ambientales:

a. Bajo apoyo social.
b. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
c. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
d. Prácticas educativas severas o arbitrarias.
e. Alta exigencia académica.
f. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
g. Desorganización y/o conflictos comunitarios.
h. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2.- Factores familiares:

a. Trastornos mentales en la familia.
b. Antecedentes familiares de suicidio.
c. Desventajas socioeconómicas.
d. Eventos estresantes en la familia.
e. Desestructuración o cambios significativos.
f. Problemas y conflictos.

3.- Factores individuales:

a. Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
b. Intento/s suicida/s previo/s.
c. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
d. Suicidio de un par o referente significativo.
e. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
f. Maltrato físico y/o abuso sexual.

g.

h. Víctima de bullying.
i. Conductas autolesivas.
j. Ideación suicida persistente.
k. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
l. Dificultades y retrasos en el desarrollo.
m. Dificultades y/o estrés escolar.

Factores protectores.

Art. 15.-Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Art. 16.-Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la Comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

1.- Factores ambientales:

a. Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
b. Buenas relaciones con compañeros y pares.
c. Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
d. Contar con sistemas de apoyo.
e. Nivel educativo medio-alto.

2.-Factores familiares:

a. Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
b. Apoyo de la familia.

3.-Factores individuales:

a. Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
b. Proyecto de vida o vida con sentido.

c. Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
d. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Señales de alerta.

Art. 17.-Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Art. 18.-Son consideradas señales de alerta directa:

1.- Busca modos para matarse:

a. Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
b. Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
c. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

2.-Realiza actos de despedida:

a. Envía cartas o mensajes por redes sociales.
b. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

3.-Presenta conductas autolesivas:

a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

4.-Habla o escribe sobre:

a. Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
b. Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
c. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
d. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Art. 19.-Son señales de alerta indirectas:

1.-Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
2.-Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
3.-Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
4.-Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
5.-Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
6.-Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
7.-Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse. Responsable de la implementación del protocolo.

Art. 20.-El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con el riesgo suicida, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las redes externas que los soliciten.
4. Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
5. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Prevención.

Art. 21.-El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la Comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

Art. 22.-Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. De acuerdo a las Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, del Programa Nacional de Prevención de Suicidio (2019), se señala que investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio - como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irarrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017; citado en Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, 2019)

Clima escolar protector.

Art. 23.-Este componente se dirige a toda la Comunidad escolar e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Art. 24.-Tanto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como el Reglamento Interno del Colegio contienen acciones y procedimientos para prevenir del acoso escolar (bullying) y promover la participación de todos los actores de la Comunidad educativa, ambos factores fundamentales para establecer un clima protector.

Prevención de problemas y trastornos de salud mental

Art. 25.-Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Es por esto que Orchard College contempla dentro de las actividades de su plan de orientación, intervenciones de carácter preventivo e informativo a desarrollar durante las horas de counselling, clases de religión, jornadas y encuentros padre- hijo.

Art. 26.-Dentro de las acciones que se realizan en el marco de los programas, lo siguiente:

1. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: Encuentros padres-hijos.
2. Alfabetización en salud mental: Clases de religión y counselling.
3. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: Intervenciones de carácter preventivo e informativo.

Educación y sensibilización sobre suicidio.

Art. 27.-Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la Comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la Comunidad escolar.

Art. 28.-Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una Comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

Art. 29.-De esta forma, de manera general la educación y sensibilización dentro del Colegio implicará entregar información sobre:

1. Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
2. Señales de alerta.
3. Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
4. Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
5. Incentivar la búsqueda de ayuda.
6. Información sobre donde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
7. Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el colegio.

Módulo C – Procedimiento frente a situaciones de riesgo.

Art. 30.-Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar.

Art. 31.-Cuando un miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:

1. Mostrar interés y apoyo.
2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
3. Apoyar, contactar y derivar.
4. Realizar seguimiento.

Art. 32.-Los pasos anteriores deberán llevarse a cabo según se establece en el manual de procedimiento respectivo.

Art. 33.-En relación a la evaluación de riesgo, deberá llevarse a cabo según se establece en el Artículo 13 del Manual de Procedimiento respectivo:

1**.-Si la respuesta fue SÍ,** solo a las preguntas 1 y 2, la situación será considerada de **RIESGO**. Las acciones a seguir en este caso serán:

a. Contactar a los padres o cuidadores y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
b. Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
c. Realizar seguimiento del/la estudiante.

2.-**Si la respuesta fue Sí** a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6, la situación será considerada de **RIESGO MEDIO**. Las acciones a seguir en este caso serán:

a. Informar a la Directora (o a quien ésta designe) una vez finalizada la entrevista.
b. Una vez informado, a la Directora debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
c. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

a. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
b. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).

3.- **Si la respuesta fue Sí** a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses", la situación será considerada de **RIESGO ALTO**. Las acciones a seguir en este caso serán:

Informar a la Directora (o a quien ésta designe).

a. Una vez informada, la Directora debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al colegio para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
b. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
c. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
d. Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.

APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR.

Art. 34.-La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el responsable del protocolo debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

1. Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
2. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

3. Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
4. Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
5. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
6. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
7. El responsable del protocolo que realice este primer abordaje debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y a la Directora del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

Art. 35.-Cuando un estudiante del Colegio presente conductas autolesivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto-asfixiarse, autoagredirse, automedicación) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su venida al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al estudiante a enfermería.
2. El técnico paramédico evaluará y dará la atención que corresponda.
3. Se informará de manera inmediata de lo sucedido al Principal, a Orientación y/o al Profesor Jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido. Se dejará registro de la situación en la carpeta del estudiante.
4. Si de acuerdo a la evaluación realizada por el técnico paramédico el estudiante amerita ser enviado al hospital, se procederá a llamar a sus padres o apoderados para que sea trasladado de inmediato a un recinto asistencial.
5. En caso que la situación no amerite que el estudiante sea llevado al hospital, Enfermería y Orientación evaluarán si es necesario que sea retirado del Colegio por su apoderado.
6. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con el Principal, el Profesor Jefe y Orientación, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción. Se deberá dejar registro de la reunión en la carpeta del estudiante.

7. Si el estudiante cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, psiquiatra,neurólogo) el Colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con Orientación, para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo a su estado de salud. Deberá quedar registro de la entrevista en la carpeta del estudiante, además de un informe del especialista con sugerencias de manejo para el colegio.
8. Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el Colegio pedirá una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el estudiante. El informe deberá quedar en la carpeta del estudiante.

Realizar seguimiento.

Art. 36.-El responsable de la implementación del protocolo debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria, dentro de esta etapa debe considerar las siguientes acciones:

1. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
2. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
3. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
4. El Comité de Sana Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Módulo D – Procedimiento frente a intento de suicidio o suicidio y acciones de postvención.

Art. 37.-El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la Comunidad educativa para:

1. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la Comunidad educativa.
2. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3. Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Art. 38.-Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante.

Contactar a los padres y estudiante.

Art. 39.-Un miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar deberá contactar a los padres y estudiante para:

1. Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.
2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
3. Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
4. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.
5. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio.
6. Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Organizar reuniones con el equipo escolar.

Art. 40.-El Comité de Sana Convivencia Escolar, deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:

1. Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la Comunidad educativa y evitar rumores.
2. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
3. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Organizar una charla en clase.

Art. 41.-El Comité de Sana Convivencia Escolar, deberá organizar una charla en clase para:

1. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.
2. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
3. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante.
4. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

5.- Preguntar a el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Preparar la vuelta a clases.

Art. 42.-Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, el Comité de Sana Convivencia Escolar deberá preparar el regreso a clases del estudiante.

Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

<u>Procedimiento tras el suicidio de un estudiante.</u>

Activación.

Art. 43.-El Comité de Sana Convivencia Escolar (o quien éste designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la misma Directora, los profesores del estudiante, Comité de Sana Convivencia Escolar y todo el personal que se requiera.

Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

Art. 44.-El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

Art. 45.-La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridadde lo sucedido, el Comité de Sana Convivencia Escolar de Comunicaciones o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Art. 46.-Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de miembros del Comité de Sana Convivencia Escolar formados en el tema para que traten el tema con la Comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.

Art. 47.-A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.

Art. 48.-Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Art. 49.-También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.

Art. 50.-Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

Art. 51.-Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Art. 52.-Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.

Art. 53.-Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Art. 54.-Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Art. 55.-Los padres y apoderados de la Comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Información a los medios de comunicación.

Art. 56.-El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, el Comité de Sana Convivencia Escolar debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

1. El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
2. Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
3. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
4. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Funeral y conmemoración.

Art. 57.-En relación al funeral del estudiante:

1. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

2. En caso de que se decida como Comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Comité de Sana Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Art. 58.-En relación a las acciones de conmemoración:

1. Cuando la Comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
2. Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la Comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
3. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
4. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
5. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
6. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA.

Introducción.

Art. 1.- El presente Manual de Procedimiento frente a situaciones de riesgo suicida, es complemento del Protocolo de actuación frente a señales de riesgo suicida, intento suicida y suicidio que afecten a los estudiantes del Colegio. Su objetivo es orientar al Equipo de Convivencia Escolar respecto de la forma de abordar a los estudiantes que presenten señales de alerta de riesgo suicida.

Art. 2.- Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Señales de alerta.

Art. 3.- Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Art. 4.- Son consideradas señales de alerta directa:

1.-Busca modos para matarse:

a. Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
b. Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
c. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

2.-Realiza actos de despedida:

a. Envía cartas o mensajes por redes sociales.
b. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

3.-Presenta conductas autolesivas:

a. Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

4.-Habla o escribe sobre:

a. Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

b. Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

c. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

d. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Art. 5.- Son señales de alerta indirectas:

1. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
2. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
3. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
4. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
5. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
6. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
7. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Art. 6.- Cuando un miembro del Equipo de Convivencia Escolar haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:

1. Mostrar interés y apoyo.
2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
3. Apoyar, contactar y derivar.
4. Realizar seguimiento.

Art. 7.- El Equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Mostrar interés y apoyo.

Art. 8.- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Art. 9.- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…”).

Hacer las preguntas correctas.

Art. 10.- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

a) ¿Cómo te has estado sintiendo?
b) ¿ Estás con alguna(s) dificulta(es) o problemas(s)? (personal, familiar, en el colegio)
c) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas.

1.- Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a.
La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.
Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

2.- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas.
Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).
Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3.- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar).
El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.
Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4.- Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico.
Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.
Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5.- Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico.
Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.
Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6.- Pregunta sobre Conducta Suicida.
Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?
Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Art. 11.-Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe a la directora del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de acuerdo al Reglamento Interno, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

Art. 12.-Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación.

Evaluación del riesgo.

Art. 13.-Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

Toma de decisiones para el responsable del protocolo.

Art. 14.-Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

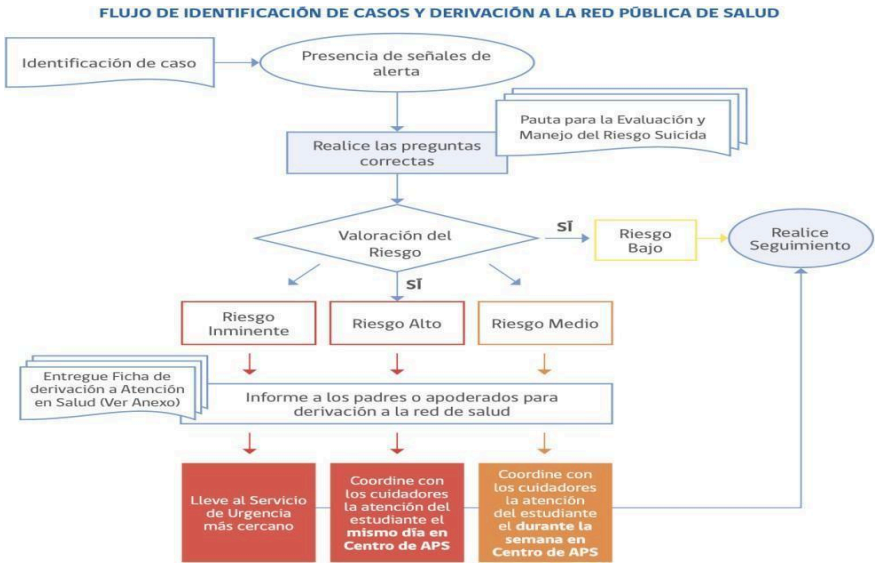
Art. 15.-Si la respuesta fue Sí, se deben seguir los pasos señalados en el Módulo C del Protocolo de riesgo suicida, intento suicida y suicidio.

Apoyar, contactar y derivar.

Art. 16.-La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el responsable del protocolo debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

Realizar seguimiento.

Art. 17.-El responsable de la implementación del protocolo debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria, considerando las acciones señaladas en el Protocolo riesgo suicida, intento suicida o suicidio.



ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Módulo A – Introducción.

Art. 1.- Los viajes o salidas pedagógicas o deportivas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Son actividades que se dan dentro del horario de clases, pero fuera del colegio. Por ejemplo, salidas al Congreso, al Teatro Municipal de Santiago, museos, zoológico, etc.

Art. 2.- Pueden ser tanto nacionales como internacionales y los costos respectivos son a cargo de los padres.

Art. 3.- Todas estas actividades deben ser informadas a los apoderados con anterioridad y ser debidamente registradas en el calendario del colegio.

Art. 4.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

2.- Circular Nº860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Módulo B – Medidas administrativas.

Art. 5.- Para participar en cualquier salida, viaje o salida pedagógica o deportiva, el estudiante debe estar matriculado en el Colegio y contar con la autorización expresa por escrito de sus padres y/o apoderados del estudiante y/o completar la ficha médica correspondiente. Si el Colegio no cuenta con esta autorización y/o la ficha, el estudiante no podrá participar de esta actividad.

Art. 6.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Art. 7.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente reglamento.

Módulo C- Medidas de seguridad

Art. 8.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1. La organización de las responsabilidades de los adultos.
2. La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
3. Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

Art. 9.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Adultos que acompañan a la delegación.

Art. 10.-Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 11.-Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

Módulo D- Aspectos relativos a la salida pedagógica.

Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica.

Art. 12.-Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 13.-Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Art. 14.-El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas de todo aquel estudiante que tenga antecedentes de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizada acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la Comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

Normas de la salida pedagógica o deportiva o viaje.

Art. 15.-El Colegio realiza diversas actividades educativas a través de salidas pedagógicas o deportivas, viajes nacionales o internacionales, de distinta índole (deportiva, académica, cultural, etc.) y duración. El objetivo de éstas es apoyar el contenido curricular y favorecer la formación integral de los estudiantes. Durante estas actividades oficiales regirá el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art. 16.- Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o la ropa indicada por el profesor y el Inspector a cargo.
2. Mantenerse siempre en grupo y bajo la vigilancia del o los profesores responsables. Nunca deberán alejarse del grupo.
3. Cuidar y hacerse plenamente responsables de sus pertenencias en todo momento.
4. En los medios de transporte, los estudiantes deberán mantener y conservar la ubicación designada por el profesor. Está estrictamente prohibido pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos.
5. Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como cumplir con las tareas designadas por el profesor.
6. Los estudiantes deben tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera de un miembro de Orchard College (por ejemplo, buenos modales, respeto en lugares sagrados, museos, históricos).
7. Los estudiantes deben respetar las reglas de cada lugar o institución en el que se encuentren.

8. Los estudiantes deben participar en todas las actividades y comidas programadas y acatar todos los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes o adultos encargados (por ejemplo, permanecer en reposo por razones de salud, durante el viaje).

Art. 17.- En estas salidas, viajes o salidas pedagógicas o deportivas los padres y/o apoderados deberán responder por conductas de los estudiantes que causen eventuales daños accidentales o intencionales y/o constituyan eventuales delitos.

Art. 18.-Los profesores y/o adultos encargados tendrán toda la autoridad para velar por la buena convivencia escolar y el logro de los objetivos pedagógicos de estas actividades.

Art. 19.-Frente a situaciones de riesgo inminente, los profesores o adultos a cargo podrán revisar habitaciones, mochilas, equipajes, etc. de los estudiantes.

Art. 20.-Los estudiantes no están autorizados para separarse del grupo, salvo con el permiso expreso de los profesores y/o adultos a cargo de este. Además, no podrán realizar ninguna actividad que los profesores y/o adultos a cargo consideren de riesgo para ellos (por ejemplo, bañarse en piscinas o mar sin autorización).

Art. 21.-Toda pérdida o deterioro de objetos personales es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Art. 22.-En aquellos casos que se autorice el porte y/o uso de dinero para eventuales gastos adicionales, éste será responsabilidad del estudiante. Se sugiere el uso moderado y prudente de estos dineros.

<u>Normas específicas para actividades en el extranjero.</u>

Art. 23.-Es responsabilidad de los padres apoderados asegurar previo al viaje que los estudiantes cuenten con los documentos de viaje (pasaportes vigentes, visas tramitadas, vacunaciones, etc.) necesarios para la participación de este.

Art. 24.-Los gastos generados por el no cumplimiento del punto anterior por pérdida de los documentos de viajes serán de cargo de los padres apoderados.

Art. 25.-Para efectos de orden logístico de los viajes o salidas pedagógicas o deportivas, cada estudiante deberá contar con el seguro de viaje específico para esa actividad indicado por el Colegio previamente. Todos los costos asociados a circunstancias que no estén contempladas en este seguro serán asumidos por los apoderados.

Art. 26.-Cualquier disputa por la cobertura del seguro deberá ser manejada directamente por el apoderado con la compañía aseguradora. De la misma manera, los padres y apoderados del estudiante accidentado asumirán todos aquellos gastos médicos que pudieran ocasionarse durante el viaje que no sean cubiertos por el seguro.

Art. 27.-Será responsabilidad exclusiva del estudiante el pago de cualquier exceso del peso establecido por la línea aérea. Así mismo será responsabilidad del estudiante la pérdida o abandono de equipaje por no cumplir con lo establecido por la línea área.

Art. 28.-Los estudiantes no pueden extender ni adelantar los viajes o salidas pedagógicas o deportivas. Las fechas son cerradas y no contemplan cambios. Los estudiantes deberán cumplir con las fechas establecidas por el Colegio y por lo tanto cumplir con sus deberes escolares tanto en fechas anteriores, como posteriores al viaje. En las salidas pedagógicas o deportivas culturales que coincida con periodos de vacaciones, se podrán considerar excepciones en los términos y condiciones que estipule el Colegio siempre y cuando estas se planteen antes del viaje.

Art. 29.-En caso que algún estudiante quiera visitar parientes que viven en el lugar del viaje y sólo en este lugar, deberán contar con la debida autorización firmada por los padres y/o apoderados, previo al viaje. Los parientes deben comprometerse a retirar y devolver al estudiante al lugar de alojamiento dentro del día estipulado.

Prohibiciones.

Art. 30.-Queda estrictamente prohibido a los estudiantes y, por lo tanto, será constitutivo de falta grave o gravísima según sea el caso:

1.- Comprar, intercambiar, adquirir a cualquier título, portar consumir bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas, productos de tabaco, armas blancas de fuego u otras. Cuando los estudiantes alojan en casas, deben respetar de igual forma esta norma, aun cuando los anfitriones sugieran otra cosa.

2.- Alejarse de o dejar injustificadamente el grupo.

3.- Rayar, causar daño a propiedad ajena o cualquier forma de vandalismo.

4.- Causar quejas o denuncias por desorden, daño o comportamiento inapropiado.

5.- Infringir las normas establecidas para cada lugar que se visite, poniendo en riesgo a terceros o a sí mismo.

6.- Infringir reiteradamente el horario establecido y las instrucciones dadas. Manejo de convivencia escolar.

Art. 31.-Durante todos los viajes o salidas pedagógicas o deportivas, regirá el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art. 32.-Ante cualquier falta y/o actitudes de oposición a instrucciones dadas, los profesores y/o adultos a cargo podrán aplicar las medidas y/o sanciones del reglamento y en complemento aquellas específicas para viajes o salidas:

1. Advertencia verbal.
2. Exclusión de actividades.
3. Sanciones al regreso considerando la hoja de vida del estudiante.
4. Regreso del estudiante antes de la finalización del viaje. En este caso el gasto originado por el eventual traslado anticipado del estudiante y un adulto acompañante será de cargo de los padres y/o apoderado.

Art. 33.-Cualquier situación que ocurra durante la salida o viaje y que no esté contemplada en este reglamento, será resuelta por los profesores y/o adultos a cargo.

Salidas deportivas:

Art. 34.-Las salidas deportivas pueden ser tanto nacionales como internacionales y los costos correspondientes son financiados por los padres y apoderados de los estudiantes participantes.

Art. 35.-Las nóminas para las salidas deportivas son confeccionadas por los profesores del área en base a criterios técnicos y de asistencia a entrenamientos.

Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia.

Art. 36.-Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Art. 37.-Asimismo, al regresar al colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Módulo A – Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art. 2.- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

De las obligaciones de los padres.

Art. 4.- El sistema computacional del Colegio cuenta con una ficha de salud, la cual debe ser llenada y mantenida en forma actualizada por los padres.

Art. 5.- Es responsabilidad de los papás o apoderados informar sobre cambios en relación con enfermedades, medicamentos, cambios de números de teléfono de emergencia. Es obligación de los apoderados mantener los datos actualizados de salud de sus hijos, para la toma correcta de decisiones de parte del Colegio.

Art. 6.- El estudiante no deberá ser enviado al Colegio, en caso de presentar alguna sintomatología que no le permita completar su jornada escolar o que implique contagio.

Del encargado de primeros auxilios.

Art. 7.- El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 8.- La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

De los profesores de deporte.

Art. 9.- Todos los docentes del departamento de deporte deben contar con el curso de primeros auxilios debidamente aprobado y actualizado en forma anual.

Art. 10.- Los docentes tienen el deber de otorgar los primeros auxilios pertinentes si un alumno sufre un accidente ya sea en campo deportivo, colegio o durante viajes y no se cuente con presencia de personal de salud en ese momento o en forma inmediata. (Ver artículos siguientes).

De la sala de primeros auxilios:

Art. 11.- El Colegio cuenta con dos espacios físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería y se encuentran ubicadas una en el área del edificio principal y la otra en el sector del gimnasio.

Art. 12.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Del uso de la sala de primeros auxilios o enfermería.

Art. 13.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.
Los estudiantes consultan, mediante una autorización escrita (slip de Enfermería) dada por Inspectoría respectiva. En caso de accidente, pueden consultar sin este pase.

Art. 14.- La Sala de Primeros Auxilios cuenta con los insumos básicos necesarios para la atención de lesiones menores y estabilización inicial en casos de mayor gravedad.

Art. 15.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. Dicha solicitud debe contener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada y el formulario correspondiente, debidamente completado y firmado.

Art. 16.-La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el registro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar a inspectoría, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicándole la situación que lo afectó.

Art. 17.- Por razones de seguridad, y bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán automedicarse, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas u otros espacios del colegio.

Del seguro escolar de accidentes.

Art. 18.-Los estudiantes del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional.

Art. 19.-Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 20.-Para efectos del seguro, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, así como los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 21.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 22.-El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2.- Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 23.-Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 24.-Cada vez que un estudiante sufra una lesión que requiera atención médica debido a un accidente escolar, se proporcionará a su apoderado la declaración individual de accidente escolar para que pueda reclamar la cobertura del seguro correspondiente. La declaración individual estará firmada por la Directora del establecimiento, jefe de deportes o Director de ciclo para su validez.

Módulo B – Desarrollo del protocolo.

<u>Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del colegio (Camino a Zapallar km. 1)</u>

De la atención inicial.

Art. 25.-El personal de enfermería está conformado por una enfermera, quien atiende las consultas de los estudiantes. Una vez finalizada la atención, registra la información correspondiente en la plataforma respectiva. (Schoolnet).

La Enfermería atiende accidentes o enfermedades que ocurran durante la estadía en el Colegio, y no las ocurridas en días anteriores.

En caso de accidentes, caídas, golpes, si la lesión es menor, se notificará telefónicamente al apoderado. Si la lesión es grave, el Colegio llamará a Emergencia con el aviso correspondiente al apoderado.

En caso de que el estudiante presente un malestar físico persistente durante la jornada escolar, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado para que retire al estudiante(a). De lo contrario deberá permanecer en enfermería.

En el caso de niños de Pre School y Primary School, siempre se le informará a los padres y apoderados de cualquier situación que hubiere ocurrido durante la jornada escolar (golpe, caída, malestar, etc.) Esta información podrá ser dada por la profesora jefe, profesor(a) de Educación Física, Principal o Inspectora respectiva.

En caso que el estudiante presentará una condición física tal como diabetes, epilepsia y presentará alguna descompensación, será atendido y su apoderado informado.

Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería.

Art. 26.-Cuando un estudiante enfermo o accidentado sea llevado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la persona encargada deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado y brindar atención inmediata.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante para determinar la atención que se requiere.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
4. Evaluar la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial y proceder a hacerlo en caso de ser necesario.
5. Informar de la situación al Principal correspondiente, o en su defecto, a la Directora del colegio para tomar las medidas necesarias.

Traslado al centro asistencial más cercano.

Art. 27.-Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios, Inspector(a) o el Principal, procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado. Dependiendo del accidente, se procederá a llamar ambulancia o al apoderado.
2. Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son el Hospital de Curicó y/o el Cesfam Betty Muñoz (Avda. Arturo Alessandri 1290).
3. El Principal correspondiente o el Inspector(a) del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el profesor/colaborador del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro (Anexo 1).
5. El colaborador de OC que acompañe al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de Seguro Escolar.
6. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

<u>Procedimiento en caso de accidentes en nuestras canchas deportivas (Camino a Zapallar km. 8)</u>.

De la atención inicial.

Art. 28.- Si estuvieran en clases de Deportes y hubiera un accidente, caída, golpe y si la lesión es menor, se notificará telefónicamente al apoderado y el profesor a cargo dará los primeros auxilios. Si la lesión es grave, el profesor a cargo llamará a Emergencia con el aviso correspondiente al apoderado.

En caso que el estudiante presentara una condición física tal como diabetes, epilepsia y presentará alguna descompensación, será atendido y su apoderado informado.

Traslado al centro asistencial más cercano.

Si fuera necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios, profesor a cargo, procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al llamado de ambulancia para su traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado.

2. Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son el Hospital de Curicó y/o el Cesfam Betty Muñoz.(Arturo Alessandri 1290).
3. El profesor a cargo deberá informar al Principal correspondiente o Inspector(a) del ciclo del establecimiento quien tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial. Deberá ser acompañado por un profesor del colegio.En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro (Anexo 1)
5. El profesor que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 29: Si estuvieran en un campeonato, torneo deportivo en Estadio Orchard College:
En caso de algún accidente, el alumno será llevado a la Ambulancia respectiva quien prestará los primeros auxilios.

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado. Este traslado se realizará en ambulancia y será acompañado de un profesor.
2. Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son el Hospital de Curicó y/o el Cesfam Betty Muñoz (Avda Arturo Alessandri 1290).
3. El profesor a cargo deberá comunicarse con el apoderado informando la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro (Anexo 1).
5. El profesor que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del colegio.

Art. 30.-Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se trasladará al estudiante en ambulancia al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. El profesor/colaborador a cargo de la delegación tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el profesor/colaborador del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
2. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro (Anexo 1).
3. El profesor/colaborador del colegio que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
4. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

Normas para la administración de medicamentos.

Art. 31 Los apoderados deben consultar con el profesional de salud que atiende a su hijo(a) para evaluar la posibilidad de fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar. Si ello no es posible y se debe administrar dentro de la jornada escolar, tal fármaco será administrado por la encargada de Enfermería de Orchard College, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar por prescripción médica, serán administrados por la persona encargada de primeros auxilios de OC, bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán automedicarse, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas u otros espacios del colegio.
2. Para que los medicamentos sean suministrados en la enfermería, el apoderado deberá traer personalmente a OC, una prescripción médica (Dejar fotocopia) y la solicitud de administración del medicamento (Ver anexo 2), completando toda la información que en el documento se señala.
3. Se necesitarán tantas prescripciones médicas, como medicamentos haya que suministrar. Todos los medicamentos, en su envase original, deberán ser entregados por los padres directamente a enfermería. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno y las condiciones de mantenimiento.
4. Tanto la prescripción médica como la solicitud de administración del medicamento deben ser entregadas físicamente a la persona encargada de la Enfermería, quien no iniciará la administración hasta contar con la aprobación de la solicitud por parte del Principal respectivo.
5. El apoderado tiene que informar a OC de cualquier cambio en el medicamento, dado que no será administrado sin antes haber completado un nuevo formulario de prescripción médica.
6. Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.
7. En caso que la persona encargada de Enfermería OC, se encuentre ausente por diversas razones y no sea factible cumplir con la función encomendada, será una de las inspectoras la que asumirá la tarea descrita.

ANEXO 1:

RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Yo: _____ Run: _____, Apoderado(a) del alumno(a):_____ He recibido la declaración individual accidente escolar el día _____del mes_____ del año_____. Para activar la cobertura del seguro escolar otorgado por el gobierno en la cadena de establecimientos de la salud del sistema público.

_____
Firma Apoderado

ANEXO 2:

SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Yo_____RUT:
_____

Apoderado de alumno/a:_____, solicito a Orchard College, que le sean administrados a mi hijo/a, él/los siguiente/s medicamento/s, de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del alumno/a, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Como así mismo, desligo de cualquier responsabilidad Orchard College en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, etc.) que afecte la sala de primeros auxilios.

……..
…….

Nombre y apellido del apoderado (letra imprenta) Firma Fecha de la solicitud

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Disposiciones generales.

Art. 1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art. 2.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Punto 5.7.3: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
2.- Resolución Exenta Nº0193 de 08 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Embarazo, Maternidad y Paternidad.

Art. 4.- El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI. Al respecto la LGE indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Afectividad y Sexualidad.

Art. 5.- El Colegio promueve el autocuidado en los estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad desarrollados desde Infant hasta Senior Class a través del Programa de Afectividad y Sexualidad Orchard College (PASO C).

Art. 6.- En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en las horas de Counselling como en los Encuentros Padre-Hijo, y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

1. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
3. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
4. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes (CAOC) y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
5. La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.
6. El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del Profesor Jefe y del Principal del Ciclo. También se mantendrán reuniones periódicas con sus padres.
7. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.

Medidas académicas.

Art. 7.- El Principal del Ciclo concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.

Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Art. 8.- Serán obligaciones de las estudiantes:

1. Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles

médicos del bebé al Coordinador de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia Escolar.

4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5. Informar la fecha del parto al Jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
6. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Medidas académicas.

Art. 9.- El establecimiento a través del jefe de UTP dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Evaluación y promoción.

Art. 10.-Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art. 11.-El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art. 12.-El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo No 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

Art. 13.-El establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Art. 14.-Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art. 15.-La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 16.-Los criterios de promoción escolar para estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes (promedios de notas, asignaturas aprobadas y asistencia) serán los mismos que para el resto de los estudiantes del establecimiento, según lo dispone el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento. Sin embargo, si un estudiante en esta situación no cumple con los criterios de promoción y corre el riesgo de repetir el año, se evaluará su caso considerando su especial condición de maternidad o paternidad, según corresponda. En ese sentido, se tomará la mejor decisión para asegurar la continuidad de su educación y su permanencia en el sistema educativo.

Art. 17.-El Colegio no exigirá a la estudiante en situación de embarazo o maternidad o paternidad para efectos de la promoción escolar el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas, según el caso, por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Medidas administrativas.

Art. 18.-Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Art. 19.-Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art. 20.-Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art. 21.-La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art. 22.-Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Art. 23.-Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art. 24.-La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la Directora o principal del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

Art. 25.-Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes tendrán derecho a la misma cobertura de accidentes escolares que el resto de los estudiantes del establecimiento.

Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes.

Art. 26.-Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento podrá ponerse en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular.

Art. 27.-El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad.

Art. 28.-Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en enfermería.

Art. 29.-Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará tanto a la

madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.

Módulo A – Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta Nº812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art. 2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta Nº812/2021 de la Superintendencia de Educación.

Art. 4.- el Comité de Sana convivencia tendrá a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial. Este equipo está formado por:

1.- Preschool Principal.
2.- Primary School Principal.
3.- Secondary School Principal.
4.- Psicólogo(a).
5.- Orientador(a).

Conceptos generales y definiciones.

Art. 5.- Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una Comunidad en particular reconoce en basea las diferencias biológicas.

2. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

3. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo.

Art. 6.- Los principios orientadores son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Buena convivencia escolar.
5. Principio de integración e inclusión.
6. Principio de la no patologización.
7. Principio de la Confidencialidad.
8. Principio de la dignidad en el trato.
9. Principio de la Autonomía progresiva.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Art. 7.- Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art. 8.- Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley Nº20.609; la Ley Nº21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. 2.- Derecho al

libre desarrollo de la persona.

2. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
3. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
4. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
5. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
6. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
7. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
8. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
9. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Módulo B Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

Solicitud de entrevista.

Art. 9.- Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

1. Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.
2. Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art. 10.-Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con la Directora del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Directora o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art. 11.-No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras, el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

Entrevista.

Art. 12.-A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Art. 13.-La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

Comité asesor.

Art. 14.-Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, la Directora conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Comité de Sana Convivencia Escolar, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 05 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el Art. 12.- siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Art. 15.-Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a la Directora del Colegio y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 16.-En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada anteriormente y la Directora del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación.

Art. 17.-Una vez que la Directora haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art. 18.-La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

Art. 19.-Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2.- Orientación a la Comunidad educativa.
3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5.- Presentación personal.
6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 20.-Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans.

Art. 21.-Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 22.-Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

Módulo C - Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género.

Art. 23.-Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman

la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

Art. 24.-El Comité de Sana Convivencia Escolar del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa.

Art. 25.El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Art. 26.-Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art. 27.-En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art. 28.-Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar

siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Art. 29.-El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120.

Art. 30.-Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art. 31.-Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal.

Art. 32.-El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos.

Art. 33.-El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art. 34.-El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

Resolución de diferencias.

Art. 35.-En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio

de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art. 36.-A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley Nº21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

ANEXO X: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

Antecedentes Generales.

Art. 1.- El Colegio Orchard ha elaborado el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de acuerdo a las disposiciones del Decreto 67 del año 2018 del Ministerio de Educación

Definiciones.

Art. 2.- Para efectos de la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones conceptuales:

1.- **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación.

2.- **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

3.- **Evaluación formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.- **Evaluación sumativa:** la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

5.- **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

6.- **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

7.- **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando a curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Del periodo escolar adoptado.

Art. 3.- Orchard College adopta régimen semestral, para cada año escolar, para efectos de planificación, evaluación escolar y calificación de acuerdo al calendario escolar de la SEREMI de Educación de la VII región.

Art. 4.- Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento podrá solicitar a la SEREMI de Educación de la VII región modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases cuando se requiera. A partir del calendario escolar institucional el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicará durante el año escolar.

Toma de pruebas Primary y Secondary School.

Art. 5.- Para realizar esta actividad pedagógica, importante del proceso educativo, es necesario seguir un protocolo con el máximo rigor, fiabilidad y con las mínimas interferencias en el desarrollo de esta. El siguiente procedimiento sigue un orden general, pero también considera ciertas diferencias por ciclo y asignatura dada la diversidad de realidades pedagógicas por nivel.

Art. 6.- Solicitamos a estudiantes y profesores supervisores, observar el siguiente protocolo.

1.- Motivación de los estudiantes.

- Para el buen desarrollo de la prueba y que ésta mida con la mayor precisión y fiabilidad el nivel de competencias de los estudiantes es importante que estén adecuadamente concienciados y motivados, para ello es conveniente que el profesor le haga ver la importancia de la actividad que van a realizar.

2.- Preparación de los espacios.

- El profesor velará por que el espacio físico donde se realizará la prueba reúna las condiciones para el correcto desarrollo de ésta. Separará los bancos en columnas que permitan la privacidad de cada estudiante.
- Queda prohibido el uso de celulares durante el desarrollo del proceso evaluativo.

3.- Inicio de la prueba.

a) Los estudiantes deben tener todos los materiales para responder su evaluación, ya que no se les permitirá el intercambio de éstos con sus compañeros.

b) Una vez entregada la prueba al estudiante, el profesor debe indicar el número de preguntas que contiene la evaluación y el tiempo del cual dispone el estudiante para responderla.

c) El profesor debe leer las instrucciones específicas en donde se explica la forma de abordar las preguntas.

d) Leer las instrucciones y los ítems, según criterio del profesor, en la asignatura de inglés.

4.- Desarrollo de la prueba

a) No se permitirán consultas referidas al contenido evaluado.

b) Los estudiantes no podrán salir al baño, salvo en casos excepcionales.

c) No pueden conversar durante el transcurso de la prueba.

d) Aquel estudiante que converse una vez entregada su prueba y mientras sus compañeros continúan con la misma, tendrá su consecuencia según Normas de Convivencia.

e) Los estudiantes no podrán salir de la sala luego de terminar su prueba. Deben quedarse dentro del aula y es obligatoria la lectura complementaria hasta que termine la evaluación. Su correcta permanencia dentro de la sala potenciará el trabajo de diversas virtudes como solidaridad, paciencia, respeto entre otros, valores que van en directa relación con el PEI del colegio.

f) Las preguntas de selección múltiple deberán ser contestadas con lápiz pasta azul o negro. Para las preguntas de desarrollo se permitirá el uso de lápiz de grafito, sin derecho a re- corrección.

5.- Finalización de la prueba

a) El estudiante deberá entregar personalmente su prueba al profesor.

Evaluación del aprendizaje.

Evaluación Formativa.

Art. 7.- El propósito primordial de la **evaluación formativa** es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

Art. 8.- La **evaluación inicial o diagnóstica** puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

Art. 9.- En relación con la **función de monitoreo** que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

1.- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.

2.- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.

3.- En línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.

4.- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.

5.- Generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

Art. 10.-La aplicación de la evaluación formativa estará determinada en cada asignatura por la planificación didáctica que realice el docente de asignatura. Para la toma de decisiones de la evaluación formativa los docentes contarán con el apoyo de los respectivos Jefes o Coordinadores de Departamento del establecimiento.

Art. 11.-Los instrumentos utilizados para la evaluación formativa podrán ser:

1. Encuestas.
2. Entrevistas.
3. Observación directa.
4. Retroalimentación de pruebas.
5. Revisión de cuadernos.
6. Autoevaluación.
7. Coevaluación.
8. Evidencias de trabajo en clases.

9. Portafolio.
10. Elaboración de proyectos estudiantiles.
11. Interrogaciones.
12. Participación en actos o actividades cívicas.
13. Participación en talleres.
14. Desarrollo de técnicas de estudio.
15. Pruebas de nivel.
16. Trabajos prácticos.
17. Ticket de salida.
18. Guías de laboratorios.
19. Presentaciones Orales
20. Guías de aprendizaje

Evaluación sumativa y calificación.

Art. 12.-La **evaluación sumativa,** tiene por objetivo certificar y comunicar mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Art. 13.-Se distinguen dos tipos de evaluaciones sumativas:

1.- **Evaluaciones sumativas de proceso**, corresponde al promedio de una serie de trabajos realizados en clases por el estudiante durante el semestre por eso las llamamos también “trabajos acumulativos” o “controles acumulativos”. Este tipo de evaluación deberán ser identificadas como parte de la programación del curso (estar dentro de la planificación declarada) y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo de semestre cuáles serán las evaluaciones de procesos que serán consideradas para la obtención de una o más calificaciones.

2.- **Evaluaciones sumativas de resultado**, provienen directamente de instrumentos de evaluación aplicados al estudiante al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen en una globalización de materias, contenidos, objetivos y/o habilidades.

Art. 14.-Con el propósito de garantizar una evaluación que responda a la diversidad de los estudiantes, se establece que, durante el semestre, los docentes aplicarán una variedad de instrumentos evaluativos, evitando la repetición constante de un mismo tipo. Se podrán emplear, entre otros, los siguientes instrumentos:

1. Pruebas Escritas.
2. Proyectos Prácticos.
3. Presentaciones Orales.
4. Lectura complementaria o domiciliaria.
5. Producciones orales, plásticas o musicales.
6. Exámenes Orales o Escritos.
7. Otras formas de evaluación pertinentes al contexto pedagógico.

Art. 15.- Los procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación se diseñan respondiendo a diversos propósitos generales que aquí se describen:

1. Detectar los logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permita orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
2. Definir si al final de períodos, etapas o unidades se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo a los objetivos y estándares definidos previamente.
3. Calificar el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes en términos cuantitativos y/ o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permita emitir juicios y tomar decisiones para redireccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.

<u>De las calificaciones y plan de evaluaciones.</u>

Art. 16.-Los estudiantes tendrán evaluaciones sumativas calificadas en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudios.

Art. 17.-El número de calificaciones de cada asignatura tendrá directa relación con la planificación didáctica elaborada por el docente, el cual debe ser presentado al jefe de departamento y Principal respectivo. Los docentes planificarán la evaluación al inicio de la unidad e informarán al apoderado y estudiante mediante schoolnet.

Art. 18.-Con el objetivo de garantizar el seguimiento efectivo de la calidad y pertinencia de las evaluaciones, los docentes revisan cuidadosamente el contenido y los requisitos de cada instrumento antes de asignarlo. Se aseguran de que esté alineado con los objetivos de aprendizaje y de que las instrucciones sean claras, promoviendo así una comprensión profunda del tema por parte de los estudiantes. Este proceso proactivo busca asegurar evaluaciones significativas que contribuyan al aprendizaje integral.

Art. 19.-Al inicio de cada año escolar, los docentes encargados de impartir clases de una misma asignatura a diferentes cursos colaborarán para proponer al equipo técnico pedagógico la frecuencia de evaluaciones sumativas que implementarán a lo largo del año. Este proceso tiene como objetivo prevenir la sobrecarga de los estudiantes y salvaguardar sus espacios de vida personal, social y familiar.

Art. 20.-En el caso de 1st a 4th grade se utilizarán conceptos para calificar. Conforme a la escala descrita a continuación:

1.-	E:	Excellent	90% - 100% de logro.
2.-	VG:	Very Good	80% - 89% de logro.
3.-	G:	Good	70% - 79% de logro.
4.-	S:	Sufficient	60% - 69% de logro.
5.-	NR:	Needs reinforcement	0% -59% de logro.

Art. 21.-A partir de 5th grade los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudios, utilizando una escala numérica del 1,1 al 7,0, considerando hasta un decimal.

Art. 22.-La asignatura de Religión, consejo de curso y/o Orientación no tendrá incidencia en el promedio semestral ni anual y los estudiantes serán calificados con la siguiente escala:

1.- MB: muy bien.
2.- B: bien.
3.- S: suficiente.
4.- I: insuficiente.

Art. 23.- En el caso de las evaluaciones diagnósticas se empleará la escala siguiente:

1.- L: logrado (más del 50% de aprobación).
2.- NL: no logrado (menos o igual al 50% de aprobación).

Art. 24.- La calificación mínima de aprobación es 4,0 y corresponde al 60% del rendimiento máximo.

Art. 25.- El promedio semestral corresponderá al promedio ponderado de las calificaciones parciales, con aproximación a la décima.

Art. 26.-El colegio no aplica evaluaciones finales, por lo que la calificación anual de cada asignatura será el promedio de la calificación final del primer semestre y segundo semestre, con aproximación a la décima y corresponderá la calificación final de la promoción.

Art. 27.-Es obligación del profesor retroalimentar los aprendizajes al momento de entregar los resultados, generando con ello la posibilidad de nivelación para los estudiantes.

Art. 28.-Toda instancia evaluativa debe ser seguida de una retroalimentación, en donde se permita al estudiante nivelar aprendizajes. Como ***retroalimentación efectiva*** se considerarán las siguientes instancias: revisión de las respuestas correctas de un instrumento de evaluación, estrategias de resolución de los diversos problemas planteados, la redacción ideal de la respuesta a una interrogante realizada, la presentación de un trabajo destacado y su posterior análisis, reconocimiento de los avances o retrocesos personales de los estudiantes (reconocer o motivar a la mejora al estudiante en forma verbal e individual), generar las instancias necesarias que permitan que los estudiantes sean conscientes de su proceso de aprendizaje, identificando sus fortalezas y debilidades presentadas, así como también la revisión de los contenidos u objetivos que se detectaron descendidos y otros.

Art. 29.-Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. Orchard College implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran.

Art. 30.-Para efectos de la evaluación y calificación de las asignaturas de educación física y educación física y salud, los estudiantes que por indicación médica no puedan realizar actividad física, serán evaluados sobre la base de trabajos teóricos–prácticos. Lo anterior sólo se hará efectivo durante el tiempo que el especialista indique en el respectivo certificado médico (especialista del área).

<u>De la planificación de las evaluaciones sumativas.</u>

Art. 31.-Toda instancia evaluativa debe estar contemplada en la planificación diseñada para la asignatura, la instancia de evaluación y calificación debe dar cuenta de aquello que el estudiante trabajó y aprendió en horas de clases, es decir bajo el concepto que se calificará aquello que se ha trabajado y desarrollado en clase, de modo de resguardar el equilibrio entre lo que se enseña y aprende en la sala de clases. Considerando la evaluación de lo fundamental que se abordó en la unidad de estudio. Sin perjuicio de lo anterior, y en aplicación de un pleno sentido pedagógico, en Primary podrán existir evaluaciones sumativas sin previo aviso.

Art. 32.-Los estudiantes podrán rendir un máximo de 3 evaluaciones sumativas calificadas al día, pudiendo ser estas prácticas y/o teóricas, esto sin perjuicio de evaluaciones formativas se realicen durante la misma jornada.

Art. 33.-Durante el año lectivo los estudiantes de 5th a Senior Class, obtendrán las siguientes calificaciones: Parciales, Semestrales y Finales.

Art. 34.-Las pruebas parciales (coeficiente 1) corresponderán a las evaluaciones de uno o más Objetivos de Aprendizaje.

Art. 35.-Para este efecto, se usarán distintas formas de evaluación, tales como pruebas escritas, trabajos escritos, presentaciones orales y otras. Cada departamento tiene sus propias formas de evaluación y ponderación de cada una de ellas.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS.	**%**	**Cantidad Mínima de notas.**	**%**	**Cantidad Mínima de notas.**
Cursos	**1st a 4th.**		**5th a S.C.**	
Vocabulary.	25%.	2.		
Listening.	25%.	2.		
Reading-writing.	25%.	2.		
Speaking	25%.	2.		
Written Test.			60%	3
Speaking.			20%	2
Writing.			20%	2

DEPARTAMENTO DE LENGUAJE, COMUNICACIÓN Y LITERATURA.	%	Cantidad Mínima de notas.	%	Cantidad Mínima de notas.
Cursos.	**1st a 6th.**		**7th a S.C.**	
Pruebas Escritas	30 %	3	40 %	2
Lectura Complementaria	30 %	4	30 %	4
Tareas y Controles	20 %	2		
Expresión oral	20 %	1	10 %	1
Proyectos			20 %	1

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS y Electivo.	%	Cantidad Mínima de notas.	%	Cantidad Mínima de notas.
Cursos	**1st y 2nd**		**3rd a SC**	
Pruebas Escritas	60 %	3	60 %	3
Proyectos	20 %	1	20 %	1
Tareas (y Controles 1st to 2nd y SC)	20 %	2	10 %	1
Controles			10 %	1

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES.	%	Cantidad Mínima de notas.	%	Cantidad Mínima de notas.
Cursos.	**1st a 6th.**		**7th a SC.**	
CIENCIAS NATURALES				
Pruebas Escritas	60%.	2.	**60%.**	**2.**
Presentaciones Orales/ Trabajos de Inv.	20%.	2.	**20%.**	**2.**
Controles e Informes de Laboratorio	20%.	2.	**20%.**	**2.**

CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA.			
Pruebas escritas. Proyectos.		**50 %** **50 %**	**2.** **2.**
ELECTIVOS JC Y SC CIENTÍFICOS.			
Pruebas Escritas.		**60%**	**2.**
Controles y Guías.		**20%**	**2.**
Proyectos y Laboratorios.		**20%**	**2.**

DEPARTAMENTO DE HISTORIA, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFÍA.	**%**	**Cantidad Mínima de notas.**	**%**	**Cantidad Mínima de notas.**
Cursos	**1st a 6th**		**7th a SC**	
Pruebas Escritas.	60%.	3.	**60%.**	**2.**
Controles y guías escritas.	20%.	2.	**20%.**	**2.**
Trabajos de Inv. Y Exp. Orales.	20%.	2.	**20%.**	**1**
EDUCACIÓN CIUDADANA /FILOSOFÍA				
Pruebas escritas			**50%.**	**2.**
Proyectos			**50%.**	**2.**
ELECTIVOS JC Y SC HUMANISTAS				
Pruebas Escritas.			**50%.**	**2.**
Controles y Guías.			**20%.**	**2.**
Proyectos.			**30%.**	**2.**

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS.	**%**	**Cantidad Mínima de notas.**	**%**	**Cantidad Mínima de Notas.**
Cursos.	**1st a 6th.**		**7th a SC.**	
Tecnología y Tics.				
Proyectos.	80%.	3.	**70%.**	**3.**
Bitácora o Trabajos de Investigación.	20%.	2.	**30%.**	**2.**
Artes Visuales.				
Producción Artística.	80%.	3.	**70%.**	**3.**
Trabajos de investigación.	20%.	2.	**30%.**	**2.**

Música.				
Interpretación.	80%.	3.	**70%.**	**3.**
Pruebas o Trabajos Escritos.	20%.	2.	**30%.**	**2.**

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES.	%	Cantidad Mínima de notas.	%.	Cantidad Mínima de Notas.
Cursos.	**1st a 6th**		**7th a SC**	
Ejecución.	70%.	2.	**70%.**	**2.**
Actitud Deportiva.	20%.	2.	**20%.**	**2.**
Responsabilidad.	10%.	2.	**10%**	**2.**

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN.	%	Cantidad Mínima de notas.	%	Cantidad Mínima de Notas.
Cursos.	**1st a 6th.**		**7th a SC.**	
Trabajos Escritos.	50%.	2.	**50%.**	**2.**
Presentaciones Orales.	50%.	2.	**50%.**	**2.**

Art. 36.-El número mínimo de Calificaciones Parciales que se registran, en el libro de clases digital será conforme a lo establecido por cada Departamento, por forma de evaluación, según la naturaleza de la asignatura, detallado en el inciso “a” del artículo precedente.

Art. 37.-El departamento de Educación Física y Deportes programará actividades diversas para aquellos estudiantes que, habiendo presentado certificado médico, se encuentren imposibilitados de participar en las clases de Educación Física. Estas actividades serán evaluadas y registradas en los respectivos libros de clases digital cumpliendo los mismos plazos establecidos en el artículo 9° y calificadas dentro del semestre respectivo. Ningún estudiante será eximido de Educación Física.

Art. 38.-Los estudiantes podrán obtener décimas para las respectivas pruebas escritas en las asignaturas que así lo establezcan. Estas décimas sólo podrán ser en razón de objetivos académicos de la asignatura respectiva. En ningún caso las décimas podrán ser más de 2 por estudiante para máximo 2 evaluaciones por semestre.

<u>De inasistencia de un estudiante a una evaluación.</u>

Art. 39.-Los alumnos que se ausentaren a la rendición de una evaluación sumativa, por causa debidamente justificada por su apoderado vía agenda escolar, email o en forma presencial en el establecimiento, deberán regularizar la situación con Inspectoría a su reintegro, pudiendo este aplicar el instrumento ese mismo día o en una fecha posterior.

Art. 40.-Para estudiantes desde 5th grade cuya inasistencia a una prueba escrita esté justificada, rendirán la prueba recuperativa durante la semana de su aplicación o a la siguiente, entre las 14:50 y las 17:20 hrs. El profesor de asignatura deberá informar a Inspectoría de la inasistencia, dejando copia de la prueba pendiente.

Art. 41.-Para niños de 3rd y 4th que no asistan a una evaluación escrita, el colegio recalendarizará la respectiva evaluación.

Art. 42.-El Principal respectivo, coordinará un calendario especial en los casos de aquellos estudiantes que, por razones justificadas, tengan más de una prueba escrita pendiente.

Art. 43.-En el caso de disertaciones, entregas grupales u otras similares, la inasistencia de algún integrante del grupo no impedirá que esta se realice. El estudiante que faltó deberá recuperar dicha nota con la actividad que el profesor determine y sea conforme a los objetivos de aprendizajes establecidos.

Art. 44.-En aquellas situaciones en que estudiantes deban varias evaluaciones o en las etapas previas a la finalización de un semestre, inspectoría tendrá la atribución de citar varios días continuos, hasta ponerse al día.

Art. 45.-Los alumnos que, sin causa justificada, ya sea por su apoderado o en virtud de un certificado médico, faltaren a la rendición de una evaluación o entrega de un trabajo, serán calificados con nota mínima un 1,1. Podrán acercarse al profesor de asignatura correspondiente a más tardar en la clase inmediatamente siguiente a su reintegro para ser evaluado y registrar la nueva calificación obtenida junto a la calificación mínima.

Art. 46.-Cuando una evaluación sumativa se encuentre planificada en forma previa, los estudiantes tendrán la obligación de presentarse en la sala de clases que corresponda por horario y rendir el instrumento de evaluación. Si estando el estudiante presente en el establecimiento no se presentara a la evaluación, se considerará como no contestada y eso facultará al docente a calificar la evaluación.

Art. 47.-En caso de que algún estudiante se encuentre suspendido a la fecha de realización de una evaluación escrita o bien a la fecha de entrega un trabajo, disertación, maqueta o cualquier tipo de instrumento evaluativo, el docente deberá fijar una nueva fecha para la aplicación del instrumento.

Art. 48.-Los estudiantes que se ausenten de una evaluación por encontrarse representando al establecimiento en alguna actividad, se les recalendarizará la evaluación en común acuerdo con el

estudiante y el docente de asignatura. Toda inasistencia de esta naturaleza debe ser informada directamente al docente de asignatura y a inspectoría, por parte del responsable de la participación de los estudiantes, en forma presencial o vía correo electrónico, con a lo menos 24 horas de anticipación a la inasistencia.

Toma pruebas atrasadas Primary y Secondary School.

Art. 49.-Toda prueba no rendida por los estudiantes en la fecha estipulada por el profesor y que haya sido debidamente justificada por el apoderado, será reagendada.

Art. 50.-Cada docente, debe entregar en Inspectoría, el mismo día de aplicación las pruebas atrasadas.

Art. 51.-En Primary, 3rd y 4th grade se informa a los padres fecha y hora de rendición. En 5th y 6th grade se informa directamente por parte de inspectoría a cada estudiante el día y hora de rendición de su(s) evaluación(es) atrasada(s).

En Secondary se informará por parte de Inspectoría a cada estudiante el día y hora de rendición de su(s) evaluación(es) atrasada(s).

Art. 52.-Las fechas de aplicación de estas evaluaciones deben ser informadas a los estudiantes con al menos 2 días de anticipación.

Art. 53.-Los estudiantes deben presentarse con su uniforme completo.

Art. 54.-Al igual que en toda prueba, no habrá consultas durante su rendición.

De las evaluaciones del plan lector.

Art. 55.-Cada curso contará con un plan lector anual, aplicado en cada semestre lectivo, el cual le será entregado a los alumnos al inicio del año escolar, con textos pertinentes a la edad y etapa de crecimiento, así como al desarrollo educativo del alumno. En base a los textos del plan lector se realizarán evaluaciones sumativas, por lo que es responsabilidad del estudiante y su apoderado contar con anticipación con los libros solicitados.

De las situaciones de plagio o copia.

Art. 56.-Si durante la realización de una evaluación sumativa, ya sea escrita, oralo visual, un estudiante es sorprendido en acciones de plagio u copia, tales como:

1.- Entregando información a otros compañeros por cualquier medio, oral, escrito, visual o electrónico.

2.- Presentando trabajos, reportes y/o investigaciones bajadas de internet, elaborados por inteligencia artificial sin autorización para su uso y/o plagiados de un compañero y/o en que se evidencia la participación de un tercero sin autorización.

3.- Copiando, ya sea mirando la prueba de otro compañero, revisando apuntes en distintos formatos (torpedo), cuadernos, textos impresos, libros, dispositivos electrónicos o cualquier otra fuente de información que no esté autorizada por el docente.

Art. 57.-Se procederá de la siguiente manera:

1.- Se le retirará el instrumento de evaluación al estudiante.

2.- El profesor de asignatura dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante.

3.- Inspectoría a través de un proceso sancionatorio notificará al apoderado del estudiante para ponerle en conocimiento de la situación.

4.- Se calificará con nota mínima (1,1)

5.- Se fijará una nueva fecha para la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación al estudiante. La calificación obtenida en esta nueva prueba se registrará junto a la nota mínima mencionada anteriormente.

Art. 58.-Dado que estas acciones constituyen una falta según el Reglamento Interno del establecimiento, se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante.

Art. 59.-Si el estudiante que ha sido sorprendido en situaciones de plagio u copia no asiste a la citación para rendir la nueva evaluación, podrá ser retirado de la sala de clases en horario escolar por el docente de asignatura, profesor jefe o un miembro de equipo académico, quien aplicará el instrumento de evaluación pendiente.

Comunicación y participación.

Art. 60.-Este reglamento será informado a los alumnos, padres y/o apoderados y a la Dirección de Educación Provincial de Curicó, al inicio del año escolar. La Dirección del Establecimiento promoverá su análisis y comentario en todos los niveles de la Comunidad Escolar, en las siguientes instancias:

1. Con los docentes en el primer consejo de profesores, quedando constancia en acta de este.
2. Con los alumnos a través de su profesor jefe, durante la primera semana de clases, quedando constancia en leccionario de la asignatura que corresponda por horario.
3. Con padres y/o apoderados al momento de la matrícula.
4. Con el Consejo Escolar en la 1º reunión del año escolar, quedando constancia en acta de este Consejo.

Art. 61.-Durante la primera reunión del año escolar, se proporcionará a los padres y apoderados información detallada sobre los criterios y formas de evaluación. Adicionalmente, al inicio de cada unidad, esta información estará disponible en la plataforma SchoolNet.

Art. 62.-Al inicio de cada unidad, el docente deberá presentar a los estudiantes formas y criterios de evaluación formativa, diagnóstica y sumativa que se aplicarán durante el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje a realizar.

Art. 63.-Será responsabilidad de cada docente de asignatura subir a plataforma SchoolNet, la información en relación con la forma y criterios de evaluación que aplicará en cada unidad de aprendizaje.

Art. 64.-Las fechas exactas de evaluaciones sumativas calificadas se informarán oportunamente a los alumnos y padres y/o apoderados empleando plataforma SchoolNet, y calendario publicado en la sala de clases con a lo menos una semana de anticipación.

Art. 65.-El procedimiento de comunicación de los avances del proceso evaluativo y situación académica a los alumnos, la realizará el profesor de la asignatura medida tras cada evaluación, dejando registro de las actividades realizadas en el leccionario del libro de clases, comunicando el resultado obtenido por el estudiante y entregando el instrumento corregido, proporcionando instancias de retroalimentación al alumno durante la clase en la cual se entregan los resultados de la misma, con la finalidad de permitir fortalecer y movilizar aprendizajes y desarrollo de habilidades.

Art. 66.-El procedimiento de comunicación del proceso evaluativo y situación académica de los alumnos a los apoderados contempla lo siguiente:

1. Las calificaciones están disponibles permanentemente en Schoolnet para consulta de los apoderados.
2. Se entregará un informe de calificaciones al finalizar cada semestre, en la respectiva reunión de apoderados.
3. En caso de inasistencia a reunión, el informe estará disponible para el apoderado y el estudiante a través de la plataforma del Libro digital. (Schoolnet)

Art. 67.-El profesor jefe reportará de manera individual en entrevista personal a cada apoderado al menos dos veces al año de la situación académica del alumno.

Art. 68.-Las consultas, reclamos u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante deben hacerse según el conducto regular establecido en el Reglamento Interno, esto es:

1. Profesor de asignatura.
2. Profesor jefe.
3. Principal.
4. Directora.

Reflexión pedagógica.

De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación.

Art. 69.-Durante el año escolar los diversos departamentos pedagógicos establecidos en la unidad educativa realizarán un trabajo periódico de análisis y reflexión en relación con los procesos evaluativos y prácticas pedagógicas implementadas en el aula. En conjunto a este trabajo el departamento académico, realizará acompañamientos con algunos docentes que así lo requieran.

Art. 70.-El equipo académico se reunirá 2 veces al semestre para realizar reflexión, análisis y evaluación de las estrategias de evaluación planificada y realizadas. Con la finalidad de promover la calidad en las prácticas de enseñanza y evaluativas en el establecimiento otorgando un acompañamiento a los docentes de las diversas asignaturas y ciclos.

Art. 71.-Bimensualmente el Principal de cada ciclo generará instancias de reflexión e implementación de acciones que permitan fortalecer la evaluación formativa y retroalimentación constante de los estudiantes, resguardando además promover prácticas pedagógicas que sean un aporte a la generación de trabajo colaborativo e interdisciplinario por parte de los docentes.

Art. 72.-Una vez por semestre se realizará una jornada de evaluación con los distintos integrantes de la comunidad educativa, la cual se centrará en el proceso, progreso y los logros de los aprendizajes de los estudiantes.

Promoción y repitencia.

De la promoción.

Art. 73.-Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos alcanzados por los estudiantes.

1. Serán promovidos los estudiantes que al término del año escolar no presenten ninguna asignatura con promedio inferior a 4,0.
2. Será promovido el estudiante que teniendo un promedio de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 4,5.
3. Será promovido el estudiante que teniendo dos promedios de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 5,0.

4.

Art. 74.-En relación con la asistencia a clases. Para ser promovidos los alumnos deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

De la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia.

Art. 75.-La Directora del establecimiento, en conjunto con el Principal, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. Para estos efectos se considerarán razones debidamente certificadas, tales como:

- Enfermedades prolongadas con licencias médicas.
- Estudiantes embarazadas o con hijos menores de un año.
- Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante al colegio.

Art. 76.-La decisión de promoción para los estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia considerará el cumplimiento de al menos las siguientes condiciones:

- Que el apoderado solicite de manera escrita la revisión del caso.
- Contar con un promedio general igual o superior a 5,0.
- Contar con al menos el 50% de las calificaciones planificadas por cada semestre y en cada asignatura.

De los alumnos en riesgo de repitencia.

Art. 77.-Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción descritos en el Art. 73, 74.- pasarán a encontrarse en riesgo de repitencia.

Art. 75.-El equipo técnico pedagógico, integrado por el profesor jefe, el Principal del ciclo y un miembro del equipo en formación, elaborará un informe individual por cada uno de los estudiantes en riesgo de repitencia, el que considerará al menos:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Art. 76.-Dicho informe deberá estar basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Art. 77.-La Directora en conjunto con el equipo directivo, analizarán la situación de cada estudiante en riesgo de repitencia, a la luz de los antecedentes que se indiquen en su respectivo informe individual, y resolverán la promoción o repitencia de cada uno.

Art. 78.-La decisión de promoción o repitencia deberá constar en un informe final, el que deberá contener los elementos del informe individual más los criterios pedagógicos y/o socioemocionales sobre los cuales se sustenta.

Art. 79.-La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 80.-Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 81.-Durante el año escolar siguiente el establecimiento dispondrá de un programa de acompañamiento para todos los estudiantes que se encontraron en riesgo de repitencia, independientemente de si fueron promovidos.

<u>Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia.</u>

Art. 82.-Los estudiantes que hubieran presentado riesgo de repitencia, habiendo repetido o no de curso, recibirán un acompañamiento y monitoreo de su rendimiento académico y/o asistencia a clases de acuerdo con sus características y necesidades, las que deberán constar en un plan de apoyo.

Art. 83.-Para monitorear y apoyar el rendimiento académico de los estudiantes que lo requieran, el docente de asignatura y profesor jefe podrá emplear algunas de las siguientes acciones:

- Tutores pares en el aula.
- Diversificación del aprendizaje. 3.- Potenciar evaluación formativa.
- Tutorías de pares.
- Tutorías que promuevan habilidades académicas y sociales.
- Programa de apoyo de jornada extendida.
- Derivación a departamento de convivencia social y/o departamento de formación y personas.

Art. 84.-Se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de las acciones de apoyo realizadas.

De la no renovación de matrícula por repitencia.

Art. 85.-Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

De las situaciones especiales de evaluación y calificación.

Art. 86.-Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes: En este caso el establecimiento se regirá por el Protocolo de "Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes" el cual se encuentra en el Reglamento Interno, el que respecto de la evaluación y promoción escolar dispone la creación de un plan de trabajo que considere una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizajes o el currículo de tal forma que permita a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora resolverá su promoción, previa recepción de carta solicitud de parte de la estudiante y su apoderado.

Art. 87.-Los estudiantes nuevos que se matriculen una vez avanzado el año escolar, se le considerarán las calificaciones que acrediten en su informe de rendimiento escolar del establecimiento anterior, más aquellas evaluaciones que se realicen a partir de su llegada al establecimiento.

Art. 88.-Los alumnos que por motivos de enfermedad, tengan ausencias prolongadas, esto es aquellas que superen las cuatro semanas de inasistencia de manera consecutiva, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimos aceptables, en cada una de las asignaturas. La cantidad de las evaluaciones a rendir es la mitad de las calificaciones planificadas más una.

Art. 89.-Considerando que uno de los pilares del colegio es el Deporte, se ha establecido un reconocimiento por su asistencia y participación a aquellos estudiantes que cumplan con al menos un 90% de asistencia a Sports 2 cuya asistencia es anual, 90% a Extratrainings cuya inscripción y asistencia es semestral y deberá inscribirse al menos en uno al año y un 90% de asistencia a partidos citados. En este caso, los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados, serán bonificados con 7.0 en las asignaturas científico-humanistas, de tal forma que su promedio general aumente en máximo una décima. Este(os) 7.0 será(n) incorporado(s) como una nota cuya ponderación será equivalente a un 30% de la nota final de la asignatura. Las inasistencias a Sports 2, Extratrainings y partidos solo podrán justificarse vía **certificado médico**.

De las solicitudes de cierre anticipado de año escolar.

Art. 90.-El cierre anticipado del año escolar implica la clausura del período académico antes de la fecha inicialmente programada, y se fundamenta en circunstancias excepcionales que llevan a considerar que esta medida resulta beneficiosa para el bienestar del estudiante. Esta medida no asegura la promoción escolar.

Art. 91.-Los apoderados que requieran el cierre anticipado del año escolar deben formalizar su solicitud mediante una carta dirigida a la Directora del establecimiento, en la cual expongan detalladamente las razones y aporten los antecedentes que respalden la situación planteada. En caso de que las razones estén vinculadas a aspectos de salud, será necesario adjuntar certificados médicos emitidos por especialistas relacionados con el cuadro médico, los cuales deberán tener una antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la solicitud.

Art. 92.-Será la Directora quién considerando los antecedentes presentados y teniendo siempre a la vista el Interés superior del niño, resolverá la solicitud de cierre anticipado del año escolar.

Art. 93.- Para que los estudiantes a los que se les conceda el cierre anticipado del año escolar sean promovidos, será requisito que hayan cursado y completado de manera satisfactoria el primer semestre. Además, al momento de la solicitud, deberán cumplir con los requisitos de promoción establecidos en el presente reglamento.

Del certificado anual de estudios.

Art. 94.- El establecimiento al término del año escolar extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos estudiados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

De la licencia de enseñanza media.

Art. 95.-El MINEDUC otorgará la licencia de enseñanza media a todos los alumnos que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes.

Aspectos Generales.

Art. 96.- El establecimiento no realizará proceso de evaluaciones recuperativas, puesto que no aplicará exámenes finales en las diversas asignaturas y cursos. La calificación final de cada asignatura en cada semestre se establece directamente con el promedio aritmético de las evaluaciones sumativas calificadas realizadas.

Art. 97.- En caso de extravío de un instrumento de evaluación, pauta, lista y/o rúbrica por parte del docente, se informará al equipo directivo, el que analizará y resolverá la situación de acuerdo con las circunstancias y hechos ocurridos.

De las situaciones no previstas.

Art. 98.- Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Directora, previa consulta al Consejo de Profesores, y dentro del ámbito de su competencia. En aquellas situaciones que sobrepasen la competencia de la Directora del establecimiento, será responsabilidad de la Provincial de Educación entregar los lineamientos para la actuación del establecimiento, la cual será informada a través de oficio.

De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar.

Art. 99.- Al término del año escolar se hará la revisión y actualización de este Reglamento. Cualquier modificación que se realizará durante el año escolar será informada oportunamente a estudiantes y apoderados mediante su publicación en el sitio web del establecimiento.

PROTOCOLO DE PRUEBAS DE ENSAYO PAES.

Art. 1.- Los ensayos PAES constituyen una instancia de aprendizaje y preparación para los alumnos de Junior y Senior Class. Por esta razón, es necesario cumplir con un procedimiento que permita su realización en condiciones objetivas de tiempo, espacio y reglas de aplicación.

Art. 2.- Solicitamos a estudiantes y profesores supervisores, observar el siguiente protocolo.

1. Para el buen desarrollo de la prueba y que ésta mida con la mayor precisión y fiabilidad el nivel de competencias de los alumnos es importante que estén adecuadamente concienciados y motivados, para ello es conveniente que el profesor le haga ver la importancia de la actividad que van a realizar.
2. El profesor velará por que el espacio físico donde se realizará la prueba reúna las condiciones para el correcto desarrollo de esta. Separará los bancos en columnas que permitan la privacidad de cada alumno.
3. Queda prohibido el uso de celulares durante el desarrollo del proceso evaluativo.
4. Los alumnos deben escribir los datos correctamente en la hoja de respuestas, de lo contrario, su ensayo quedará sin corrección.
5. Los alumnos no podrán salir al baño, salvo en casos excepcionales.
6. No pueden conversar durante el transcurso de la prueba, en caso contrario se aplicará el artículo 56 del Reglamento Interno de Evaluación.
7. Los alumnos deben presentarse puntualmente a rendir el ensayo. No se permitirá el ingreso de alumnos una vez iniciado el ensayo, salvo expresa autorización de Inspectoría. En tales casos no se les concederá tiempo adicional.
8. Los alumnos deberán ingresar portando solamente su lápiz grafito. HB Nº2, goma y sacapuntas

Art. 3.- Duración de las pruebas:

- Prueba de Competencia Lectora: 2 Horas 30 minutos, 65 Preguntas.
- Prueba de Competencia Matemática 1: 2 Horas 20 minutos, 65 Preguntas. 3.- Prueba Electiva de Historia y Ciencias Sociales: 2 Horas, 65 Preguntas.
- Prueba Electiva de Ciencias: 2 Horas y 40 minutos, 80 Preguntas.
- Prueba de Competencia Matemática 2: 2 horas 20 minutos, 55 preguntas.

Art. 4.- Debe anotarse en la pizarra la prueba que se está aplicando y el horario que corresponda.

1. El profesor encargado repartirá las hojas de respuesta y el respectivo cuadernillo. El profesor dará tiempo para que la hoja de respuesta sea rellenada y solo luego de haberse asegurado

que todos completaron la información dará inicio a la prueba permitiendo el inicio de esta y registrando en la pizarra la hora de inicio y término.

2. Los alumnos no podrán salir de la sala de clases antes de transcurridos 80 minutos desde el inicio de la prueba. (es decir al menos el bloque completo).
3. Los profesores no podrán resolver dudas respecto de ningún tipo durante el desarrollo del ensayo. Solo podrán registrar e informar algún error detectado en las pruebas.
4. Los estudiantes deberán procurar responder responsablemente las preguntas de la prueba. A su vez, evitar responder al azar o solicitar información.

Art. 5.- Los estudiantes deberán registrar en el reverso de la hoja de respuesta la hora en que hacen entrega de la prueba.

Art. 6.- En el caso de los ensayos de **Senior Class** son obligatorios y serán calificados semestralmente en cada una de las asignaturas a saber: Lenguaje, Matemáticas, Electivo Humanista (a elegir), Electivo Científico (a elegir). La nota se calculará considerando un 80% de logro para un 7.0. La calificación se obtendrá eliminando el ensayo con el puntaje más bajo y se promediarán los demás.

Art. 7.- En el caso de **Junior Class los** ensayos no tendrán calificación, sin embargo, son de carácter obligatorio y la justificación sólo se aceptará con certificado médico o con la firma presencial del apoderado justificando la debida inasistencia.

ANEXO XI: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Aspectos generales

Art. 1.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. Nº0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art. 2.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Art. 3.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el Art. 17.- y siguientes del Reglamento Interno General.

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

Art. 4.- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia,son:

1. Infant: (2 años cumplidos al 31 de diciembre).
2. Play Group: (3 años cumplidos al 31 de diciembre).
3. Pre Kínder: (4 años cumplidos al 31 de diciembre).
4. Kínder: (5 años cumplidos al 31 de diciembre).

Art. 5.- En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

1.- Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: Art. 61.- y siguientes del Reglamento Interno.

2.-Suspensión de actividades: Art.71.-del Reglamento Interno General.

Art.6.-Frente a situaciones de atraso de los párvulos, el procedimiento será:

Atrasos 1y2:	Cada profesor lo registra en el libro digital.
Atraso3:	Se cita al apoderado a firmar carta de compromiso en Inspectoría.
Atraso4:	Principal cita al apoderado para informar de la situación y medidas a tomar.
Atraso5:	Cita con Directora del colegio.

Art. 7.- Frente a situaciones de retiro anticipado de los párvulos, el procedimiento será el que se describe en el Art. 84.- y siguientes del Reglamento Interno.

Art. 8.- El establecimiento posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición ante supervisión o visitas pertinentes a educación. El funcionario responsable de este registro es la secretaria académica.

Art. 9.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentran en el Art. 56 .- del Reglamento Interno General.

Art. 10.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas desde el Art. 37.- al Art. 55.- del Reglamento Interno General.

Del proceso de admisión

Art. 11.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el Art. 112.- y siguientes del Reglamento Interno General.

De los pagos o becas

Art.12.- El establecimiento es particular pagado, por lo que no existen disposiciones para becas.

1.-Matrícula: 12,8 UF por estudiante.

5.- Colegiatura anual: 115 UF por estudiante.

6.-Cuota Incorporación: 55 UF por estudiante.

7.-Cuota CCPP: $20.000.-Anual por estudiante.

Del uso de uniforme y ropa de cambio

Art. 13.- Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia es la Autonomía, uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es generar progresivamente independencia en prácticas de higiene y cuidado del bienestar personal. En este sentido, el colegio promueve el cuidado del bienestar personal de acuerdo a la etapa del desarrollo de los niños y niñas, según indica en los artículos siguientes.

Uniforme

Art. 14.- Los niños y niñas de Educación Parvularia deberán usar el uniforme que se indica en el Reglamento Interno.

Art. 15.- El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que sea obligación para los apoderados obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

Art. 16.- Sin perjuicio de lo anterior, el Director por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado, podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

Indicaciones para el cambio de ropa de los párvulos

Art. 17.- Los párvulos deberán mantener en el establecimiento una muda de ropa, la que deberá contener a lo menos:

1. Infant: Pañal (si corresponde), calzón/calzoncillo, pantalón de buzo, polera, polerón, calcetines y zapatillas.
2. Play Group: Calzón/calzoncillo, pantalón, polera, polerón, calcetines, zapatillas.
3. Pre Kínder: Calzón/calzoncillo, pantalón, polera, polerón, calcetines y zapatillas.
4. Kínder: Calzón/calzoncillo, pantalón polerón y calcetines.

Art. 18.- Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento:

1.-En el **nivel Infant:**

a) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza al asistente de aula y/o educadores del nivel a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija.

b) Se utilizan baños y sala de muda, por tanto los niños reciben una asistencia total por parte del adulto.

c) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

2.-En el nivel **Play Group, Pre kínder y Kínder:**

a) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la asistente de aula y/o educadores del nivel a cambiar de ropa a su hijo o hija en el caso que éste se orine.
b) En el caso de que el niño o niña se defeque, se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa.
c) Se utilizan baños, por tanto los niños reciben una asistencia total por parte del adulto (ya sea el apoderado o quien autorizó para estos fines)
d) Se dejará registro de los pasos antes descritos.
e) Se busca incentivar deseablemente la autonomía para limpiarse de los niños y niñas. Es deseable que tengan autonomía en el control del esfínter.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

Medidas orientadas a garantizar la higiene

Art. 19.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.
Art. 20.- Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

Medidas preliminares a la muda: Higiene de salas de muday baños

1. Los servicios higiénicos deben estar limpios y desinfectados, además de mantener el piso seco para evitar caídas.
2. Los mudadores deben estar limpios antes de mudar, y luego de usarlos se debe limpiar con alcohol en rociador para su posterior uso.
3. Todo tipo de elementos para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

4. Las salas deberán contar con jabón líquido, toalla de papel y papel higiénico.
5. La sala de muda debe estar libre de elementos ajenos a su objetivo como por ejemplo: materiales didácticos, elementos personales de los educadores, etc.
6. Los baños deben ser limpiados luego de cada recreo.
7. Se debe establecer un horario de muda el cual debe estar coordinado con personal de aseo del Colegio para retirar los residuos que se generen.
8. Los mudadores cuentan con cámaras de vigilancia.

Regulaciones sobre la seguridad, higiene y salud

Plan integral de seguridad escolar

Art. 21.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en uno de los anexos al Reglamento Interno General del establecimiento.

Higiene en espacios y momentos de alimentación

Art. 22.- Durante los momentos de recreo en la jornada escolar en que los párvulos consuman su colación en la sala de clases, el colegio implementará una rutina que incluya el lavado de manos antes de la ingesta de alimentos.

Del orden, higiene, desinfección y ventilación

Art. 23.- El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art. 24.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art. 25.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Art. 26.-El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM Betty Muñoz de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art. 27.- Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades.

Art. 28.- Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. Además deberá entrevistarse con la enfermera, donde deberán firmar la autorización de administración de medicamentos. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento. El medicamento será administrado por la enfermera y/o paramédico del colegio.

Art. 29.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra en el anexo VII del Reglamento Interno General del establecimiento.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Regulaciones técnico-pedagógicas

Art. 30.- La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 31.- Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de Educación Parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

Art. 32.- Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando el logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

Art. 33.- En los niveles de Educación Parvularia los procedimientos de evaluación serán los siguientes:

1. **Evaluaciones escritas del ámbito comunicación** (núcleo: lenguaje verbal) y del ámbito relación con el medio natural y cultural (núcleo: relación lógico matemáticas y cuantificación): evaluaciones que serán aplicadas durante el periodo escolar en los siguientes períodos:
2. **Evaluación diagnóstica**: se aplicará durante el primer mes del año escolar.
3. **Evaluación formativa:** se aplicará durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
4. **Entrevista:** cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Art. 34.- Las categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado, incluyen los siguientes indicadores

Simbología utilizada	Indicador	Criterio
A	Avanzado	Cuando el aprendizaje es mayor a lo esperado, según los criterios de evaluación.
MB	Muy bueno	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está totalmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos.
B	Bueno	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está parcialmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos.
ED	En desarrollo	Cuando el aprendizaje esperado está en vías de ser adquirido, pero el niño/a aún necesita el apoyo del adulto, según los criterios de evaluación.
AN	Aún no	Ausencia del aprendizaje esperado.
No	No observado	No fue posible observar el aprendizaje.

Art. 35.- Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

Art. 36.- La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art. 37.- El colegio informará a los padres y apoderados de Educación Parvularia de primer nivel de transición (Pre kínder) y segundo nivel de transición (Kínder), a través de la educadora de párvulo del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la entrega de un informe de evaluación al término de cada semestre, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programas de estudio.

Art. 38.- El establecimiento planifica y organiza curricularmente la enseñanza parvularia en observancia a las bases curriculares de Educación Parvularia.

Art. 39.- El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art. 40.- El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Art. 41.- Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto Nº481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto Nº315, de 2010, del MINEDUC.

Art. 42.- El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

Art. 43.- Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art. 44.- Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. En los niveles de Educación Parvularia regular las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Art. 45.- Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio, según las siguientes edades mínimas:

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art. 46.- Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos que nos competan, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Art. 47.- Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art. 48.- El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art. 49.- Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en consejo de profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art. 50.- El equipo de UTP coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que estás respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Art. 51.- Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes,

promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Art. 52.- Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas. Ajustándonos a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art. 53.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo VI del Reglamento Interno General.

Regulaciones ámbito de la convivencia y buen trato

Art. 54.- Las disposiciones respecto del encargado de Convivencia Escolar se encuentran en el Art. 151.- del Reglamento Interno General.

Art. 55.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el Art29.-y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 56.- El plan de gestión de convivencia escolar está disponible en la página web del establecimiento y de manera física en la secretaría del establecimiento, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia. Entre sus acciones se consideran al menos:

1. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
2. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art. 57.- Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el Art. 190.- del Reglamento Interno General.

Art. 58.- En relación a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el Art 199.- y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.

Art. 59.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el Art. 192.- del Reglamento Interno General.

Protocolos

Art. 60.- El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el Anexo III del Reglamento Interno General.

Art. 61.- El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o acoso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que se encuentra en el Anexo II del Reglamento Interno General.

Art. 62.- El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el Anexo I del Reglamento Interno General.

Art. 63.- Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el Anexo VII del Reglamento Interno General.

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

Art. 64.- Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno Generales contemplan en el Art 13 y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.

ANEXO XII. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

La siguiente Política de Uso Responsable (PUR) describe las prácticas que deben seguir todos los miembros de la comunidad de Orchard College para el uso de dispositivos tecnológicos*, sitios web y correo electrónico en el Colegio o fuera de él. Para ellos se han considerado los aspectos de cuidado y de respeto hacia sí mismo, los demás y la propiedad.

RESPETO HACIA SÍ MISMO	RESPETO HACIA LOS DEMÁS	RESPETO A LA PROPIEDAD
Demostraré respeto hacia mí mismo a través de mis acciones: ● Reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publico en línea, siendo especialmente cuidadoso respecto de mis experiencias de vida. ● Utilizaré nombres de usuario y contraseñas apropiados.	Demostraré respeto hacia los demás a través de mis acciones: • No usaré los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (bullying). • No usaré los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados. • Usaré lenguaje correcto y cortés cuando escriba en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea, grupos de medios sociales, etc. • Utilizaré mis derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entraré en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), no usaré cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que ocultan mi identidad. • Respetaré la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos. • Usaré recursos o fuentes de información gratuitas o abiertas al público o pagaré por las licencias de modo de actuar siempre con integridad. • No enviaré correos electrónicos masivos tipo "spam", con o sin adjunto.	• Pediré permiso para usar los recursos tecnológicos del Colegio. • Respetaré el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente. • Cuidaré todos los equipos, materiales, hardware y software del Colegio, o de miembros de la comunidad escolar, los devolveré a tiempo y no romperé ni haré mal uso de ellos.

AUTO CUIDADO	CUIDADO DE TERCEROS	CUIDADO DE LA PROPIEDAD
• Reflexionaré respecto de la información e imágenes que publico en línea, manteniendo la confidencialidad de mis datos privados (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el Colegio. • Informaré todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados a un adulto o profesor de mi confianza. • Mantendré la confidencialidad de mis contraseñas, salvo en aquellos casos especiales en que mis profesores o apoderados las requieran.	• No visitaré sitios que atentan contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, que promuevan la violencia o el abuso. • Informaré el incumplimiento de lo anterior por terceros.	• Cuidaré los sistemas computacionales del Colegio y el hardware asociado y no instalaré ni borraré archivos o software sin autorización.

*****Los dispositivos tecnológicos incluyen entre otros, computador portátil, PC, IPads, IPods, I-Phones, smartphones, teléfonos celulares, cámaras de video y foto, grabadoras, memorias externas, de propiedad privada y/o del Colegio.

ANEXO XIII PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Introducción.

Disposiciones generales.

Art. 1.- El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional (DEC) entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art. 2.- Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley Nº 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como a la circular Nº 586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

Art. 3.- En cumplimiento a la Circular Nº586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando no sean estudiantes con TEA.

Conceptos generales.

Art. 4.- Persona con trastorno del espectro autista. Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Art. 5.- En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

1.- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.

2.- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad

Art. 6.- Desregulación emocional y conductual (DEC). Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Art. 7.- La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Art. 8.- Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNA) enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

Etapa inicial:

Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias generales.

a) La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNA) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.
b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.

---

1 En conformidad a la Ley N° 20.422

2 Ministerio de Educación de Chile. (2022). Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, diciembre de 2022. Recuperado de https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf

3 Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchett1 Ei, 2001

c) Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionales cargadas.

d) Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultado positivo

Etapa de aumento:

A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNA o para otros.

a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada.
b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas.
c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional.
d) Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.

Etapa de descontrol:

Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean.

a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.
b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y otros a su alrededor.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico.

Prevención de las DEC

Medidas generales

Art. 9.- Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Art. 10.- El colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

Plan de acompañamiento emocional y conductual.

Art. 11.- Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan de manejo individual, el que será elaborado por el establecimiento en conjunto con los apoderados. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y DEC por parte del párvulo o estudiante.

Art. 12.- Este plan será parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) elaborado por el equipo del programa de integración escolar.

Coordinación con las familias.

Art. 13.- Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los niños con TEA el colegio establecerá contacto con las familias de aquellos estudiantes. El objetivo es obtener información detallada y significativa que permita al colegio brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:

1.- **Entrevista con la familia**: El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión, se pueden discutir los desencadenantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.

2.- **Informe médico y profesional**: La familia deberá proporcionar al colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

3.- Registro de episodios previos: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará al colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.

4.- **Estrategias de afrontamiento**: La familia podrá sugerir al colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.

5.- **Lista de gatillantes conocidos**: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.

6.- **Persona de contacto**: La familia proporcionará al colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del colegio.

Art. 14.- La información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

Art. 15.- De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Plan de acompañamiento individual.

Art. 16.- En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

1.- Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.

2.- Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.
b) Manejo de los estímulos sensoriales.
c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos.
d) Regulación de la demanda académica.
e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
f) Identificación de un referente afectivo de contención.
g) Un espacio dispuesto para la autoregulación.
h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.

3.- Los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

4.- En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

5.- Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Validación de la emoción.
b) Alternativas de ocupación.
c) Distancia física.
d) Provisión de objetos de autoregulación.
e) Evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta.
f) Amenaza o sanción.

Art. 17.- Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Respuesta ante la DEC.

Etapas de la desregulación emocional y conductual. Art. 18.- Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Adulto A:	Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.
Adulto B:	Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros

Adulto C:	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado
Equipo de apoyo:	Está conformado por: Preschool Principal, Primary School Principal, Secondary School Principal, Psicólogo(a), Orientador(a). En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

Art. 19.- El colegio capacitará y preparará a todos los adultos del colegio para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC.

Etapa inicial DEC – Manejo general previo sin resultados positivos, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Art. 20.- Se da inicio a esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, éste no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

Art. 21.- El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad, con el fin de lograr el mismo objetivo pero por otros medios.

1.- En los estudiantes pequeños, podrá usar rincones con espacios de juego donde permanezcan una vez detectada la fase inicial de desregulación y así, evitar la amplificación de la intensidad de la desregulación.

2.- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.

3.- Si se requiere, permitirle al estudiante salir un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Estos pueden ser por ejemplo, la Biblioteca, u otro espacio considerando factores como edad, situación de discapacidad física y/o intelectual, trastorno de salud mental, etc., en el apoyo que pueda necesitar fuera de la sala.

4.- Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarle si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio o practicar algún ejercicio.

Art. 22.- En todos los casos mencionados en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa, para que éste pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol. Además analizar la información que se pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de su desregulación, para identificar el gatillador de las situaciones.

Etapa de aumento de la DEC – Ausencia de autocontrol inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros.

Art. 23.- Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno, por ejemplo:

Art. 24.- En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:

1.- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (idealmente una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.

2.- Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

3.- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

4.- Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.

Art. 25.- La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado.

Etapa de descontrol – Riesgos para sí o terceros implicando necesidad de contener físicamente al estudiante.

Art. 26.- Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Art. 27.- Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante al lugar destinado.

1.- En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante al lugar destinado, si en la sala hay otro adulto, este se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a inspectoría solicitando que un adulto concurra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En el lugar destinado serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.

2.- Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el adulto B quien acompañe al resto del curso. Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá a inspectoría a buscar a un adulto, quien al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto B. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado al lugar destinado.

Art. 28.- Uno de los miembros del equipo de apoyo será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informado de la situación ocurrida y solicitando lo vayan a buscar al colegio. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del colegio establecidos en el Reglamento Interno.

Art. 29.- Previo del retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida por quien contactó a los apoderados del estudiante indicando lo siguiente:

1.- Motivo retiro.
2.- Firma apoderado.
3.- Firma funcionario.

Art. 30.- El adulto A será el encargado de registrar lo sucedido en una bitácora 4 que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos:

1.- La individualización del párvulo o estudiante.
2.- Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC
3.- Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron
4.- Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento
5.- Relato del incidente y su contexto
6.- Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Art. 31.- Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el colegio en dicho horario.

Art. 32.- Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente.

Art. 33.- En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante

Art. 34.- El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes y personas involucradas en la DEC de etapas de aumento y descontrol.

Al estudiante involucrado.

Art. 35.- Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

Art. 36.- La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro o elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Art. 37.- Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto, con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Art. 38.- Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares

A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol.

Art. 39.- Una vez controlada la DEC, el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionarios y estudiantes que hayan visto involucradas en la misma.

Art. 40.- El colegio brindará un espacio de descanso y reparación para la persona que haya ejercido el rol de adulto A en situaciones de DEC que involucren una etapa de descontrol. En este espacio, la

persona estará acompañada por un miembro del equipo directivo, quien se asegurará de que el entorno sea seguro y propicio para el descanso emocional. Si como resultado de la DEC de etapa de descontrol algún funcionario resultó con lesiones, se activará el procedimiento de accidentes laborales.

Art. 41.- El equipo de apoyo gestionará instancias de apoyo y contención a los estudiantes que se hayan visto involucrados en la DEC, las que podrán ser individuales o grupales dependiendo de las circunstancias.

De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa.

Art. 42.- El colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 43.- Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

Art. 44.- En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Art. 45.- En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el colegio podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

1.- Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante avalado por certificado médico: Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con

la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

2.- Cancelación de matrícula o Expulsión: La cancelación de matrícula o la expulsión serán consideradas como medidas en situaciones excepcionales, cuando a pesar de haber aplicado todas las medidas disponibles por el colegio, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 46.- El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

Difusión del presente protocolo de actuación.

Art. 47.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Publicación en el sitio web del Colegio (https://orchardcollege.cl).

---

[5] No podrán aplicarse sanciones a párvulos.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE - 2026

Colegio Orchard College

Curicó

Modificado Por	Aprobado por
Giselle Letelier/ Carla Muñoz O./ Victor Ubilla / Mariana Letelier	Joyce Bolton Michell
Asesor en Prevención de Riesgos / Gerente /Directores de ciclo Orchard College	Directora Establecimiento
Firma	Firma

REGISTRO DE CAMBIOS EN VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO
Marzo 2023	01	- Emisión Inicial
Abril 2024	02	- Actualización - Cambio de formatos. - Se incorpora evacuación para personas con discapacidad.
Abril 2025	03	- Actualización - Se incorpora cambio de nueva estructura de biblioteca correcto - Se cambian personas encargadas. - Se actualiza procedimiento de retiro de estudiantes en caso de evacuación
Marzo 2026		- Actualización - Se cambian personas encargadas.

ÍNDICE

REGISTRO DE CAMBIOS EN VERSIONES 2
INTRODUCCIÓN 4
OBJETIVOS 5
DEFINICIONES 6
INFORMACIÓN GENERAL 8
ANÁLISIS HISTÓRICO DEL COLEGIO 9
ZONAS DE SEGURIDAD 11
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 12
CADENA DE COMUNICACIÓN: 17
CARGOS IMPORTANTES EN UNA EMERGENCIA 18
EMERGENCIAS IDENTIFICADAS. 19
1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO 20
2. PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO. 24
3. ANTE FUGA DE GAS. 26
4. ANTE PRESENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO. 26
FLUJOGRAMA ARTEFACTO EXPLOSIVO 28
5. ANTE DERRAME QUÍMICO EN LABORATORIO DE CIENCIAS 29
6. ANTE ASALTOS. 30
7. PLAN DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 31
8. RETIRO DE ALUMNOS. 32
ANEXOS 34
NÚMEROS DE EMERGENCIAS 35
EVACUACIÓN DE SALAS 36
EVACUACIÓN ESCALERAS 39
PLANOS 43

INTRODUCCIÓN

Todo lugar está expuesto a la posibilidad de enfrentarse a emergencias. Estas Emergencias, sean de origen natural o humano, suelen provocar graves consecuencias tales como: lesiones, incapacidades, pérdidas humanas y/o considerables daños materiales, también deben ser consideradas las secuelas psicológicas y grandes pérdidas económicas.

En estos casos Orchard College no está ajeno a ello, por lo tanto, el desarrollo del plan Integral de Seguridad Escolar permitirá a toda la comunidad educativa crear conciencia y autocuidado al cómo proceder mediante ensayos de simulacros habituales.

Se ha comprobado que un plan de Seguridad Educativa, permite establecer la forma más apropiada de actuar, de tal modo que se logre su inmediato control y por consiguiente minimice sus efectos.

La elaboración de dicho plan permite organizar a un grupo determinado de personas llamado comité de emergencias, para que sean ellos quienes bajo instrucciones de un jefe de emergencias, ejecuten los procedimientos a seguir según sea el caso.

Relevante es definir claramente las responsabilidades que recaen sobre cada Integrante del grupo, como también establecer los procedimientos de acuerdo a cada emergencia.

OBJETIVOS

- Generar en toda la comunidad educativa de Orchard College una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes y colaboradores un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia mediante la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se debe considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las 5 etapas a cumplir:

A: Análisis histórico, ¿qué nos ha pasado?

I: Investigación en Terreno ¿Dónde están los riesgos?

D: Discusión de prioridades.

E: Elaboración del Mapa.

P: Plan específico de Seguridad

Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes/Megáfonos: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia u otra persona entrenada para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Jefe de Emergencias: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Director(a) del colegio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Orchard College		
Nivel educacional	Educación Pre-Básica (Si)	Educación Básica (Si)	Educación Media (Si)
Dirección	Camino Zapallar Km 1 S/N		
Comuna/Región	Curicó/ Región del Maule		
Nº de pisos	3		
Nº de subterráneos	0		
Superficie construida m^2	3.555 Mt2		
Generalidades	Edificio con estructura de albañilería reforzada y hormigón armado. Gimnasio de estructura de acero.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Nº	COMUNIDAD ESCOLAR	CANTIDAD
1	Directora	1
2	Sub director	3
3	Docentes	70
4	Administrativos /Auxiliares	29
5	Alumnos de Educación Parvularia	201
6	Alumnos de Educación Básica	243
7	Alumnos de Educación Media	174
8	Casino	3
9	Total	175 personas

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Nº	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Extintores	20
2	Red Húmeda	5
3	Luces de Emergencias	22
4	Altoparlantes/megáfono	4
5	Timbre o campana Emergencias	3
6	Enfermería	2
7	Botiquín	10
8	Desfibrilador / DEA	1
9	Camilla transportable	2
10	Silla Ruedas	2

ANÁLISIS HISTÓRICO DEL COLEGIO

El Colegio se encuentra ubicado en un sector residencial de Curicó cercano a otros colegios, centros comerciales, farmacias etc, su estructura sólida es de hormigón armado, hasta la fecha ha soportado sismos de alta intensidad sin presentar ningún daño en su estructura general.

El mayor problema que se presenta en la actualidad es el exceso de vehículos que se ve al inicio de la jornada escolar como consecuencia del gran poblamiento y la entrega de nuevos proyectos habitacionales en la zona, por tanto, sus inmediaciones son de alto tráfico.

El Colegio desde su creación no ha presentado accidentes graves y los que generalmente han ocurrido son leves en recreo, otros accidentes que se experimentan suceden en las actividades de Ed. Física por actividades propias de la asignatura.

El Colegio ha dado una oportuna respuesta a los problemas de seguridad que se han presentado desde su creación. Lo que incluye un estudio e implementación de plan de mitigación Vial (IMIV) en el año 2022.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y Cómo Podría Pasar?

Condición de Riesgo	Ubicación	Consecuencia	Nivel de Riesgo	Recursos	Encargado de Solucionarlo
Caída de cielo falso en salas.	Salas.	Golpeado por	Medio	En sismos y terremotos agacharse, cubrirse (lado o bajo una mesa) y sostenerse.	Jefe de emergencias y docente de cada curso.
Caídas al evacuar	Podría haber obstáculos en vías de evacuación.	Caídas a nivel.	Medio	Vías de evacuación siempre despejadas.	Encargado de mantención

UBICACIÓN Y MAPA DEL COLEGIO



ZONAS DE SEGURIDAD
Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al PISE deben dirigirse hacia su zona de seguridad correspondiente, o hacia la más cercana en el momento que se desarrolle la emergencia.
ZONA (1) PRE BÁSICA: Área frontis colegio, área juegos.
ZONA (2) BÁSICA, MEDIA y ADMINISTRACIÓN: Área cancha de pasto.



Zona Seguridad 1: Pre básica



Zona seguridad 2: Cancha Sintética

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nº	CARGO	NOMBRE
1	Directora	Joyce Bolton Michell
2	Coordinador General	Joyce Bolton/ Giselle Letelier *planes y programas
3	Coordinadores de Piso	/Mariana Letelier/Paola Mesa / Nelly Millan/
4	Jefe de Emergencia.	Victor Ubilla/Carla Muñoz
5	Representante de Docentes. - Pre básica - Básica - Media	 Maria Jesus Fleming Erika Pontillo Sebastián Morales
6	Representante de Centro de Padres	Pedro González
7	Representante de Asistentes de la Educación/ Administrativos	Roberto Castillo/ Camila Flores
8	Representante de Centro de Alumnos	Matilde Nuñez Márquez
9	Representante del Comité Paritario.	Manuela Azocar/ Andres Araya
10	Asesor en Prevención de Riesgos Colegio.	Giselle Letelier
11	Asesor en Prevención de Riesgos MUTUAL	Juan Guajardo

Misión del Comité de Seguridad.

Coordinar y ejecutar el programa de emergencia o PISE con toda la comunidad escolar del establecimiento, logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos apuntando a una mayor seguridad ante emergencias.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

a. Director(a):

- Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa.
- Autorizar los recursos humanos y materiales requeridos en la aplicación de este procedimiento y los que se desprendan de la implementación del mismo.
- Estar preparada para la atención de una emergencia.
- Facilitar la difusión de este procedimiento de emergencia a toda la comunidad educativa.

- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener en la mejor forma las instalaciones y medio ambiente donde se desarrollan las actividades cotidianas.
- Dotar al grupo operacional de emergencia de la implementación necesaria para el cumplimiento de sus cometidos.

b. Jefe de Emergencias

REPRESENTA:

La Jefatura total de la emergencia en conjunto con el director(a).

FUNCIONES

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Preside al director del establecimiento en caso de toma de decisiones de emergencias.
- Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por todo el comité de Emergencia.
- Instruirá al personal encargado de activar la alarma de emergencia.
- Cuando lo determine, solicitará ayuda externa, a fin de contrarrestar los efectos de la emergencia. Entre la colaboración de instituciones externas, se tiene: **Bomberos, Carabineros, Hospital y Mutual.** La responsabilidad de comunicarse con el apoyo externo será solicitada a la secretaría, quienes deberán registrar la hora en que esto se realiza.
- Mantener informado al director(a).
- Participar en reuniones del Comité de Seguridad.

c. Coordinador de seguridad escolar

d.

REPRESENTA:

La coordinación del comité de Seguridad Escolar

FUNCIONES:

- Apoyará las acciones del jefe de emergencia
- Realizará un programa anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad y dar a conocer al Comité de Seguridad.
- Velar por la actualización del presente Plan.
- Velará por que el personal asuma las responsabilidades en caso de emergencia.
- Organizará reuniones periódicas con todo el equipo verificando el cumplimiento de las actividades
- Coordinará ensayos de evacuación con el personal docente, administrativos y alumnado.

e. Coordinadores de piso o área

REPRESENTA:

La coordinación del piso o Área asignada para dirigir la evacuación.

- Primer piso Edificio pre básica.
- Segundo piso Edificio pre básica.
- Primer Piso Edificio principal Establecimiento.
- Segundo piso Edificio Principal Establecimiento.
- Tercer piso Edificio Principal Establecimiento.

f. Representantes docentes

REPRESENTA:

La coordinación de pre básica, básica y media según corresponda su área.

FUNCIONES:

- Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa.
- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

g. Representante de asistentes de la educación

REPRESENTA:

La coordinación de administrativos, auxiliares y no docentes.

FUNCIONES:

- Deberán aportar su visión desde las diferentes áreas que representa.
- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

h. Representante del centro de padres y alumnos

REPRESENTA:

La coordinación de su competencia, ya sea, centro de padres y centro de alumnos.

FUNCIONES:

- Deberán aportar su visión desde el área que representa.

- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

i. Representante del comité paritario

REPRESENTA:

Comité Paritario de higiene y seguridad del establecimiento.

FUNCIONES:

- Deberán aportar su visión desde el área que representa.
- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

j. Prevencionista de riesgos

REPRESENTA:

Área de Prevención de Riesgos.

FUNCIONES:

- Asesorar al comité de emergencias en temas de seguridad.
- Realizar la coordinación con el organismo administrador de la ley 16.744 - **Mutual.**
- Dar su visión en la toma de decisiones del comité de seguridad.
- Velar por inspeccionar el establecimiento en temas de seguridad y emergencias.
- Apoyar en la actualización del PISE.

k. Experto Mutual

REPRESENTA:

Mutual de Seguridad.

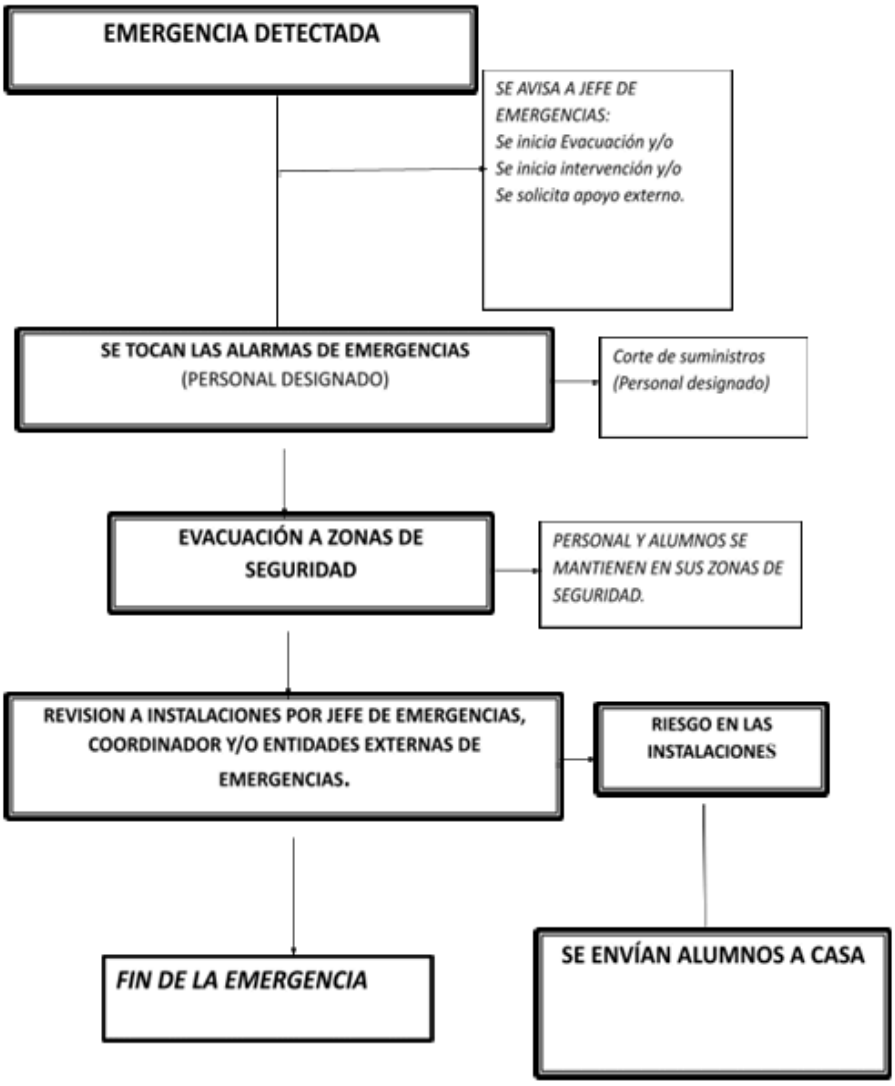
FUNCIONES:

- Apoyar técnicamente al comité de seguridad escolar.
- Coordinar evacuaciones preventivas solicitadas por el Colegio.

CADENA DE COMUNICACIÓN:

La aplicación del PISE será mediante el siguiente esquema:

FLUJOGRAMA ANTE EMERGENCIAS



CARGOS IMPORTANTES EN UNA EMERGENCIA

Nombre	Responsabilidad
Directora Reemplazo: Inspectora Primary School	Es la encargada de tocar los 6 timbres o sirena (megáfono) dependiendo del caso, qué dará inicio a la evacuación.
Enfermera Reemplazo: **Jefe de Mantención** para efectos de corte de suministro / **secretaria contable** para registro de tiempos	Será la encargada de cortar la luz en el establecimiento. En caso de incendio o emergencia estará encargada de llamar a ambulancia, bomberos, carabineros. También se encargará de mantener un registro de cada simulacro indicando tiempo incurrido, así como sugerencias de mejora.
Principal de Primary school Reemplazo: **Secretaria académica**	Será el encargado de hacer sonar la sirena (megáfono) en caso de corte de luz, que dará inicio a la evacuación en el segundo piso. Éste estará en su oficina y verificará que no quede nadie posterior a la evacuación en su piso.
Inspectora secondary School Reemplazo: **Orientadora**	Será encargado de tocar la sirena (megáfono) que dará inicio a la evacuación en el tercer piso. Éste estará en su oficina. Además, estará a cargo de verificar que no quede nadie posterior a la evacuación en su piso.
Gerente Reemplazo: **Secretaria contabilidad / Profesores depto deportes.**	Estará encargado una vez dada la indicación de retiro de los estudiantes del colegio, de abrir el portón lateral poniente de la cancha una vez que los cursos y todas las personas del colegio se encuentren en la zona de seguridad de la cancha de pasto.
Pre School- Principal Reemplazo: **Inspector pre-school**	Será la encargada de tocar la campana o sirena 10 veces en Pre-básica. Luego abrirá y cerrará el portón para la evacuación a la zona de seguridad. Cuando se encuentren en el centro de evacuación deben verificar que no falte ningún estudiante.

EMERGENCIAS IDENTIFICADAS.

El Plan Integral, incluye actuación frente a emergencia de *sismo, fuga de gas, aviso de artefacto explosivo o bomba, incendio, asalto, accidente escolar.*

Generalidades:

- **Alarma de Evacuación:** Se tocarán **6 timbres o megáfonos** seguidos como aviso de evacuación. En caso de corte de energía eléctrica, se utilizará la sirena de los megáfonos que se encuentran en cada piso del establecimiento en los siguientes lugares:

1- Primer piso: **Headmistress / reemplazo Inspectora Primary School**

2- Primer Piso (pre-básica): **Principal de Preschool / reemplazo Inspector pre-school**

3- Segundo piso: **Principal- Primary school / reemplazo Secretaria académica**

4- Tercer piso: **Inspector Secondary School / reemplazo Orientadora**

1. Al evacuar un recinto las puertas deben quedar abiertas.
2. Los profesores deben mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para evacuar.
3. Permanecer atento a las indicaciones de la Dirección en conjunto con el jefe(a) de emergencias (Principal Secondary school)
4. El profesor a cargo **debe llevar la lista de curso** (ésta se encuentra a la salida de cada sala) y, una vez en la zona de seguridad, se debe pasar lista asegurando que estén todos los estudiantes.
5. Los docentes que no estén a cargo de un curso, deben ponerse a disposición inmediata, para colaborar en acciones de apoyo de evacuación de los estudiantes.
6. Cuando la Dirección dé la orden de volver a las salas de clases, se regresará con el curso a retomar sus funciones normales.
7. Inspectoras bajan con lista de alumnos asistentes a clases del día actual.
8. Los cursos que no estén con un profesor a cargo, un alumno designado de cada curso cumplirá el rol de éste, (desde tercero básico en adelante), cumpliendo el curso con sus indicaciones.
9. Los administrativos y no docentes deben dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde según plan de evacuación y ponerse a disposición para colaborar con la evacuación y/o retiro de los estudiantes.
10. “Los apoderados retiraran a sus hijos y/o estudiantes autorizados (previamente en formato enviado por el colegio) al respectivo inspector según validación de listas de evacuación asignadas a los responsables de despacho.
11. Se elaborarán 2 listas para retiro de estudiantes en caso de evacuación: una con las familias

que tengan hijos en el ciclo de Pre School y otra con las familias que tengan hijos en los ciclos de Primary and Secondary School. Inspectores deberán agregar las autorizaciones de retiro que comunique el apoderado.

12. Estas listas serán elaboradas según orden alfabético e incluirán número de folio/año para evitar duplicidad.
13. La secretaría académica entregará las copias impresas /timbradas por ciclo a los responsables del despacho.
14. Encargado de abrir candado de seguridad de portón para la entrega de estudiantes: **Profesores de deportes** (tienen un juego de llaves de emergencia)**/ reemplazo Secretaria administrativa**.
15. Las personas encargadas de la entrega o despacho de estudiantes en caso de evacuación, deberán dirigirse a la zona de seguridad y solo deberán realizar acción el despacho/entrega, en base a las listas de evacuación entregadas por Secretaria académica.
16. Personas encargadas de entrega de estudiantes:
17. **Primary y secondary school**: Principal secondary School - Principal primary School - Gerente - Secretaria Académica.
18. **Pre-School** : Principal Pre-school - Inspector pre-school

1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Existen diferentes situaciones donde la comunidad educativa en especial los alumnos se pueden enfrentar a un sismo, ya sea, en la sala de clases, horario de colación, en horario de recreo, taller, biblioteca, sala de computación, laboratorio, gimnasio y canchas, por lo cual se debe saber actuar en las diferentes situaciones que se describen a continuación:

a. En horario de clases.

- Al comienzo del sismo, el docente abrirá las puertas de la sala y apagará estufas si corresponde, alejará a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, estantes, etc. Instruya que deben cubrirse al lado o bajo una mesa o escritorio (AGACHARSE-CUBRIRSE-SOSTENERSE) manteniendo tranquilidad mientras dura el sismo.

- Al igual que los alumnos el personal administrativo, auxiliares, asistentes de la educación deben abrir las puertas de par en par y alejarse de ventanas, estantes, diarios murales, cubrirse al lado o bajo una mesa o escritorio (AGACHARSE-CUBRIRSE-SOSTENERSE), manteniendo la tranquilidad mientras dura el sismo.

- Mientras dure el sismo, no utilice las escaleras ni ascensores y permanezca en su sala de clases u oficina.
- Aquellos alumnos que antes del sismo hayan sido autorizados para salir de la sala y estén en baños o patios, estos deben dirigirse directamente a la zona de seguridad a la espera de que llegue su curso.
- Una vez que termine el sismo, inmediatamente la persona designada (Headmistress) activará la alarma de evacuación.
- El personal designado cortará los suministros de energía, gas y agua, luego procederán a tomar un equipo portátil de extinción y lo trasladará hasta la zona de seguridad designada.
- Los alumnos que estén en pisos superiores deben bajar por las escaleras de a dos uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a su zona de seguridad.
- Las salas de los primeros pisos no deberían presentar dificultades para evacuar, lo cual lo deberán hacer lo más lejos de la pared y vidrios.
- Una vez que los alumnos se encuentren en la zona de seguridad, el docente deberá cerciorarse que los alumnos presentes se encuentren seguros, luego procederá a pasar la lista, informando inmediatamente a directora y al jefe de emergencia la ausencia de algún alumno
- La dirección procederá a verificar la asistencia del personal administrativo.
- Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, se cerrarán las puertas del establecimiento para crear con ello una zona de espera de los apoderados.

b. En horario de Almuerzo

- Durante el sismo, los alumnos y trabajadores del establecimiento deben protegerse en el lugar que se encuentre, procurando apartarse de ventanales.
- Si están en el casino (2° piso), protegerse al lado o bajo las mesas y alejarse de los ventanales.
- Se deberá bajar por las escaleras de a dos, uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a la zona de seguridad correspondiente.
- El personal del casino cerrará las llaves del gas y se alejará del equipamiento caliente como ollas, sartenes, teteras y/o hervidores con agua caliente y así evitar quemaduras.
- El personal del casino evacuará en conjunto con el resto del personal y alumnos del colegio.
- **En horario de recreo.**
- Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales y muros.

- Los auxiliares designados cortarán los suministros de energía, gas y agua luego procederán a tomar un equipo portátil de extinción y los trasladarán hasta la zona de seguridad designada.
- Docentes y alumnos se juntarán en la Zona de Seguridad designada.
- Los alumnos y/o personal que se encuentre en el baño, deberá de igual modo protegerse, alejarse de vidrios y objetos que le pudiesen caer encima y evacuar a la zona de seguridad asignada.

1. Una vez que los alumnos se encuentren en la zona de seguridad, el profesor jefe deberá cerciorarse que los alumnos presentes se encuentren seguros, luego procederá a pasar la lista, informando inmediatamente la ausencia de algún alumno.
2. La dirección procederá a verificar la asistencia del personal administrativo.

c. En taller, biblioteca, sala de computación, laboratorio o gimnasio.

- Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales.
- Inmediatamente el docente o asistente de la educación abrirá las puertas de par en par.

- En biblioteca los alumnos deberán protegerse alejados de repisas con libros y ventanales, evacuar por salida de emergencia hacia su zona de seguridad que es la cancha de pasto. correcto.
- El docente o asistente de la educación cortará suministro de energía, gas (laboratorios) y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso.
- Finalizado el movimiento y activada la alarma, el docente o asistente de la educación dará rápidamente las indicaciones de evacuación según su señalética (vías de evacuación, zona de seguridad), siendo el docente o asistente de la educación el último en salir del lugar.
- Los que se encuentren en pisos superiores deberán bajar por las escaleras de a dos, uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a la zona de seguridad correspondiente.
- El docente o asistente de la educación deberá cerciorarse que los alumnos se encuentren seguros y será responsable de ellos.

Evacuación en área de Pre-Básica.

- Al comienzo de sismo, la educadora abrirá inmediatamente la puerta o dará la orden a la asistente de párvulos, alejará a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, estantes y/o muebles e indicará a los niños que deben cubrirse bajo las mesas (AGACHARSE-CUBRIRSE-SOSTENERSE) manteniendo tranquilidad mientras dura el sismo.

- Una vez terminado el sismo y sonando la alarma, la educadora indicará que salgan los niños de la sala y allí se tomarán de las manos, ubicándose la educadora por delante de la fila y la asistente por detrás, trasladando a los niños a la zona de seguridad.
- Los cursos que están en los primeros pisos saldrán en orden y calma hacia su zona de seguridad alejados de ventanales y objetos que pudiesen caer.
- Los cursos que estén en pisos superiores deberán bajar por las escaleras de a dos, uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a la zona de seguridad correspondiente. En el caso que los alumnos se les dificulte bajar las escaleras de pie lo deberán hacer sentados sobre cada peldaño de la escalera con la educadora por delante del curso y la asistente será la última en bajar resguardando al último alumno de su curso.
- Si la asistente se encuentra con uno de los niños en el baño deberá acudir inmediatamente con el niño a su cargo hacia la sala para ayudar en la evacuación.
- En la zona de seguridad la educadora procederá a pasar lista.
- Si faltase un niño deberá ingresar a buscarlo y volver a la zona de seguridad.

- La educadora y asistente deberán cerciorarse que los alumnos se encuentren seguros y serán responsables de ellos.

2. **PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO.**

A Todos Los Usuarios del Establecimiento

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Mantenga la calma.

b) Avise de inmediato a dirección y jefe de emergencias del establecimiento.

c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia una “zona de seguridad” apta.

f) Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso de utilizar escaleras, circule por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.

g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que la directiva lo indique.

h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

i) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras

Evacuación

- Al producirse un incendio en cualquier lugar del establecimiento, se debe proceder de inmediato a tocar la alarma de evacuación.

- El equipo directivo debe mantener informado a los docentes y más trabajadores donde es el incendio, para así determinar la mejor vía de evacuación y zona de seguridad.

- Se deberá evacuar hacia la zona de seguridad más alejada del incendio, siempre dirigido por el docente de cada curso por las vías de evacuación aptas del momento.

- El docente al estar en la zona de seguridad deberá pasar lista del curso, en el caso que falte algún alumno se debe notificar de inmediato a la directiva para buscar al alumno faltante.

- Se deberá cortar el suministro eléctrico de inmediato por personal designado.

- Notifique inmediatamente a personal de extintores indicando el lugar del amago de incendio para poder controlarlo.

- Si el amago de incendio no es controlado con extintores se debe proceder a solicitar el apoyo de bomberos inmediatamente.

- Al no ser controlado el incendio el colegio debe evacuar hacia zona de seguridad externa que es la calle lateral del colegio, siendo el docente el responsable de cada curso asignado.

3. **ANTE FUGA DE GAS.**

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del cilindro o estanque de almacenamiento.
- Abra puertas y ventanas para ventilar el recinto.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
- Notifique inmediatamente a dirección y jefe de emergencia.
- Si el olor persiste se deberá llamar inmediatamente a bomberos.
- De ser necesario, se harán sonar las alarmas para evacuar hacia la zona de seguridad.

4. **ANTE PRESENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.**

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en las que se avisa que ha sido colocada una bomba.

El personal de Portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna **llamada externa** o publicación en algún medio acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato a Dirección, jefe de Emergencia, inspectoría o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación hacia la zona más segura fuera del establecimiento como lo es la calle lateral al colegio.
El docente es el encargado de cada curso al momento de salir del establecimiento hacia una zona segura externa, de contener a los alumnos, dirigirlos de la mano lo más rápidamente y pasar la lista del curso.

En todo caso se deberá avisar al teléfono 133 de Carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.
Siempre se debe dejar al personal especializado en la revisión del establecimiento y que cumplan con sus protocolos internos de estos casos.

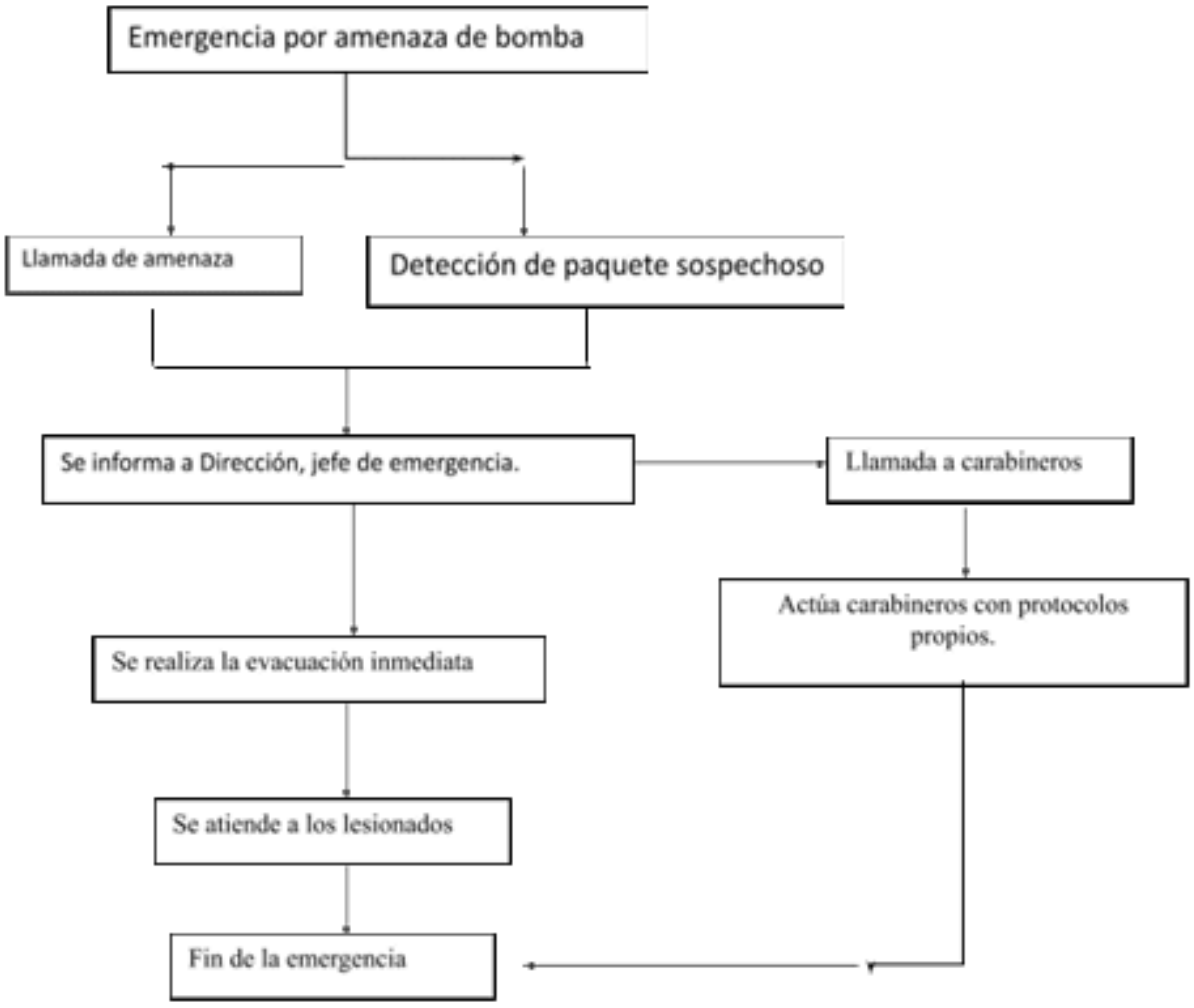
En el caso de alarmas o amenazas por medios de publicación y/o redes sociales se deberá comunicar esta de inmediato a carabineros para que ellos activen sus protocolos internos aplicados a el establecimiento educacional.

Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados, en conjunto con el personal de primeros auxilios.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos. (Protocolo de accidentados)
- El jefe de emergencia en conjunto con personal especializado deberá verificar **daños estructurales** en los sistemas sanitarios, las instalaciones eléctricas y de gas, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios y establecer de inmediato su reparación.
- Aislar la zona dañada.
- Jamás entrar al establecimiento hasta que el personal de carabineros y especialistas autoricen el ingreso.

FLUJOGRAMA ARTEFACTO EXPLOSIVO



5. ANTE DERRAME QUÍMICO EN LABORATORIO DE CIENCIAS

Ante un derrame de sustancia química en laboratorio de Ciencias se debe determinar con la mayor rapidez posible, su importancia, magnitud y tratamiento más adecuado, el cual estará dado por la peligrosidad de la sustancia según hoja de seguridad, cantidad involucrada y características del accidente:

- En general ante un derrame accidental en laboratorio, se debe evacuar a alumnos y personal que se encuentre en el laboratorio, además de abrir puertas y ventanas para ventilar el sector.
- Si existen accidentados deben ser atendidos de inmediato en enfermería del colegio donde se verá si es necesario atención médica.
- Evaluar el accidente y/o derrame mediante la hoja de seguridad del producto para así definir el tipo de respuesta que se requiere, este paso se debe hacer por un docente de química y/o encargada de laboratorio para tomar las medidas necesarias según sea el caso.
- Si el producto corresponde a un inflamable se debe eliminar cualquier fuente de ignición cercana como llamas, equipos eléctricos, etc.
- De no sentirse seguro para enfrentar la emergencia por su magnitud y/o mezcla de productos se debe llamar a bomberos de forma inmediata.
- **Control de derrame líquido**
- Esparcir el material absorbente (arena) sobre la superficie del derrame, desde la periferia hacia el centro. Prestar atención debajo de los muebles y equipos.
- Esperar unos minutos para asegurar que el derrame fue completamente absorbido.
- Recoger el material impregnado utilizando pala, escoba, guantes y si es necesario mascarilla como prevención a gases que emanan del líquido y disponerlo en la bolsa plástica destinada para tal fin.
- Finalmente limpiar el sector y utensilios utilizados, luego ventilar y así asegurar que los alumnos y personal en general puedan volver a ingresar a laboratorio de ciencias.

- **<u>Control de derrame sólido</u>**
- Recoger el material derramado utilizando pala, escoba, guantes y mascarilla de ser necesario y disponerlo en su envase original si es que no está contaminado con otra sustancia, de no ser así, disponerlo en una bolsa plástica u otro envase como destino final y etiquetarlo.
- Limpiar la superficie afectada y ventilar el sector antes de que ingresen alumnos y personal en general.

- Limpiar los implementos utilizados para el control de derrame (Pala y Escoba).

6. **ANTE ASALTOS.**

En este tipo de situaciones todo el personal estará en conocimiento de seguir las siguientes instrucciones:

- Nunca oponer resistencia a individuos armados.
- Nunca ejecutar acciones que pongan en riesgo su vida y la de otras personas que se encuentran en el establecimiento, especialmente la de los alumnos.
- Posterior al hecho, informar y solicitar ayuda a secretaria, Administración para realizar llamada de emergencia a Carabineros de forma inmediata.

7. **PLAN DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Un plan de evacuación para personas con discapacidad requiere acciones que determinen una evacuación rápida, segura y lo más autónoma posible.
Por lo cual cada lugar debe estudiar las variables propias de la edificación y los recursos disponibles para crear un plan lo más real posible.
Es necesario respetar e incorporar también la opinión de las personas con discapacidad sobre la mejor forma de asistir o evacuar en caso de una emergencia y deben participar activamente en la generación de los protocolos que involucran a su persona.
Pueden existir diferentes clases de discapacidad como: dificultad de movilidad, dificultad sensorial (visual, táctil, auditiva, etc), etc.
En este caso se describe el plan de evacuación en casos de emergencias para persona con discapacidad móvil:

Evacuación en caso de sismo:

- Recuerde que en caso de emergencias no debe utilizar los ascensores.
- La persona que asista a la persona con discapacidad le informará que tomará el control de la silla de ruedas para evacuar sólo en primeros pisos.
- Guíe cuidadosamente a la persona con discapacidad, sin atropellar a otras personas por las vías de evacuación con la silla de ruedas.
- En el caso de bajar escaleras desde las salas del segundo y tercer piso, 2 funcionarios designados ayudarán a evacuar.

Funcionarios designados

- Segundo Piso: Cesar Cartagena/ Profesor administrativo que esté en la sala/ Tutora de uno de los estudiantes.
- Tercer Piso: Víctor Ubilla / Profesor que esté en la sala / Tutora de uno de los estudiantes.

Siempre en el primer piso al lado de las escaleras estarán disponibles dos sillas de ruedas para los alumnos con movilidad reducida, una vez hayan bajado con la ayuda de los funcionarios designados pasarán a la silla de ruedas hasta llegar a la zona de seguridad.

TÉCNICA DE EVACUACIÓN CON UNA SOLA PERSONA:

El Levantamiento de Cuna es el método preferido cuando la persona que hay que cargar tiene poca o nada de fuerza en los brazos. Es más seguro si la persona siendo cargada pesa menos que el cargador. Para las personas con dificultades para la deambulación, puede ser suficiente prestar apoyo para caminar.





8. RETIRO DE ALUMNOS.

- Luego de un siniestro y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado, y no se permitirá el retiro de alumnos solos desde el establecimiento.

- Los apoderados de Primary and Secondary School deben dirigirse al portón lateral de la cancha de pasto desde donde se retirarán los alumnos. Estarán agrupados por familia (hermanos juntos).

- Apertura de portón para el ingreso de apoderados: **Profesores de deportes.**

- Apertura de portón para el retiro de apoderados y estudiantes y salida de las familias será controlada por las siguientes personas:

- Gerente
- Primary - School Principal
- Secondary - School Principal
- Secretaria Académica

- En el caso de Pre Básica los alumnos deben ser retirados por avenida Ángel Lago ingreso principal del colegio. El retiro de los alumnos será controlado por:

- Directora de ciclo o quien designe.
- Inspector
- Si no está la orden de retiro de todos los estudiantes por parte del colegio y el apoderado ha decidido retirar a su hijo(a): Concurra con tranquilidad hasta el colegio y en Recepción se hará el retiro por escrito del alumno como habitualmente se hace.

- No se permitirá el ingreso de apoderados a las salas de clases ni a ninguna dependencia del colegio sin la autorización de la Dirección.

ANEXOS

Anexo 1: Números de emergencia

Anexo 2: Evacuación de salas.

Anexo 3: Número de escaleras.

Anexo 4: Planos

Anexo 1:

NÚMEROS DE EMERGENCIAS

ANEXO 1: Números Telefónicos		
	Contacto	Números Telefónicos
1	Carabineros	133 /75-2275021 anexo 22
2	Bomberos	132
3	Ambulancia	131
4	Mutual	1407
5	Prevención de Riesgos Colegio	9 96778098
6	Prevencionista de Riesgos Mutual	9 93468676
7	Plan Cuadrante	9 84288848
8	PDI	134
9	CGE	800800767

Anexo 2:

EVACUACIÓN DE SALAS

PRIMER PISO: Hacia zona de seguridad ***cancha de pasto.***

- Las salas (sector sur) 1.16 - 1.17 - 1.18 - 1.19 - 1.20

- 1.21 - 1.22 - 1.23 - 1.24 y recepción saldrán en forma segura, rápida y ordenada en filas de a uno por el hall central hacia su zona de seguridad.

- Las salas (zona norte) 1.10 - 1.11 - 1.12 - 1.13 - 1.14 saldrán en forma segura, rápida y ordenada en filas de a uno por el hall central hacia su zona de seguridad. La sala 1.15 evacua de forma independiente y directo hacia zona de seguridad por salida de emergencia propia.

- Baños B 1.7 - B 1.8 - B 1.9 - B 1.10 -B 1.11: Personas que se encuentren en los baños saldrán caminando hacia su zona de seguridad en cancha de pasto.

SEGUNDO PISO: Hacia zona de seguridad ***cancha de pasto.***

- Salas 2.15- 2.16- 2.17 - 2.18: Deben bajar por la escalera de a dos uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a su zona de seguridad por escalera n° 01

- Salas 2.11 - 2.13 - 2.14: Deben bajar por las escaleras de a dos uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a su zona de seguridad por escaler**a n° 02**

- Salas 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9 - 2.10 - 2.12: Deben bajar por las escaleras de a dos uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a su zona de seguridad por escalera n° 03

- Baños (B 2.2): Personas que se encuentren en los baños del segundo piso saldrán caminando inmediatamente hacia su zona de seguridad en cancha de pasto por escalera n° 3.

- Bodega D 2.3: Personal que se encuentre en bodega de servicios debe evacuar hacia pasillo central para bajar por escalera n°3 para llegar a zona de seguridad.

TERCER PISO: Hacia zona de seguridad cancha de pasto.

- Salas 3.5 - 3.6 - 3.7 - 3.8 - 3.9 - 3.10: Deben bajar por las escaleras de a dos uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a su zona de seguridad por escalera n° 1.

- Salas 3.1 - 3.2 - 3.3 - 3.4: Deben bajar por las escaleras de a dos uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a su zona de seguridad por escalera n° 3.

- Baños B 3.1 - B 3.2 - B 3.3: Personas que se encuentren en los baños del tercer piso saldrán caminando inmediatamente hacia su zona de seguridad en cancha de pasto por escalera n° 3.

Edificio Sector Gimnasio:

- 1.25: Todos saldrán del gimnasio caminando de forma ordenada en fila única por la puerta lateral norte señalada como salida de emergencia hacia la zona de seguridad en la cancha de pasto.

- 1.26: Las personas en la sala de música saldrán caminando por el pasillo exterior en forma segura y ordenada hacia la zona de seguridad respectiva en la cancha de pasto.

- 1.27: Personal y alumnos que se encuentren en enfermería 2 del sector gimnasio saldrán caminando de forma ordenada y tranquila por pasillo central hacia zona de seguridad en cancha de pasto.

- 1.28; 1.29; 1.30: Sector ciencias saldrán caminando en forma segura y ordenada en fila de uno hacia la cancha de pasto por el pasillo central ubicándose en la zona de seguridad de la cancha de pasto.

- 1.31: Saldrán caminando de la sala de arte y tecnología en forma segura y ordenada en fila de

uno por la puerta de emergencia que da hacia la zona de seguridad de la cancha de pasto.

- 1.32: En sala audiovisual bajaran las gradas de forma ordenada y tranquila caminando en fila de uno hacia la salida de emergencia y dirigirse a su zona de seguridad en la cancha de pasto. Cada vez que esta sala sea ocupada para reuniones debe tener la puerta de emergencia lateral siempre sin llave para poder evacuar directamente hacia zona de seguridad en cancha de pasto.

- 1.33: Personal en oficina de mantención saldrá caminando directamente hacia zona de seguridad en cancha de pasto.

- 1.34: Personal en oficina de fotocopias saldrán caminando de forma ordenada hacia la zona de seguridad (cancha pasto) por pasillo exterior.

- 1.35 y 1.36: Of de archivos y of de administración saldrán caminando de forma ordenada hacia la zona de seguridad (cancha pasto) por pasillo exterior.

- 1.37: Los estudiantes y personal que se encuentren en biblioteca deberán evacuar por la salida de emergencia hacia su zona de seguridad que es la cancha de pasto.

- Patio o cancha: Los estudiantes y personal del establecimiento caminarán de manera ordenada hacia las zonas de seguridad demarcadas o permanecerán **en** dicha ubicación manteniendo la calma.

- B 1.12 (boys) - B 1.13 (girls): Sector de baños gimnasio saldrán caminando de forma ordenada y tranquila por pasillo central hacia zona de seguridad en cancha de pasto.

- C 1.1 (boys) - C1.2 (girls): Sector camarín gimnasio saldrán caminando de forma ordenada y tranquila por pasillo central hacia zona de seguridad en cancha de pasto.

- Bodegas D 1.5 - D 1.6: Personal que se encuentre en las bodegas de casino y/o equipos de audio deben evacuar por pasillo central hacia zona de seguridad en cancha de pasto.

- Bodegas D 1.7 - 1.8 - 1.9 - 1.10 - 1.11: Personal que se encuentren en bodega de audiovisual, materiales pañol, materiales deportes de escenario deben evacuar de forma tranquila y directa hacia la zona de seguridad en patio.

SEGUNDO PISO

- 2.19 y 2.20: Desde casino y cocina bajar por las escaleras de a dos uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a la zona de seguridad en cancha de pasto, por la escalera más cercana n° 6 y/o n° 7.

PRE-SCHOOL: Zona de seguridad en su patio.

PRIMER PISO:

- Salas edificio nuevo (P 1.1 y P 1.2): saldrán caminando en forma segura y ordenada por la puerta de su sala con dirección a la zona de seguridad de su patio.

- Bodegas D 1.1 - 1.2 - 1.3: Personas que se encuentren en las bodegas deben salir caminando en forma ordenada por la puerta correspondiente hacia su zona de seguridad en patio.

- Salas edificio antiguo (P1.3 - P1.4 y P1.5): saldrán caminando en forma segura y ordenada por la puerta de su sala con dirección a la zona de seguridad de su patio.

- Salas en pasillo exterior (P1.6 - 1.7 y oficinas 1.8 y 1.9): saldrán caminando en forma segura y ordenada por la puerta de su sala con dirección a la zona de seguridad de su patio.Las personas que se encuentren en el patio techado se ubicarán en la zona de seguridad que está en ese mismo lugar fuera del techo.

- Bodega D 1.4: Personas que se encuentren en bodega de materiales de deportes deben evacuar de forma tranquila hacia su zona de seguridad en patio.

- Baños B 1.1 - B1.2 - B1.3 - B1.4 - B1.5 - B1.6: Si la asistente de párvulos se encuentra con uno de los niños en el baño deberá acudir inmediatamente con el niño a su cargo hacia la sala para ayudar en la evacuación.

SEGUNDO PISO:

- Salas edificio antiguo (2.3-2.4-2.5): Deberán bajar por la escalera n°5 de a dos, uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho en forma ordenada y tranquila hasta llegar a la zona de seguridad correspondiente. En el caso que los alumnos se les dificulte bajar las escaleras de pie lo deberán hacer sentados sobre cada peldaño de la escalera con la educadora por delante del curso y la asistente será la última en bajar resguardando al último alumno de su curso.

- Salas edificio nuevo 2.1 - 2.2: deberán bajar por la escalera n°4 de a dos, uno por el lado izquierdo y el otro por el lado derecho de forma ordenada y tranquila hasta llegar a la zona de seguridad. En el caso que a los alumnos se les dificulte bajar las escaleras de a pie, lo deberán hacer sentados sobre cada peldaño de la escalera con la educadora por delante del curso y la asistente será la última en bajar resguardando al último alumno de su curso.

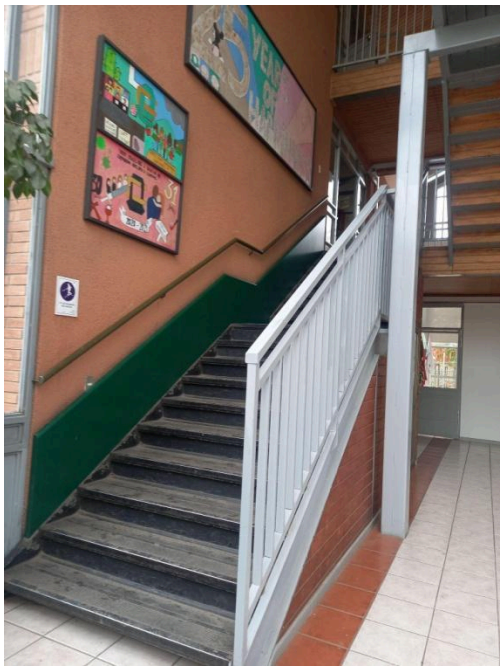
- Bodegas D2.1 - D2.2: Personas que se encuentren en las bodegas deben salir caminando en forma ordenada por la puerta correspondiente hasta la escalera n°4 y dirigirse hacia su zona de seguridad en patio.

- Baños B 2.1: Si la asistente de párvulos se encuentra con uno de los niños en el baño deberá acudir inmediatamente con el niño a su cargo hacia la sala para ayudar en la evacuación.

ANEXO 3:

EVACUACIÓN ESCALERAS

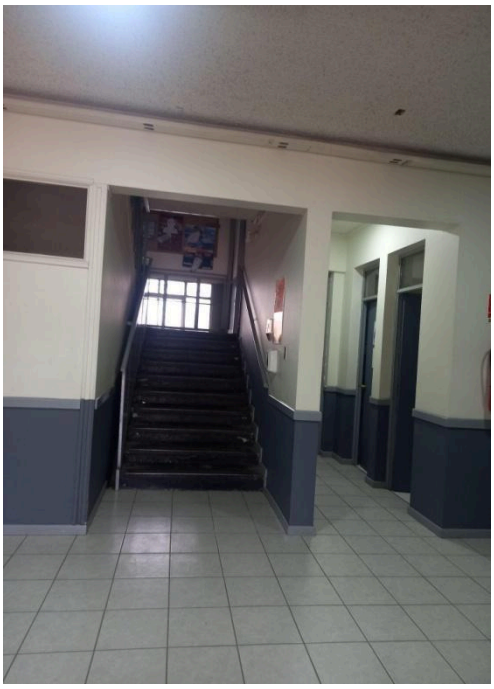
Escaleras	Salas
N°1 Lado sur hall central.	Salas 2.15 - 2.16 - 2.17 - 2.18 (desde segundo piso) Salas 3.4 - 3.5 - 3.6 - 3.7 - 3.8 - 3.9 - 3.10 (desde tercer piso)
N°2 Lado norte A hall central.	Salas 2.11 - 2.13 - 2.14 (desde segundo piso)
N° 3 Lado norte B.	Salas 2.6 - 2.7 - 2.8 - 2.9 - 2.10 - 2.12; baño B 2.2 y Bodega D 2.3 (desde segundo piso) Salas 3.1 - 3.2 - 3.3 y baños B 3.1- 3.2 - 3.3 (desde tercer piso)
N°4 Pre básica edificio nuevo.	Salas 2.1 - 2.2 - baño B 2.1 y Bodegas D 2.1 - 2.2 (desde segundo piso)
N°5 Pre básica edificio antiguo.	Salas 2.3 - 2.4 - 2.5 (desde segundo piso)
N°6 Bajada casino.	Salas 2.19 - 2.20 casino - cocina. (desde segundo piso)
N°7 Exterior.	Almuerzo casino. (desde segundo piso)



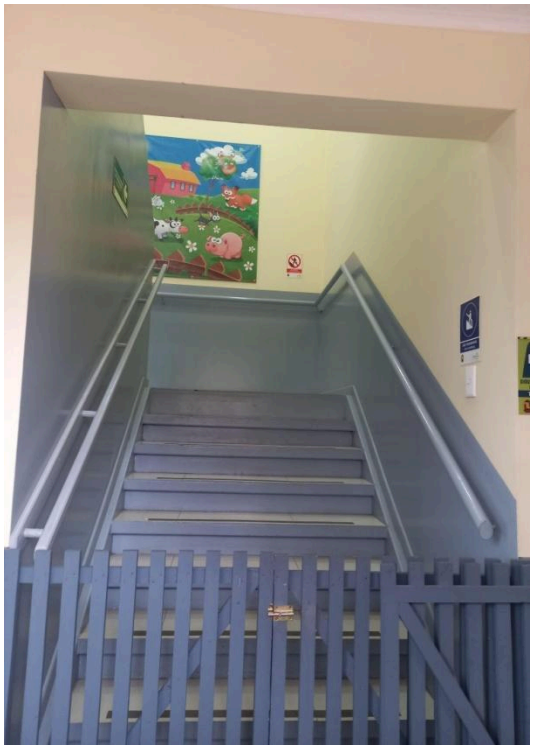
Escalera n°1, sector sur hall central.



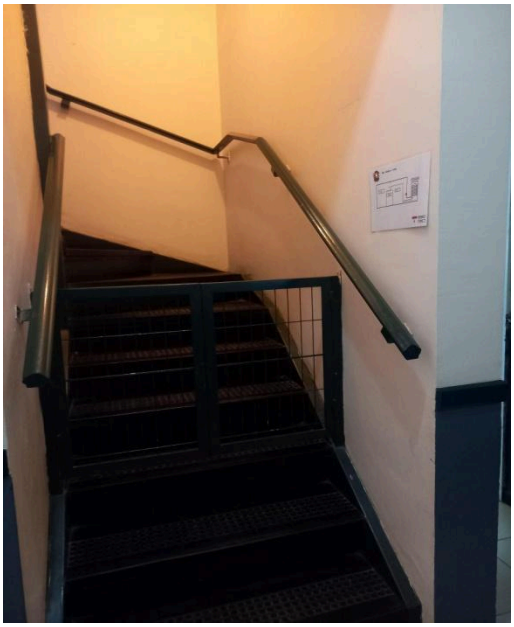
Escalera n°2, sector norte A hall central.



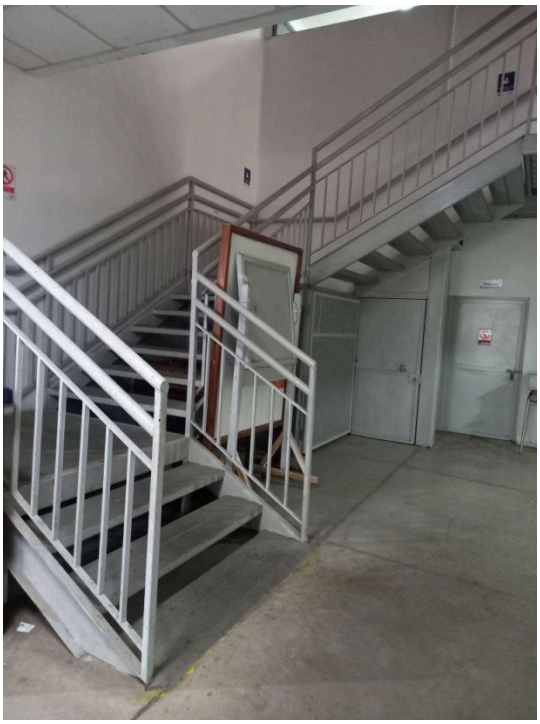
Escalera n° 3, sector norte B



Escalera n°4, prebásica edificio nuevo.



Escalera n°5, prebásica edificio antiguo.



Escalera n°6, casino.



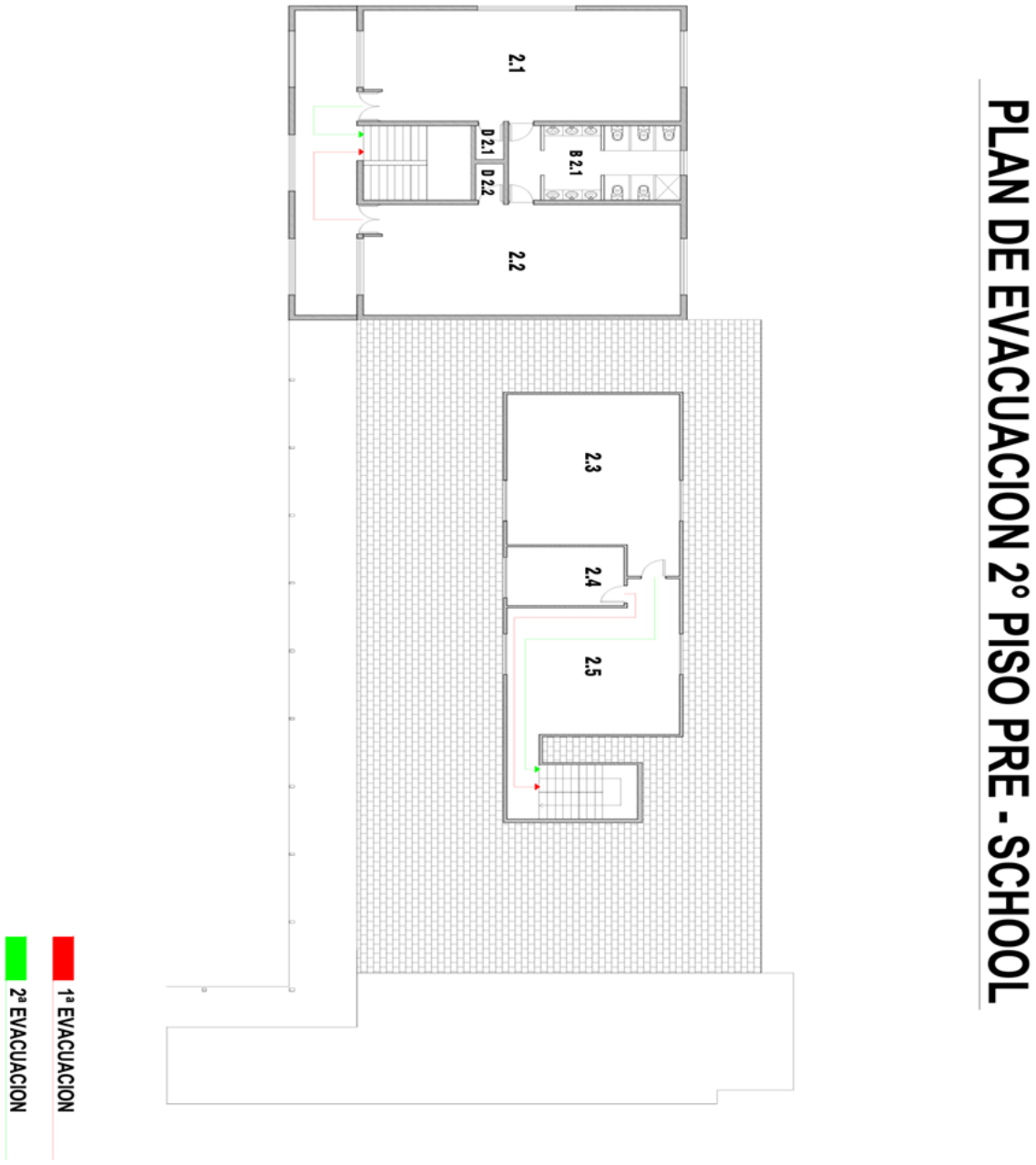
Escalera n°7 exterior.

ANEXO 4:

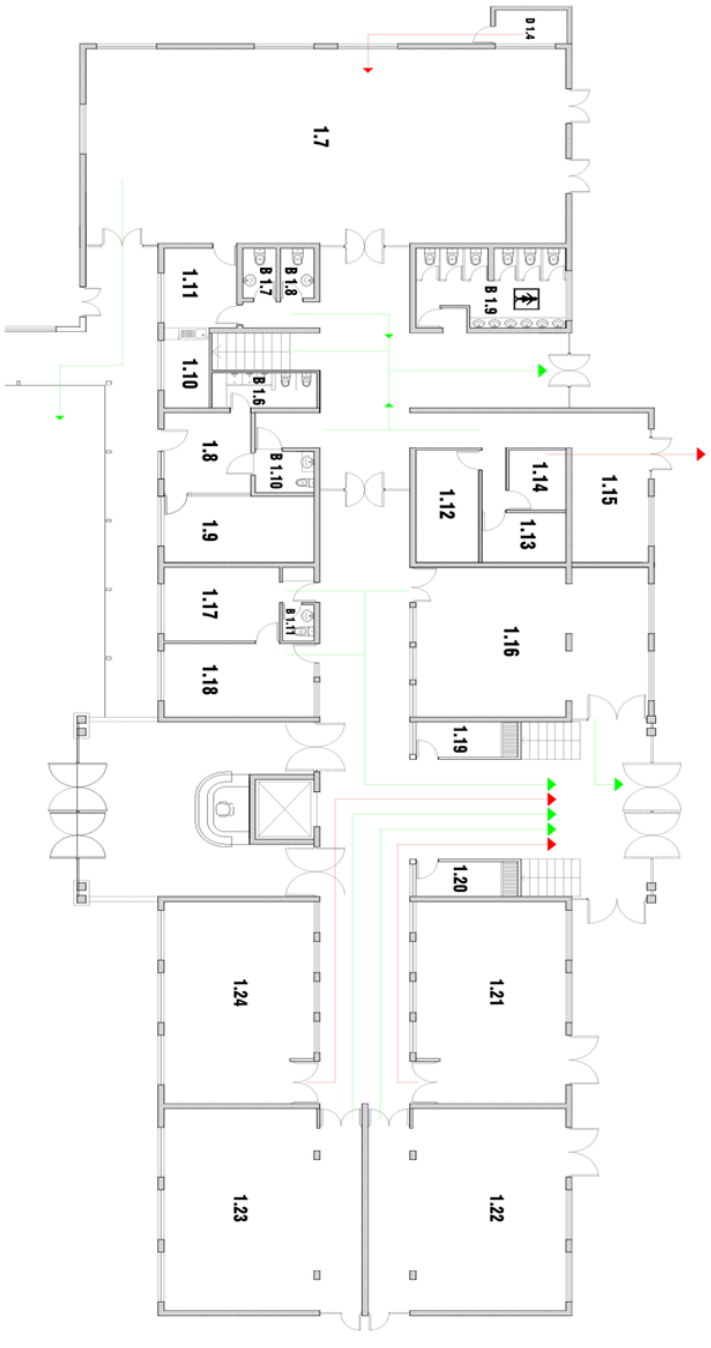
PLANOS PRE BÁSICA- 1° PISO



PLANO PRE BÁSICA - 2° PISO.



PLANO PLANTA EDIFICIO PRINCIPAL - 1° PISO

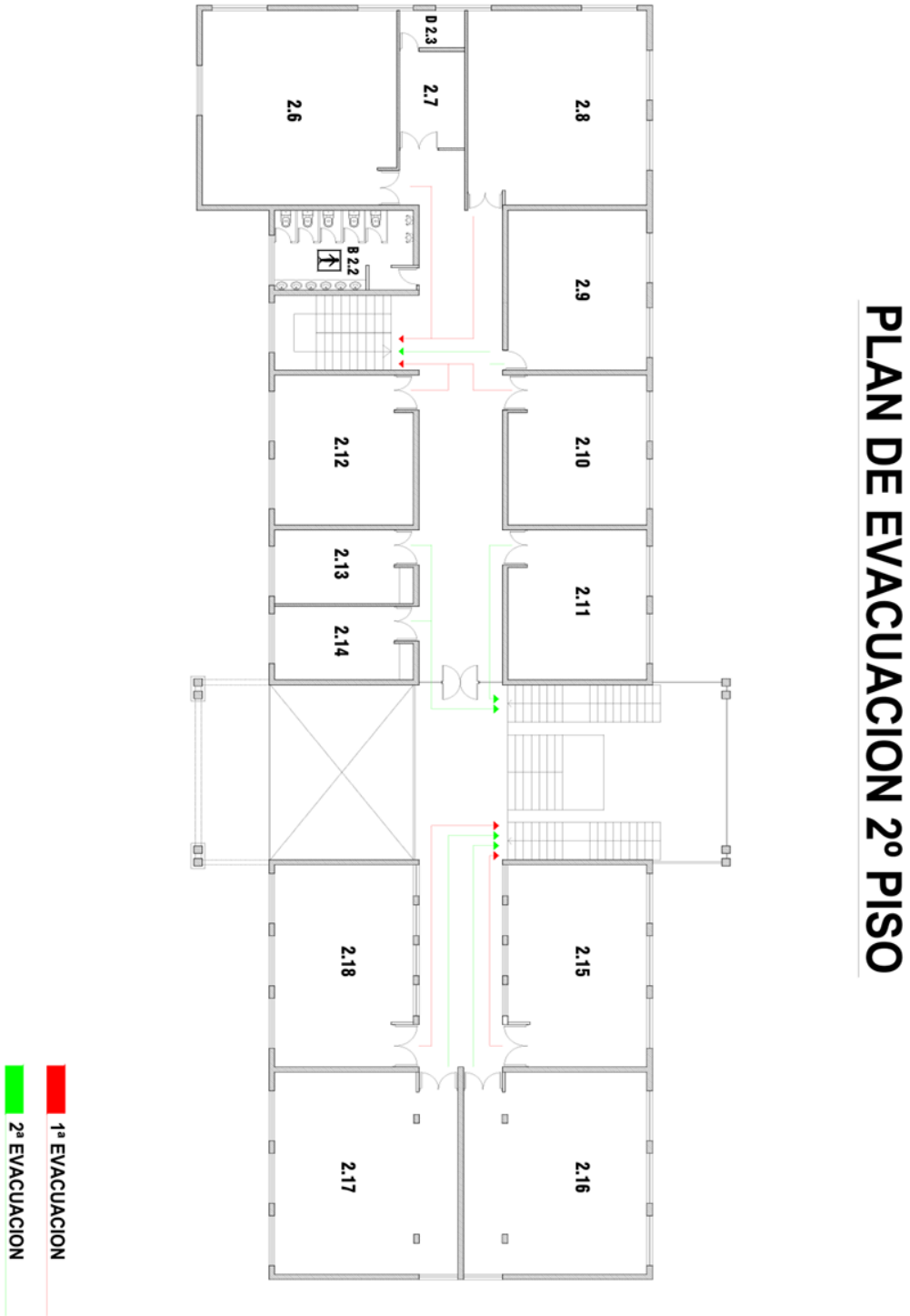


PLAN DE EVACUACION 1° PISO

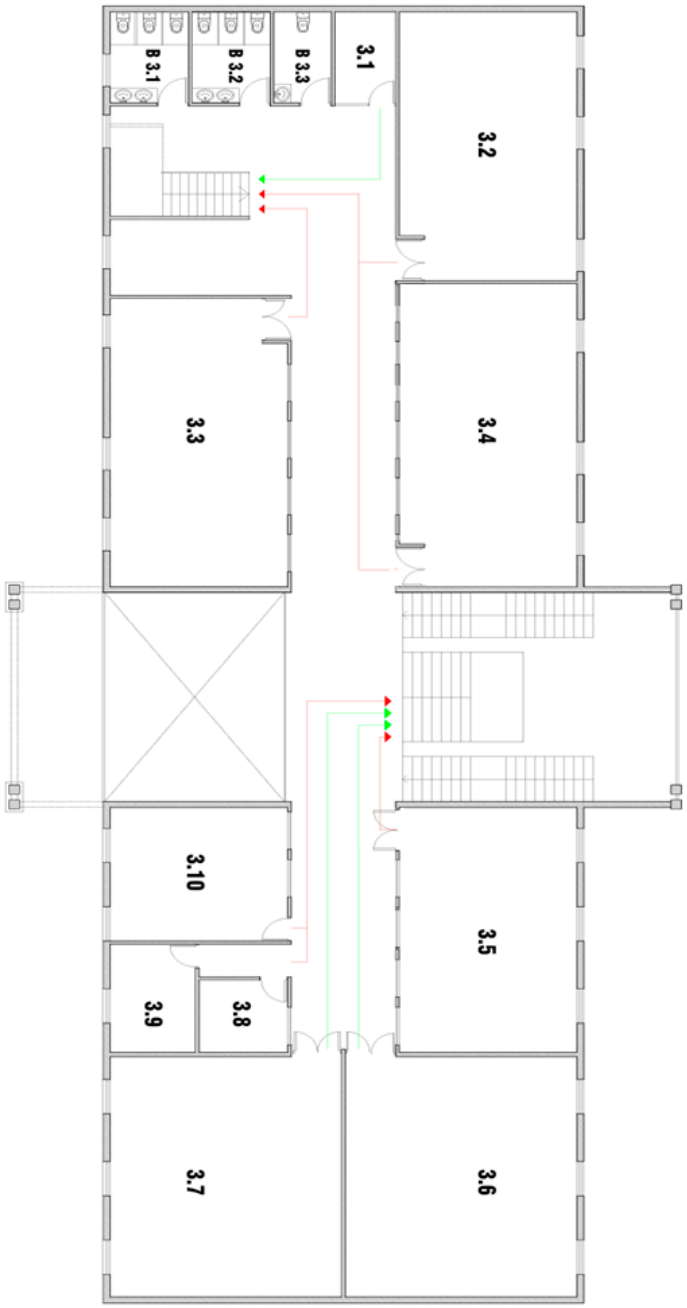
1ª EVACUACION

2ª EVACUACION

PLANO PLANTA EDIFICIO PRINCIPAL - 2° PISO



PLANO PLANTA EDIFICIO PRINCIPAL - 3° PISO



PLAN DE EVACUACION 3º PISO

1ª EVACUACION

2ª EVACUACION

PLANO PLANTA EDIFICIO GIMNASIO - 1° PISO



PLANO PLANTA EDIFICIO COMEDOR - 2° PISO GIMNASIO

