



SEK

PACÍFICO

INTERNATIONAL SCHOOL

2026



REGLAMENTO INTERNO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO INTERNACIONAL SEK PACÍFICO



Artículo I. Tabla de Contenido

Capítulo Primero: Introducción y Marco Normativo	6
Artículo Primero: El Colegio	6
Artículo Segundo: Institución Internacional SEK	6
Artículo Tercero: Cumplimiento Normativo.	7
Artículo Cuarto: Valores y Principios, de la Institución Internacional SEK	7
Artículo Quinto: Valores y Principios Bachillerato Internacional (IB).	8
Artículo Sexto: Valores y Principios Propios.....	8
Artículo Séptimo: Fuentes Normativas	13
Capítulo Segundo: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	14
Artículo Octavo: Perfil del Estudiante.	14
Artículo Noveno: Definición de Estudiante.	15
Artículo Décimo: Definición, Derechos y deberes de los estudiantes	15
Artículo Décimo Primero: Definición, Derechos y deberes de los Apoderados.....	17
Artículo Décimo Segundo: Definición, Derechos y deberes de los Trabajadores del Colegio	25
Capítulo Tercero: Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento	29
Artículo Décimo Tercero: Niveles de Enseñanza.....	29
Artículo Décimo Cuarto: Jornada Escolar y Horarios	30
Este servicio funciona de lunes a jueves, entre las 08:00 y las 18:00 horas, y los viernes, entre las 08:00 y las 17:00 horas.....	32
Artículo Décimo Quinto: Procedimiento de Ingreso y Retiro de Estudiantes.....	32
Artículo Décimo Sexto: Norma de Asistencia Escolar	33
Artículo Décimo Séptimo: Talleres y Selecciones.....	34
Artículo Décimo Octavo: Requisitos para mantenerse en taller o selección	35
Artículo Décimo Noveno: Descripción de Funciones	35
Artículo Vigésimo: Mecanismos de Comunicación	41
Capítulo Cuarto: Uso de Tecnologías	43
Artículo Vigésimo Primero: Los celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico	43
Artículo Vigésimo Segundo: Inteligencia Artificial	45
Artículo Vigésimo Tercero: Uso de Redes Sociales y Material Audiovisual	46
Capítulo Quinto: Proceso de Admisión.....	47
Artículo Vigésimo Cuarto: Admisión	47
Capítulo Sexto: Regulación Sobre Pagos y Becas	49

Artículo Vigésimo Quinto: Pagos y Becas	49
Capítulo Séptimo: Regulación Sobre Uniforme Escolar.	49
Artículo Vigésimo Sexto: Valor de la Presentación Personal.	49
Artículo Vigésimo Séptimo: Aspectos generales de la Presentación Personal.	50
Artículo Vigésimo Octavo: Mi Estilo Diario	50
Artículo Vigésimo Noveno: Mi estilo Deportivo.....	51
Artículo Trigésimo: Información Adicional sobre el uso de uniforme	52
Artículo Trigésimo Primero: Particularidades	54
Capítulo Octavo: Regulación Sobre Seguridad y Resguardo de Derechos	55
Artículo Trigésimo Segundo: Plan Integral de Seguridad Escolar	55
Artículo Trigésimo Tercero: Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral	56
Artículo Trigésimo Quinto: Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar	56
Capítulo Noveno: Regulaciones Técnico Pedagógicas.....	58
Artículo Trigésimo Séptimo: Generalidades, regulación técnica – pedagógica	58
Artículo Trigésimo Octavo: Elementos y Órganos Técnico-Pedagógico	58
Artículo Trigésimo Noveno: Objetivos Pedagógicos (Educación Preescolar y Primer Ciclo)	59
Artículo Cuadragésimo: Objetivos Pedagógicos (Segundo Ciclo y Enseñanza Media).....	60
Artículo Cuadragésimo Primero: Regulación Técnico-Pedagógico	61
Artículo Cuadragésimo Segundo: Boletín de Calificaciones.....	61
Artículo Cuadragésimo Tercero: Normas sobre la retención y apoyo a estudiantes madres y embarazadas	61
Artículo Cuadragésimo Cuarto: Instancias de Participación - Mecanismos de Coordinación	62
Artículo Cuadragésimo Quinto: Instancias de Participación – Espacios de Encuentro.....	62
Capítulo Décimo: Reconocimientos y Estímulos Estudiantiles.....	64
Artículo Cuadragésimo Sexto: De los Reconocimientos Generales.	64
Artículo Cuadragésimo Séptimo De los Reconocimientos en Cuarto año Medio.....	65
Capítulo Undécimo: Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.....	65
Artículo Cuadragésimo Octavo: Conductas Esperadas	66
Artículo Cuadragésimo Noveno: De las Faltas	66
Artículo Quincuagésimo: De las Faltas Leves	67
Artículo Quincuagésimo Primero: De las Sanciones a las Faltas Leves	68
Artículo Quincuagésimo Segundo: De las Faltas Graves	68
Artículo Quincuagésimo Tercero: De las Sanciones a las Faltas Graves	71
Artículo Quincuagésimo Cuarto: De las Faltas muy Graves	74
Artículo Quincuagésimo Quinto: De las Sanciones a las Faltas Muy Graves	76

Artículo Quincuagésimo Sexto: De las Atenuantes	81
Artículo Quincuagésimo Séptimo: De las Agravantes	81
Artículo Quincuagésimo Octavo: Procedimiento	82
Artículo Quincuagésimo Noveno: De los tipos de procedimiento.	82
Artículo Sexagésimo: Procedimiento Simplificado.....	83
Artículo Sexagésimo Primero: Resolución Pacífica de Conflictos.	83
Artículo Sexagésimo Segundo: Procedimiento Disciplinario o Carpeta de Investigación.....	84
Capítulo Duodécimo: Del Comité de Convivencia Escolar	86
Artículo Sexagésimo Cuarto: De la Convivencia Escolar	86
Artículo Sexagésimo Quinto: Del Concepto de Maltrato, Buena Convivencia y Acoso Escolar	87
Artículo Sexagésimo Sexto: Del Comité de Convivencia Escolar	88
Artículo Sexagésimo Séptimo: De las Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar	89
Artículo Sexagésimo Octavo: Encargado de Convivencia Escolar	89
Artículo Sexagésimo Noveno: Plan de Gestión de Convivencia Escolar / Plan de Convivencia Educativa	91
Artículo Sexagésimo Noveno bis: Estrategias de información, capacitación y prevención en distintas materias de intervención	91
Artículo Septuagésimo: Estructura del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	95
Artículo Septuagésimo Primero: Revisión y Actualización del Reglamento	95
Artículo Septuagésimo Segundo: Responsabilidad Penal	96
Capítulo Decimotercero: Anexos y Protocolos de Convivencia Escolar	97
Anexo A: Resumen procedimental de medidas disciplinarias.....	97
Anexo B: Resumen Tipificación de faltas LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.....	100
Anexo C: ¿Qué hacer en caso de accidente?.....	106
Anexo D: Especificaciones Uniforme	109
Anexo 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	111
Anexo 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	120
Anexo 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	133
Anexo 4: PROTOCOLO DE ATENCIÓN SALA PRIMEROS AUXILIOS (SPA) Y ACCIDENTES ESCOLARES OBJETIVOS	142
Anexo 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO	148
Anexo 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	153

Anexo 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	171
Anexo 8: PROTOCOLO ANTE EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE ...	178
Anexo 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	179
Anexo 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	186
Anexo 11: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS.....	196
Anexo 12: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.....	206
Anexo 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O CANCELACION DE MATRÍCULA	209
Anexo 14: REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	211
A) Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.....	216
B) Protocolo ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	222
C) Protocolo ante situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.....	222
D) Protocolo ante situaciones de accidentes en párvulos.....	230
E) Protocolo institucional de Muda, Higiene y Resguardo de la Intimidad	230
Anexo 15: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC).....	236
Anexo 16: REGLAMENTO SOBRE USO, TENENCIA Y SEGURIDAD DE DISPOSITIVOS DIGITALES DE APRENDIZAJE	246

Capítulo Primero: Introducción y Marco Normativo

Artículo Primero: El Colegio

El Colegio Internacional SEK Pacífico es un establecimiento educacional particular de financiamiento privado, con fines de lucro, fundado en 2001 y ubicado en la Comuna de Concón, Valparaíso. Su misión consiste en brindar una educación bilingüe, laica, de excelencia e internacional. El Colegio desarrolla de manera integral el proceso académico en todos sus niveles, contando para ello con planes y programas propios destinados al aprendizaje del idioma.

Desde su fundación, el Colegio ha demostrado estar a la vanguardia en la constante búsqueda de mejora, adaptándose e innovando para responder a las demandas de un mundo globalizado y a las exigencias de las sociedades contemporáneas. Su objetivo es formar personas capaces de integrarse en un entorno cada vez más interconectado, desarrollando competencias esenciales para el siglo XXI.

En el marco del Proyecto Educativo del Colegio se establece el compromiso de ofrecer una educación orientada hacia una mentalidad internacional y enfocada en el desarrollo de competencias del siglo XXI. Se reconoce que la inclusión del carácter internacional constituye el núcleo de la cultura institucional y de la experiencia educativa, lo que se refleja en la integración de elementos tales como la presencia de alumnos internacionales, el fortalecimiento del enfoque bilingüe, y la implementación de programas de intercambio y de programas académicos internacionales, los que entre otros incluyen la implementación del Bachillerato Internacional (IB).

Artículo Segundo: Institución Internacional SEK.

El Colegio Internacional SEK Pacífico *pertenece a la Institución Internacional SEK, fundada en 1935 por don Felipe Segovia Martínez, con sus raíces en la fundación del Colegio San Estanislao en 1892. Esta institución permite que el Colegio Internacional SEK Pacífico forme parte de un mundo cada vez más globalizado, promoviendo la movilidad cultural y el desarrollo del pensamiento crítico desde una perspectiva interdisciplinaria y vanguardista, con valores basados en la comprensión antropológica del ser humano en el mundo.*

El Colegio Internacional SEK Pacífico está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile para impartir Enseñanza Parvularia, Básica y Media, según el Plan Humanístico-Científico. Además, el Colegio posee las siguientes acreditaciones:

1. Cambridge English Language Assessment Exam Preparation Centre.
2. Autorizado a ofrecer el Programa de la Escuela Primaria (PEP) del Bachillerato Internacional.
3. Autorización para ofrecer el Programa del Diploma (PD) del Bachillerato Internacional.

Artículo Tercero: Cumplimiento Normativo.

Con la redacción de este Reglamento de Convivencia Escolar, el Colegio busca armonizar la normativa de su sostenedor y, en particular, de la Institución Internacional SEK, de la cual forma parte. Esto se basa en la convergencia de principios y normativas esenciales que se especifican tanto en el contrato de servicios educativos como en la documentación publicada en el portal web del Colegio. Además, se garantiza el cumplimiento de la normativa educacional chilena.

El Colegio se compromete a reflejar los valores expresados en su proyecto educativo institucional, permitiendo el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. De esta forma, la reglamentación regula las relaciones, estableciendo normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Con ello, el Colegio cumple con lo establecido en el artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación¹ y en el artículo 8 del Decreto 315² (reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media).

Artículo Cuarto: Valores y Principios, de la Institución Internacional SEK.

Colegio Internacional SEK Pacífico, refleja los valores y principios de su propia comunidad educativa, pero al mismo tiempo, refleja la existencia de principios globales que son albergados en la historia centenaria del ideario de la Institución Internacional SEK, procurando con ello entregar a cada alumno la más alta calidad educativa. Así, el reglamento mantiene como valores y principios esenciales:

1. La Libertad:

La Institución Internacional SEK educa en y para la libertad. Acepta el desafío que esto supone y fomenta la responsabilidad personal del alumno ante sus propios actos.

2. Desarrollo del aprender:

El alumno y su mundo son la medida de toda la vida y pedagogía de la Institución, que le respeta como individuo, atiende al desarrollo de sus aptitudes personales y facilita su realización plena de manera que aprenda a ser feliz.

¹ Art. 46. El Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos (...) f) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento

² Art. 8. El sostenedor deberá acompañar a la solicitud de reconocimiento oficial una copia del reglamento interno. Dicho reglamento deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente

3. No discriminación:

La Institución Internacional SEK no discrimina por motivo alguno a ningún miembro de su comunidad educativa.

4. Solidaridad:

La Institución Internacional SEK promueve la conciencia de solidaridad del educando y estima el trabajo como el factor primordial de promoción de las personas.

5. Sentido de comunidad:

La Institución Internacional SEK, comunidad humana, está abierta a toda experiencia educativa encaminada al logro de sus fines.

Artículo Quinto: Valores y Principios Bachillerato Internacional (IB).

El Colegio Internacional SEK Pacífico está adscrito al sistema del Bachillerato Internacional (IB), que se alinea con su Proyecto Educativo Institucional, especialmente en lo que respecta a la preparación de alumnos para ser ciudadanos de un mundo cada vez más integrado y globalizado. El Colegio adopta los valores del IB, enfocados en *“Formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural”*³

Artículo Sexto: Valores y Principios Propios

En el desarrollo de los principios exigidos a la Comunidad Educativa, se han considerado las disposiciones de la Ley General de Educación, especialmente lo establecido en su apartado tercero, así como la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.

1. Dignidad del Ser humano⁴:

El Colegio entiende la dignidad como "un principio fundamental que sostiene que todos los seres humanos, independientemente de su estatus, habilidades o características individuales, tienen un valor intrínseco e inalienable". Este valor se fundamenta en la capacidad inherente del individuo para razonar y tomar decisiones morales. Por ello, la dignidad humana se considera absoluta e incondicional, y la racionalidad de cada persona constituye el pilar que respalda el respeto a este principio en la toma de decisiones institucionales, garantizando procesos que promueven el pensamiento crítico y racional en cada integrante de la comunidad educativa.

³ (S/f). Ibo.org. Recuperado el 1 de julio de 2024, de <https://www.ibo.org/es/about-the-ib/mission/#:~:text=El%20Bachillerato%20Internacional%20tiene%20como%20meta%20formar%20j%C3%B3venes,marco%20del%20entendimiento%20mutuo%20y%20el%20respeto%20intercultural>

⁴ *The Cambridge Handbook of Human Dignity Interdisciplinary Perspectives*, pp. 215 – 221

Asimismo, este principio se aplica desde la lógica de la libertad individual, sin perder de vista que la dignidad es un constructo que debe ser orientado y protegido conjuntamente por la familia y el Colegio. En consecuencia, se exige la adopción y estricto cumplimiento del reglamento, así como la promoción del respeto mutuo, elementos esenciales para la consolidación y preservación de la dignidad

2. Interés Superior del Niño:

El Colegio, define el interés superior del Niño desde la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN)⁵ *“En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”*

3. No Discriminación Arbitraria:

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable, realizada por cualquier miembro de la comunidad escolar, que ocasione la privación, perturbación o amenaza al ejercicio legítimo de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile.

Se considerarán incluidas en esta definición las diferencias basadas en raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología, opinión política, religión, sexo, estado civil y edad. En consecuencia, cualquier distinción establecida entre los miembros de la comunidad educativa –por ejemplo, aquellas que impliquen que ciertos grupos sean minoritarios en términos numéricos– deberá fundamentarse en el interés y el bien general, en coherencia con los principios establecidos en este reglamento.

4. Legalidad:

CISEK Pacífico resguarda los derechos de su comunidad educativa, en respeto a la normativa vigente. La normativa nacional es aplicable en su totalidad a cada miembro de la comunidad, y esto se refleja en este Reglamento, sus protocolos y la normativa institucional. Ante cualquier incongruencia entre la normativa interna y la normativa educacional, en particular las leyes, reglamentos, resoluciones, circulares e instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, prevalecerá esta última, y la disposición interna incompatible se tendrá por no escrita. Solo se aplicarán medidas disciplinarias expresamente contenidas en este Reglamento, siguiendo el procedimiento

⁵ Texto de la Convención sobre los Derechos del Niño. (s/f). Unicef.org. Recuperado el 1 de julio de 2024, de <https://www.unicef.org/es/convencion-derechos-nino/texto-convencion>

establecido. En todo lo no considerado nulo prevalecerá el Reglamento de Convivencia Escolar.

Con todo, en caso de existir espacios normativos que no sean de fácil resolución, los padres de Familia mantienen el derecho de impugnar las decisiones del Colegio ante las autoridades que la normativa designa para tales efectos.

5. Justo y Racional Procedimiento:

CISEK Pacifico, resguardará y cumplirá el principio contenido en la Carta Fundamental en el artículo 19 N° 2 y 3, es decir, reconoce que las medidas disciplinarias que determine el Colegio deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, que se describe en este propio Reglamento y Protocolos aplicables a casos particulares.

6. Proporcionalidad:

Las medidas que puede tomar el Colegio en el marco del Principio de Legalidad abarcan actuaciones de corrección que van desde medidas pedagógicas hasta aquellas que responden a acciones de mayor envergadura como lo son la cancelación y no renovación de matrícula y la expulsión. En este entendido, el Reglamento busca ser proporcional entre el hecho típico y la sanción aplicada, teniendo en consideración la edad o curso del estudiante, reiteración de las conductas, las atenuantes, agravantes y en definitiva la envergadura del hecho analizado.

7. Transparencia y Responsabilidad:

CISEK Pacifico reconoce en el artículo 10 letra a) y b) de la Ley General de Educación⁶, un principio rector, en cuanto al deber de informar a los padres y apoderados sobre el

⁶ Art.10. 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 (...)

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, 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. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho 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. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

desarrollo de sus educandos, en tanto a su desarrollo académico, de convivencia escolar, y en general al funcionamiento del Colegio. Dicho principio tiene fundamento racional en cuanto al desarrollo colectivo de la dignidad de los estudiantes, que recae en los procesos educativos del Colegio, pero también y más importante en la activa participación de los padres y apoderados del Colegio. Lo que se garantiza mediante la figura de las tutorías permanentes, y los mecanismos de comunicación que se enuncian en este Reglamento. Para velar por ello, el Reglamento Interno, está a disposición de la comunidad educativa de forma permanente por los canales digitales, en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, así como la existencia de Tutorías personalizadas, sobre el desarrollo académico y conductual de cada alumno de nuestro Colegio.

8. Autonomía y Diversidad:

CISEK Pacífico reconoce el respeto al artículo 10 letras e) y f)⁷, de la Ley General de Educación, en cuanto al respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se reconoce en la libertad de elección que ha tenido cada miembro de nuestra comunidad educativa en formar parte de esta, en respeto del Proyecto Educativo Institucional, la Institución Internacional SEK, la normativa de esta, así como los procesos, derechos y deberes que consagra este Reglamento Interno.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa

⁷ Art.10. 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 (...)

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

g) Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

9. Respeto:

CISEK Pacífico propende el respeto y valoración que deben tener cada miembro de la Comunidad Educativa, aceptando las diferencias que hacen único a cada uno, promoviendo la empatía y la tolerancia, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y los Valores de este; del proyecto educativo y la Institución Internacional SEK.

Con ello, CISEK Pacífico busca resguardar un clima de respeto en el desarrollo de la Convivencia Escolar y del conjunto de la Comunidad Educativa; en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general⁸.

10. Libertad:

CISEK Pacífico promueve el principio de libertad en el contexto escolar. Así, lo entiende como el derecho de cada miembro de la comunidad educativa a actuar de acuerdo con su propia voluntad, siempre y cuando estas acciones no vulneren los derechos de los demás ni interfieran con el orden y la armonía del entorno escolar. Este principio garantiza la autonomía personal, promoviendo un ambiente donde los estudiantes y el personal puedan expresarse, elegir, y desarrollar sus capacidades en un marco de respeto mutuo, responsabilidad y tolerancia.

El ejercicio de la libertad implica:

- a. Respeto a la Diversidad: Valorar y respetar las diferencias individuales, incluyendo opiniones, creencias, y estilos de vida.
- b. Responsabilidad Personal: Actuar de manera consciente y responsable, reconociendo las consecuencias de las propias acciones sobre los demás y sobre el ambiente escolar, reconociendo expresamente que la libertad individual reconoce el límite en la libertad del otro y en la normativa del propio reglamento de convivencia escolar.
- c. Participación: Involucrarse de manera constructiva en la vida escolar, contribuyendo al bienestar común y al desarrollo de una convivencia pacífica y respetuosa.

El principio de libertad es esencial para el crecimiento personal y académico, fomentando un clima educativo inclusivo, justo y equitativo.

11. Acceso y Calidad de Aprendizaje.

⁸ Ordinario Circular N° 482, de 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”.

CISEK Pacífico asegura el acceso y la posibilidad de ingreso a la comunidad educativa, siempre que se cumplan los requisitos que en virtud del principio de Transparencia son de público conocimiento para aquellos que desean formar parte de la Comunidad Educativa.

CISEK Pacífico garantiza altos estándares de exigencia, y propende a asegurar que todos los alumnos alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la Ley.

12. Educación no sexista.

El Colegio garantiza un entorno educativo basado en el respeto irrestricto a la dignidad humana y el principio de no discriminación arbitraria. En cumplimiento de la normativa vigente, la institución promueve una educación no sexista, orientada a la eliminación de sesgos, estereotipos de género o cualquier forma de discriminación que afecte la igualdad de derechos y oportunidades de los estudiantes, asegurando el pleno desarrollo de su personalidad e identidad en un ambiente de respeto y tolerancia

Artículo Séptimo: Fuentes Normativas

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

A su vez, se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas entre otras:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Convención sobre los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República de Chile.
4. Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010) que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.
5. Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).

6. Ley de no discriminación arbitraria (N° 20.609 de 2012)
7. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
8. Ley 21.128 Aula Segura.
9. Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.
10. Ley N° 21.430 de 2022, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
11. Ley N° 21.643 de 2024 (“Ley Karin”), que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
12. Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.
13. Ley N° 21.809 de 2026, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.
14. Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
15. Resolución Exenta N° 860, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, aplicable al nivel de educación parvularia.
16. Resolución Exenta N° 0181, de 2026, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la educación, dentro de los cuales se destacan que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, en cuanto es su derecho y deber el educar a sus hijos, considerando además que la comunidad tiene deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Capítulo Segundo: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Artículo Octavo: Perfil del Estudiante.

El alumno SEK debe representar los valores de la misión e ideario de nuestro colegio, por lo cual debe ser un estudiante responsable, tolerante, respetuoso, solidario, trabajador, saber

manejar su libertad y trabajar en comunidad. Así, los alumnos sujetos de este reglamento deben:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad, descubrir sus aptitudes personales y buscar el camino de realización plena.
2. Responsabilizarse por sus actos.
3. Ser promotores de conciencia social, solidario, que valore el trabajo como factor primordial de promoción y valoración de la persona.
4. Estar abierto a nuevas experiencias educativas encaminadas a lograr sus objetivos.

Artículo Noveno: Definición de Estudiante.

Es aquel estudiante que, estando matriculado en el colegio para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad.

Le serán aplicables todas las disposiciones del presente Reglamento, sus protocolos de actuación y las orientaciones, principios y valores que emanan del Proyecto Educativo Institucional y en general, toda normativa institucional.

La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula y culmina con el término de dicho contrato.

Artículo Décimo: Definición, Derechos y deberes de los estudiantes

(A) Derechos

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. 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.
4. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
5. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
6. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.

7. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno Escolar, los Protocolos de Acción y estrategias de prevención del colegio, y todos los protocolos que son parte de este reglamento como anexos de este.
8. Utilizar los medios y recursos que el colegio pone a su disposición para su formación académica, personal y física, así como también ser corresponsable con su cuidado y mantención.
9. Conocer las medidas, tanto formativas como disciplinarias y reparatorias que se le apliquen como consecuencia de un proceso disciplinario; el derecho a un proceso justo donde pueda ser escuchado y pueda expresar libre y respetuosamente sus puntos de vista y el derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, todo ello en cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento y sus protocolos.
10. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

(B) Deberes

Son deberes de los alumnos

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Respetar los símbolos patrios, religiosos, entendidos estos como todas las creencias que son parte de nuestra comunidad educativa diversa e institucionales.
3. Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado, con una adecuada presentación personal y portando los útiles escolares e implementos necesarios, según lo establecido en el presente Reglamento.
4. Utilizar los plazos y conductos regulares y oficiales del colegio para comunicarse con los miembros de la comunidad educativa.
5. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
7. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
8. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno Escolar, los Protocolos de Acción y

Estrategias de Prevención del colegio, así como toda normativa de la Institución Internacional SEK, incluidas en este Reglamento.

9. Respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio, de clases y otras actividades.

10. Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.

11. No adherir o participar en asociaciones o grupos que promuevan conductas que puedan revestir caracteres de delito.

12. Hacerse responsable de sus acciones, reconociendo las faltas y sus consecuencias, aportando al esclarecimiento de los hechos que atenten contra la buena convivencia en que se encuentre involucrado y aceptando las medidas que correspondan.

13. Informar a quien corresponda de acuerdo con lo prescrito en este Reglamento, cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, presencial o a través de medios tecnológicos, que afecte a un alumno en el contexto de una actividad escolar.

La ausencia de estos deberes, sin perjuicio de lo establecido en las prohibiciones posteriores, será sujeto de evaluación en procesos sancionatorios del Colegio.

Artículo Décimo Primero: Definición, Derechos y deberes de los Apoderados.

(A) Definición de Apoderado

Es el padre, la madre, tutor o curador, que tenga hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno(s) regular(es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo en virtud de la normativa vigente para apoderados no custodios, requerimiento que será informado al apoderado titular para su conocimiento. Estará igualmente obligado a respetar y cumplir este Reglamento, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.

En caso de existir medidas decretadas por un Tribunal de la República de Chile, en las cuales se establezcan medidas, entre otras, cautelares, ellas deben ser informadas al Colegio por medio de la resolución debidamente identificada, y toda documentación que deba mantener el Colegio en sus registros, mediante entrevista formal con el Tutor de su nivel. Toda la información será archivada en el registro del alumno, y se informará de ello a la Dirección del Colegio.

(B) De los Requisitos para ser Apoderado

Para ser apoderado del Colegio, se deben cumplir con los siguientes requisitos: ser mayor de edad. La excepción se presenta cuando el/los apoderados/s del estudiante sean menores de edad. En el caso de que el apoderado del estudiante no sea el padre, la madre, tutor o curador sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo y el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, haya delegado por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente. Para ello el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar una causal de inhabilidad y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del hijo/pupilo.

Son causales de inhabilidad:

1. Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el colegio.
2. Imposibilidad física de desplazamiento.
3. Enfermedad grave.
4. Fallecimiento.
5. Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
6. Por tener orden de restricción, decretada por un tribunal y vigente, de acercamiento al hijo/a estudiante o algún otro miembro de la comunidad escolar.
7. Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre, madre o tercero.
8. Por interdicción.

(C) De la Identificación del Apoderado

1. Apoderado Titular: al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en dicho documento y también en la ficha de matrícula, quién es el apoderado titular y suplente si lo hubiera. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo. De cualquiera de estas circunstancias deberá entregarse la información escrita, completa y oportuna a la Dirección del colegio.

2. Apoderado Económico: es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga con el colegio, a través del contrato de prestación de servicios educacionales y el formulario de documentación, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante o párvulo. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado titular y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento Interno del establecimiento, salvo que se haya declarado otra disposición en la “ficha del estudiante”, la que se adjunta al contrato.
3. Apoderado Suplente: es aquella persona mayor de edad que reemplaza al apoderado titular, en caso de ausencia o imposibilidad de éste o en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito es autorizada por el apoderado titular para que lo represente ante el colegio.

(D) Del Rol del Apoderado

El Colegio cumple una función subsidiaria respecto de los padres y apoderados, en la educación de sus hijos, asumiendo la autoridad delegada por los padres para enseñar y formar a sus hijos. Debido a ello los padres y apoderados tienen el deber principal de educar y formar a sus hijos/as y asumir con compromiso los lineamientos valóricos y académicos que voluntariamente han decidido al momento de matricularlos en el Colegio.

(E) Derechos del Apoderado

Los padres, madres y apoderados tienen derecho:

1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. A ser escuchados y a participar del proceso formativo y educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Ser informados sobre las normas de funcionamiento del Colegio. Al respecto se remite al capítulo III de este Reglamento.
4. Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Organizarse libremente y participar de las instancias que el colegio proporcione.
6. Recibir oportunamente la documentación de su hijo/a, de acuerdo con el procedimiento de solicitud y recepción administrativa, para los fines que estime conveniente.

7. Recibir oportunamente la información institucional referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, suspensión de actividades y cualquier información que diga relación con la situación escolar de su hijo/a.
8. Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
9. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que sean parte de un proceso por faltas graves o muy graves al presente Reglamento o sus protocolos y que se apliquen a su hijo/a o pupilo/a. Asimismo tendrá derecho a presentar descargos y solicitar la reconsideración de las medidas en caso de que así lo estime conveniente, ante la autoridad que establezca el presente Reglamento. Las faltas leves son de carácter administrativo.

(F) Deberes del Apoderado

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Educar a sus hijos y apoyar permanentemente el proceso educativo, tanto en lo formativo, académico y en el fortalecimiento de los valores institucionales y en la formación cívica y social.
2. Acompañar permanentemente al hijo en el proceso de aprendizaje sea presencial y/o remoto, de acuerdo con las orientaciones, sugerencias y solicitudes que entregue el colegio.
3. Conocer, adherir, cumplir y hacer cumplir los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción y toda otra norma de funcionamiento interno del colegio que sea comunicada a las familias.
4. Asistir a las citaciones a entrevistas, tutorías o reuniones solicitadas desde el Colegio con el fin de entregar información académica, conductual, social y/o emocional de su pupilo.
5. Conocer, respetar y seguir los conductos regulares y los canales a través de los cuales el colegio pone a disposición la información institucional a las familias. En ellas se debe seguir y respetar los canales en casos tales como:
 - 5.1. Entrevistas.
 - 5.2. Informes y/o certificados médicos.
 - 5.3. Justificación Inasistencia diaria.
 - 5.4. Justificación Inasistencia prolongada (5 días o más).

- 5.5. Dudas y consultas académicas.
- 5.6. Información general del funcionamiento del colegio.
- 5.7. Informe de retiro anticipado.
- 5.8. Solicitud de documentación.
6. Entregar, al momento de la matrícula y en todo momento en que se deba actualizar, la información fidedigna y completa, familiar y de salud del estudiante, la que quedará registrada en la ficha del estudiante. En caso de que el alumno se encuentre en algún tratamiento de salud, física o mental, que requiera la administración de medicamentos o realización de procedimientos, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidente Escolar
7. Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
8. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, especialmente aquellos referidos al comportamiento, inasistencia y/o atrasos de los alumnos y mejora académica del estudiante como al compromiso financiero adquirido con el colegio.
9. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, la convivencia y seguridad escolar.
10. Mantener contacto frecuente con el colegio a través de la revisión de información en la página WEB, agenda, circulares y otros medios de comunicación oficial del colegio.
11. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Si los padres y/o apoderados incurren en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
12. Velar por la correcta presentación personal del alumno, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.
13. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del colegio, adoptada de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento de acuerdo con un debido proceso.
14. Velar porque sus hijos y/o pupilos concurran al colegio con su uniforme respectivo según ciclo de enseñanza.
15. Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, deportivas, viajes de estudio y otras actividades oficiales del colegio, de acuerdo con el Protocolo de Salidas Pedagógicas que

forma parte del presente Reglamento Interno, firmando y entregando oportunamente la colilla u otorgando la respuesta según el medio y formato solicitado. No se aceptarán otras notas o documentos.

(G) Prohibiciones a los Apoderados

En consonancia con el Proyecto Educativo Institucional y para proteger la salud, integridad física y psicológica de los miembros de nuestra comunidad, así como los valores de dignidad humana y seguridad general, se establece el siguiente decálogo de conductas prohibidas. Estas normas deben armonizarse con las prohibiciones específicas de este reglamento. Queda prohibido, y se consideran como faltas Graves de los apoderados:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
4. Intervenir sin autorización del tutor, en las clases en formato online en que participen sus hijos; provocar interferencias comentarios o emitir dichos que alteren el orden y objetivos de la clase remota.
5. Fumar o vapear, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.
6. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados, de algún familiar o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
7. Se prohíbe expresamente suministrar certificaciones médicas de familiares directos hasta la segunda línea ascendiente recta, así como de familiares colaterales del primer y segundo grado, es decir, padres, abuelos, hermanos y tíos.
8. Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
9. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.

10. Realizar cualquier tipo de comercio, al interior del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
11. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
12. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista en actividades oficiales del colegio, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.
13. Realizar cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo grave a la imagen, identidad y/o prestigio del colegio.
14. Increpar, reprender, advertir o amenazar de manera directa o indirecta a cualquier estudiante de nuestro colegio. Frente a cualquier situación se debe respetar el conducto regular.
15. Realizar acciones de tipo delictivas contra el Colegio y/o un miembro de la comunidad educativa, lo que de facto se entenderá como una falta muy grave a este reglamento, sin perjuicio de la denuncia que corresponda y de las medidas aplicables al apoderado conforme a este artículo
16. Violencia física o psicológica entre apoderados. Dicha conducta puede ser desarrollada de forma presencial o por medios tecnológicos tales como WhatsApp, redes sociales, entre otros. Con todo, se entenderá ello, en cuanto afecte el clima de convivencia escolar, aplicando principios generales de este reglamento

Sanciones:

En virtud de lo dispuesto en el listado de prohibiciones precedente (prohibiciones a los apoderados / letra G) y con el fin de proteger la salud, integridad y dignidad de la comunidad escolar, se establecen las siguientes sanciones para los apoderados que incurran en faltas graves de dicho listado:

En aquellos casos donde la conducta del apoderado afecte de forma directa el bienestar, la seguridad, y en particular la imagen del Colegio, o menoscabe el normal desarrollo académico y convivencia, se podrá proceder a la cancelación de la matrícula del alumno. Esta medida, en atención de lo gravosa de la medida se adoptará luego de un riguroso proceso de evaluación, mediando las instancias de apelación previstas en este Reglamento. Se destaca especialmente que las obligaciones entre las partes emanan desde este Reglamento y del Contrato de Servicios Educativos firmados por el Colegio y el (s) apoderado (s). Las medidas que no correspondan a cancelación de matrícula son:

1. **Cambio de Representante Legal, Apoderado y/o Tutor del Alumno:**

Cuando se evidencie que la conducta del apoderado constituye una violación sustancial a las normas de convivencia y afecta de manera determinante el ambiente educativo, se podrá exigir el cambio del representante legal, apoderado y/o tutor del alumno, con el propósito de salvaguardar el interés superior del estudiante y de la comunidad escolar.

2. Cambio de Curso del Alumno:

Si la conducta del apoderado perturba el normal desarrollo del grupo o interfiere en el ambiente de aprendizaje, el Colegio podrá disponer el cambio de curso del alumno, procurando en todo momento la continuidad pedagógica y la integridad del proceso formativo.

3. Otras Medidas Complementarias:

Dependiendo de la naturaleza y gravedad de la falta, se podrán aplicar, de manera acumulativa o independiente, otras sanciones tales como:

- a. La suspensión temporal o definitiva de la participación del apoderado en actividades escolares. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). En el caso que la medida se aplique, el apoderado deberá buscar un apoderado reemplazante.
- b. La obligación de asistir a programas de formación en convivencia y manejo de conflictos.
- c. Cualquier otra medida correctiva que, a juicio de la Dirección, resulte necesaria para restablecer el orden, la seguridad y los valores institucionales (amonestaciones verbales o escritas, derivación a instituciones de apoyo psicosocial, entre otras).

Las sanciones serán impuestas de forma proporcional a la infracción cometida y siempre garantizando el derecho de defensa del apoderado afectado, conforme a los procedimientos establecidos en este reglamento y en la normativa vigente. Las decisiones podrán ser objeto de recurso ante la instancia competente del Colegio.

(H) Contrato de Servicios Educativos

Es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matricula voluntariamente a su hijo/a como estudiante del colegio y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad.

El contrato tiene la duración de un año escolar.

Una vez suscrito el hijo/a o pupilo adquiere la calidad de estudiante regular del colegio.

Al momento de la suscripción del contrato, el apoderado asume el compromiso de educar a su hijo/a de acuerdo con los principios y valores establecidos en el PEI, a las normas

contenidas en el Reglamento, protocolos y demás normativa interna y a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, fomentar y preservar la buena convivencia escolar. Junto con ello se compromete a acatar las medidas que el colegio determine, para aquellas acciones que transgreden el PEI y las normas del presente Reglamento y sus protocolos, tanto las que se apliquen a su hijo/a como a sí mismo en cumplimiento de una medida disciplinaria.

Artículo Décimo Segundo: Definición, Derechos y deberes de los Trabajadores del Colegio

Se entiende para todos los efectos como “trabajadores” del colegio, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, el equipo directivo, auxiliares y administrativos. Los trabajadores se rigen tanto por la normativa laboral vigente, plasmada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Ley Karin, así como por las normas del estatuto docente. Sin perjuicio de lo anterior, en lo que corresponda y según sea el caso, también se aplica el presente reglamento.

(A) Profesionales de la Educación

Derechos

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A 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 y terceros.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.
4. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.
5. Ser informado de los canales de denuncia que existen en el contexto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como de la normativa de carácter general aplicable, es decir, la aplicación de la denominada “Ley Karin” o Ley 21.643.
6. Que se apliquen los procedimientos establecidos en la normativa, en caso de vulneración de derechos por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Deberes

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, de acuerdo con las instrucciones, planes y programas propios del colegio o del currículum nacional.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.
5. Respetar y hacer respetar tanto las normas de funcionamiento y de convivencia del Colegio como su Proyecto Educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
6. Tener un trato amable, respetuoso y sin discriminación arbitraria tanto con los estudiantes como con los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
8. Abordar colaborativamente la resolución de conflictos entre los alumnos, sus apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, procurando actuar proactivamente con pleno respeto a los procedimientos que forman parte del presente Reglamento y a los planes de mediación.
9. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los alumnos como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
10. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
11. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros, evitando divulgar información, procedimientos y estilos de trabajo propios de la cultura institucional.
12. Mantener un canal fluido y abierto de comunicación con apoderados, alumnos y equipo directivo.
13. Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Así, es responsable de seguir a cabalidad las indicaciones del Comité de Convivencia Escolar del Colegio, en caso de existir medidas a aplicar en el contexto de procesos de Convivencia Escolar.
14. Informar a las autoridades del Colegio en un plazo máximo de 3 horas cualquier hecho que pueda ser considerado constitutivo de delito, y que haya sido puesto en su conocimiento o lo haya presenciado. Sin perjuicio de ello, se destaca que se mantiene el imperativo legal consistente en la obligación de denunciar el hecho un plazo máximo de 24 horas desde conocido el hecho.

15. Todo, sin perjuicio de los deberes especiales asignados a los cargos de Tutores, Jefes de Estudio y Coordinadores serán abordados debidamente en las descripciones posteriores.

(B) Asistentes de la Educación.

Derechos:

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respeto a su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. Ser informado de los canales de denuncia que existen en el contexto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como de la normativa de carácter general aplicable, es decir, la aplicación de la denominada “Ley Karin” o Ley 21.643.
7. Que se apliquen los procedimientos establecidos en la normativa, en caso de vulneración de derechos por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Deberes:

A su vez, los deberes de los asistentes de la educación son:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
2. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Así, es responsable de seguir a cabalidad las indicaciones del Comité de Convivencia Escolar del Colegio, en caso de existir medidas a aplicar en el contexto de procesos de Convivencia Escolar.

(C) Equipos Docentes Directivos

Definición

Se entenderá por equipos docentes directivos aquellos que, según su contrato o anexo de contrato de trabajo utilicen los cargos de:

1. Tutor.
2. Coordinador.
3. Jefe de Estudio.
4. Sub Director.
5. Director.

Derechos

Los equipos docentes directivos del establecimiento tienen derecho a:

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Ser informado de los canales de denuncia que existen en el contexto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como de la normativa de carácter general aplicable, es decir, la aplicación de la denominada “Ley Karin” o Ley 21.643.
3. Que se apliquen los procedimientos establecidos en la normativa, en caso de vulneración de derechos por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Deberes

Son deberes de los equipos docentes directivos

1. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
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 colegio.
5. Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Así, es responsable de seguir a cabalidad las indicaciones del Comité de Convivencia Escolar del Colegio, en caso de existir medidas a aplicar en el contexto de procesos de Convivencia Escolar.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo directivo, según sus funciones lo dispongan, deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercen en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Presidente de la Institución Internacional SEK.

Mayor detalle de los deberes, derechos y compromisos de los profesionales y trabajadores del establecimiento, referirse al Reglamento Interno del Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

(D) Presidente de la Institución Internacional SEK

Derechos

El Presidente de la Institución Internacional SEK tendrá derecho:

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Ser informado de los canales de denuncia que existen en el contexto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como de la normativa de carácter general aplicable, es decir, la aplicación de la denominada “Ley Karin” o Ley 21.643.
4. Que se apliquen los procedimientos establecidos en la normativa, en caso de vulneración de derechos por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Deberes

Son deberes del Presidente de la Institución Internacional SEK:

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. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
4. A someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo Tercero: Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento

Artículo Décimo Tercero: Niveles de Enseñanza

El colegio atiende en jornada diurna a estudiantes en los niveles desde medio mayor⁹, hasta la enseñanza media completa. Así los niveles que se imparten son:

⁹ Ordinario Circular N° 315, de 29 de junio de 2011, del Ministerio de Educación, que “Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media”; y Ordinario Circular N° 1054, de 25 de septiembre de 2017, del Ministerio de Educación, que “Reglamenta las Fechas en que se deben cumplir los requisitos de edad de ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia y a la educación básica y media tradicional y deroga decreto N° 1718, de 2011, del Ministerio de Educación”

1. Educación parvularia
2. Educación básica
3. Educación media científico-humanista

Para el acceso a los diferentes niveles que integran el colegio, se exigen, en cada caso, las condiciones que legalmente se establecen y los criterios de idoneidad que señala el establecimiento, siempre que existan plazas disponibles.

Los niveles de educación parvularia, básica y media, en nuestro colegio se dividen administrativamente en:

1. Ciclo de Educación Parvularia de Infant a Kínder.
2. Primer Ciclo de Educación Básica de 1° básico a 4° básico.
3. Segundo Ciclo de Educación Básica de 5° a 8° Básico.
4. Ciclo de Educación Media de 1° año Medio a 4° año Medio.

Artículo Décimo Cuarto: Jornada Escolar y Horarios

(A) Horario Regular

El Colegio Internacional SEK Pacifico posee una jornada escolar completa, siendo su horario de clases de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Las suspensiones de actividades se establecen según los patrones del Ministerio de Educación e información del Calendario Lectivo.

(B) Horarios Especiales

Talleres extracurriculares

Como complemento de la formación académica y en función de un desarrollo integral del educando, el colegio organiza una serie de actividades extracurriculares que se imparten en horario alterno de lunes a viernes entre las 16:30 y las 17:45 horas. Por lo tanto, solo podrán permanecer en el colegio luego de las 16:30 horas los alumnos que estén inscritos en actividades extracurriculares, siendo las 18:00 horas el horario máximo de su retiro.

El incumplimiento del horario al inicio o finalización del taller podrá ser causa de baja de la actividad.

Talleres deportivos

Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes, de 16:30 a 17:45 horas, los sábados serán exclusivos para campeonatos, competencias y/o entrenamientos especiales, a los que serán citados por escrito por parte del entrenador. El carácter de estos talleres es recreativo y formativo.

Selecciones deportivas

Las actividades de las selecciones deportivas se realizan entre los meses de abril y diciembre. Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes, de 16:30 a 18:45 horas, los sábados serán exclusivos para campeonatos, competencias y/o entrenamientos especiales, a los que serán citados por escrito por parte del entrenador.

(C) Atrasos al Colegio

La puntualidad es una virtud que el Colegio enseña y regula de forma especial, es por ello por lo que, se regula de la siguiente manera:

1. Regulación de atrasos: al inicio de la jornada la obligación del estudiante es cumplir con los horarios de inicio de cada clase durante la jornada escolar. Se entiende por atraso no llegar a la hora del inicio de cada clase, por lo que es importante tomar las precauciones necesarias para presentarse en el aula máximo a las 8:30 horas.
2. Registro de los atrasos: Todo alumno que ingrese después de la hora de inicio de cada clase quedará registrado como atraso en el sistema virtual o físico que determine el Colegio como válido para ello. Con todo, se destaca que los alumnos desde Segundo Básico hasta Cuarto Medio se trasladarán por su cuenta a la sala.
3. Atrasos superiores a 30 minutos: aquellos alumnos que ingresan al colegio durante la jornada escolar desde las 9:00 horas, deberán hacerlo junto al padre o madre y/o apoderado para justificar el atraso en la Administración del colegio o presentar una justificación del apoderado de forma escrita en la agenda o vía correo electrónico al Tutor.

(D) Otros horarios

Servicios Complementarios

Atención a apoderados por Dirección General, Jefatura de Estudios, Encargada de Convivencia Escolar, Psicología y/o Tutor/a, entre otros, será durante el horario de jornada escolar con previa coordinación.

Se esperarán máximo 15 minutos luego del horario pactado, en caso de no asistir, la tutoría será reprogramada.

Atención de Administración

El horario de atención es de 8:15 a 18:00 hrs.

En el caso de tesorería (caja) el horario de atención es de 8:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 16:45 hrs.

Servicio de Enfermería

El colegio dispone de un profesional del área de la salud que está al servicio de los alumnos durante la jornada escolar para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse. Este servicio está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios y en ningún momento pretende desempeñarse como una consulta pediátrica.

Este servicio funciona de lunes a jueves, entre las 08:00 y las 18:00 horas, y los viernes, entre las 08:00 y las 17:00 horas.

Artículo Décimo Quinto: Procedimiento de Ingreso y Retiro de Estudiantes

1. La puerta de ingreso al establecimiento permanecerá abierta desde las 8:05 horas hasta las 8:30 horas. Los profesores estarán preferentemente en el aula a partir de las 8:05 horas.

3.1. Ingreso por puerta principal desde Infant a 4º básico. Se sugiere el ingreso de los alumnos del Preescolar por este acceso, pues por las mañanas las profesoras del ciclo los reciben.

3.2. Ingreso por Portón Domus Vitae: 5º básico a 4º medio.

3.3. Alumnos y Transporte Escolar: El ingreso de los alumnos se realiza por la puerta lateral que se encuentra en la entrada principal del colegio.

2. Deberes de los apoderados: Los apoderados si desean llevar a sus hijos al aula, deberán ingresar al colegio hasta las 8:14 horas. A partir de las 8:15 horas, los alumnos deberán irse por sus propios medios o en el caso de los alumnos de Preescolar que lo requieran, serán acompañados por un docente, asistente, psicóloga o Jefe de Estudios.

Los alumnos de Infant y Preescolar que ingresen después de las 8:30 horas y que requieran de ayuda para ingresar a sus aulas, deben dirigirse a la Administración, donde serán acompañados por secretaria, docente, asistente o Jefe de Estudios, quien se encargará de llevarlo a su respectiva sala.

3. Procedimiento de retiro de alumnos durante la jornada escolar: durante la jornada escolar las puertas del colegio permanecerán cerradas. Los alumnos que son retirados por sus padres lo harán por el sector de portería, previo aviso al tutor y con su respectivo pase de salida firmado en Administración. Los apoderados deberán avisar vía agenda y/o correo electrónico al tutor en caso de que los alumnos se retiren durante la jornada y/o con una persona fuera de lo habitual. En caso de retiros intempestivos el apoderado deberá dirigirse a la Administración para que desde allí se gestione la salida del alumno de clases.

4. Procedimiento de retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar: La salida de los alumnos de Educación Parvularia a 6º básico se realiza en compañía de los profesores que estén a cargo de la última hora de clases y/o tutor.

En el horario de término de jornada, los alumnos se retiran por las siguientes vías y horarios:

- Portón entrada principal: Playgroup a las 16:10 horas.
 - Portón entrada principal: Prekínder a las 16:15 horas.
 - Portón entrada principal: Kínder a las 16:15 horas.
 - Portón entrada principal: 1º y 2º básico a las 16:20 horas.
 - Portón entrada principal: 3º y 4º básico a las 16:25 horas.
 - Portón acceso Domus Vitae: 5º y 6º básico a las 16:25 horas.
 - Portón acceso Domus Vitae: de 7º básico a 4º Medio a las 16:30 horas.
5. Si los alumnos no han sido retirados después de las 16:45 horas serán enviados a administración.
6. En caso de que se registren retrasos prolongados y reiterados (más de tres ocasiones sin justificación), el Colegio, en atención a la protección de los NNA, y la garantía de sus derechos fundamentales, podrá notificar a las autoridades que correspondan, respecto de la vulneración de derechos que sufre el NNA, esto podrá realizarse ante, por ejemplo, los tribunales de familia, Oficina Local de la Niñez (ONL), Carabineros, PDI, u otra que se estime pertinente en atención del caso concreto.
7. En caso de Resoluciones Judiciales: El Colegio, en atención a los procesos judiciales que pudieren afectar a los padres, apoderados y/o tutores, respecto del régimen de relación directa y regular que mantengan con los NNA, se remitirá exclusivamente a lo que dispongan las resoluciones judiciales que se le suministren. En este orden de ideas, a título meramente ejemplar, tratándose de la tuición de un menor, prevalecerán los derechos de los padres, apoderados y/o tutores que mantengan dicha calidad; en caso de retiros anticipados de NNA por quien detente la tuición con el solo objeto de vulnerar el régimen de relación directa y regular de quien no detenta la tuición, el Colegio dará aviso a las autoridades competentes, en particular al Tribunal de Familia, por vulneración de los derechos fundamentales de los menores.

Artículo Décimo Sexto: Norma de Asistencia Escolar

La asistencia a clases es esencial para alcanzar los objetivos educacionales. El Reglamento Ministerial establece que para la promoción es necesaria una asistencia mínima del 85%. En consecuencia, el colegio ha establecido las siguientes normas de asistencia:

1. Casos Aceptados de Inasistencia:
 - 1.1 Enfermedad: La inasistencia por enfermedad debe justificarse con un certificado médico, el cual debe ser entregado a su tutor durante el período de enfermedad o al momento del reintegro a clases del estudiante.

1.2 Otros Motivos Importantes: Inasistencias por otros motivos debidamente justificados en la agenda, o personalmente por el apoderado y aceptadas por el tutor; estas igualmente afectarán el cómputo del 85% de asistencia mínima requerida por el Ministerio de Educación.

1.3 Procedimiento al Reingresar a Clases: Los estudiantes que falten a clases deben presentar, el día de su regreso, a su Tutor un certificado médico o un justificativo escrito y firmado de puño y letra por su apoderado en la libreta de comunicaciones, indicando los días de ausencia y las razones que la motivaron.

2. Ausencias Prolongadas: Las ausencias a clases por períodos prolongados debido a viajes familiares u otros motivos deben informarse con anticipación a tutor o Jefatura de Estudios.

3. Inasistencias Reiteradas sin Justificación: En caso de inasistencias reiteradas sin justificativo, ya sea de forma ininterrumpida o esporádica, el Comité de Buena Convivencia Educativa del colegio informará a las autoridades pertinentes, específicamente a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o directamente al Tribunal de Familia, sobre la posible afectación de los derechos del estudiante.

Artículo Décimo Séptimo: Talleres y Selecciones

Talleres

El procedimiento para acceder a los talleres que imparte CISEK Pacifico, son:

1. Una vez iniciado el semestre escolar se envía a los padres un mail informativo de las distintas actividades extra programáticas y se informa el proceso de inscripción.
2. Cada taller cuenta con un cupo limitado.
3. Tienen una duración semestral.

Selecciones.

El procedimiento para acceder a las selecciones que imparte CISEK Pacifico, son:

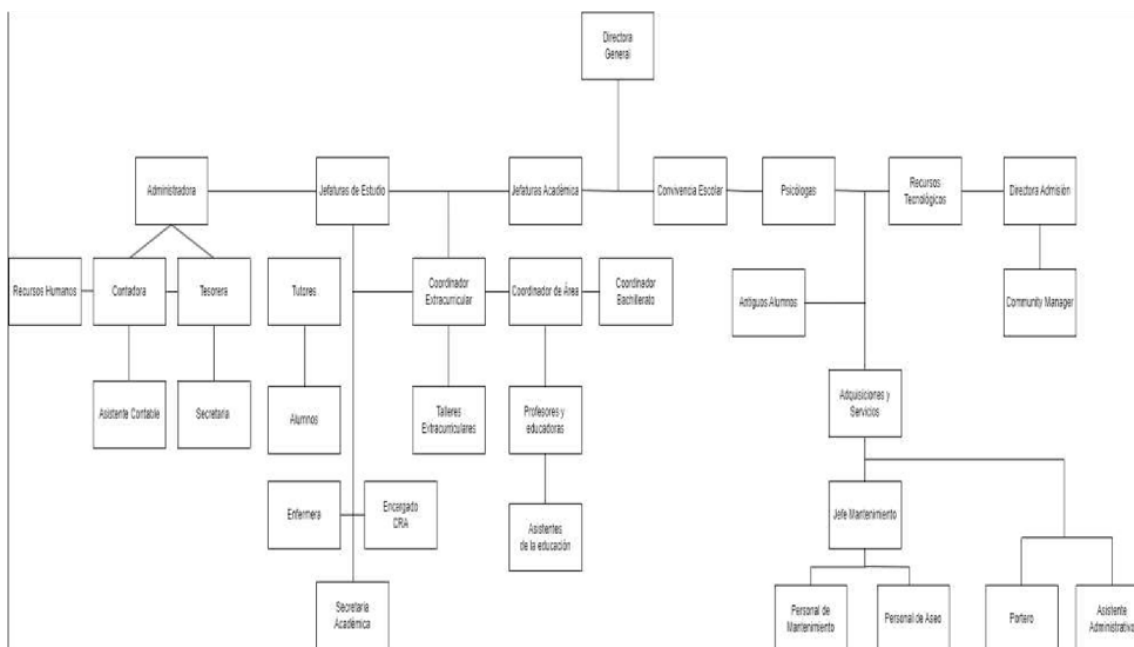
- 1- Se hace un llamado al inicio del año escolar, donde los alumnos participan de las actividades de las distintas ramas, luego el profesor a cargo, más coordinador de selección y Jefes de estudios autorizan quienes serán los alumnos que representen el colegio, ya que al representar el colegio se deben caracterizar por su buen comportamiento y resultados académicos.
- 2- Los seleccionados estarán publicados en el panel del gimnasio.
- 3- Los padres de los alumnos que pertenecen a la selección deben firmar una carta de compromiso, en donde toman conocimiento que al representar al colegio deben tener buen comportamiento, cumplir con la asistencia y responder académicamente.

Artículo Décimo Octavo: Requisitos para mantenerse en taller o selección

Los alumnos deberán acreditar un rendimiento académico sin riesgo de repitencia y un comportamiento cívico-social según lo establece este Reglamento para inscribirse o permanecer en las actividades extracurriculares. En caso contrario se excluirá de la actividad extracurricular.

1. El estudiante deberá justificar las ausencias al profesor encargado de la actividad, pudiendo ser causa de baja en caso de falta de interés en la misma.
2. Es obligatoria la participación en campeonatos oficiales para alumnos de selecciones deportivas.
3. El incumplimiento del horario al inicio o finalización del taller podrá ser causa de baja de la actividad.
4. El estudiante que participe en las actividades extracurriculares ya sea dentro o fuera de las instalaciones del colegio, estará sujeto a las mismas medidas disciplinarias que rigen al interior del colegio.
5. Los apoderados son los responsables de valorar el número de actividades en las que puedan participar los alumnos, sin olvidar las necesidades académicas individuales.
6. Promedio superior a 5.0 y no encontrarse en situación de riesgo de repitencia, la que será debidamente informada por el tutor en las reuniones periódicas con los apoderados.

Artículo Décimo Noveno: Descripción de Funciones



(A) Dirección General

Es responsable de que se alcance la máxima calidad educativa, así como el rendimiento económico del centro a su cargo, de modo que se garantice el presente y el futuro de este, por lo que su actuación es educativa y gerencial.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las normas, directrices y disposiciones que emanen de la Presidencia de la Institución Internacional SEK, del Reglamento de Régimen Interior, del Vademécum, del Proyecto Educativo, de este Reglamento y de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación, como de la normativa educacional y general vigente, y que le sea aplicable al Colegio.
2. Liderar y controlar la gestión ordinaria del colegio en lo relativo al régimen académico, económico y disciplinario.
3. Ejercer la jefatura superior de todo el personal del colegio, en cuyo ejercicio podrá llevar a cabo la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.
4. Crear y mantener el clima apropiado para que la comunidad educativa desarrolle su actividad en las condiciones más idóneas.
5. Arbitrar las medidas adecuadas para proteger los principios de la Institución y evitar acciones perturbadoras que entorpezcan la buena marcha del colegio.
6. Sancionar, incluso con la expulsión, las transgresiones al apartado anterior.
7. Transmitir y formar a todo el personal docente en el conocimiento y aplicación de los principios del Proyecto Educativo de la Institución Internacional SEK.
8. Representar oficialmente al colegio y mantener relaciones con los organismos oficiales y centros privados, previa delegación expresa de la Presidencia.
9. Fomentar la capacitación y perfeccionamiento del equipo docente de su colegio, formando a las personas de manera que puedan llegar a ocupar puestos de responsabilidad dentro del colegio o de la institución.

(B) Director de Admisión

Es nombrado por el Director General a quien le responde de su gestión. Funciones:

1. Recibir a los padres de familia que solicitan plaza en el colegio. Informarles de lo que el centro les ofrece y de los requisitos que exige para matricular a un nuevo alumno.
2. Coordinar, convocar y acompañar las visitas guiadas de padres de familia.

Proponer al Director General y, en su caso, organizar actividades de extensión dirigidas a promocionar el colegio (charlas, exposiciones, conciertos, etc.)

3. Conocer la causa del retiro de un alumno, a través de un documento formal.

(C) Jefe de Estudios

Es nombrado por el Director General del colegio, de quién depende. Organiza, dirige y coordina, en estrecha colaboración con él, los equipos docentes encargados del proceso educativo de un grupo de alumnos de varios niveles académicos, reunidos y considerados como unidad.

Funciones:

1. Orientar, estimular y ayudar a sus equipos docentes.
2. Controlar las actividades académicas y de orientación de los diversos departamentos.
3. Adoptar medidas de organización necesarias para el desarrollo de las actividades, horarios, distribución de clases, convocatorias de controles, etc., respetando siempre las exigencias legales en cuanto a materias y horarios, así como las orientaciones pedagógicas de la Institución SEK.
4. Controlar el cumplimiento por parte de los alumnos y profesores de actividades y horarios de todos los niveles de su competencia.
5. Celebrar reuniones periódicas con los coordinadores, tutores y profesores.
6. Poner en conocimiento del Director General los problemas, necesidades, inquietudes, realización y sugerencias de los profesores y de los alumnos de su jefatura: informar, por tanto, de manera ascendente, de la marcha de su sección.
7. Informar a su sección de la política educativa y de las directrices emanadas del Director General del colegio, haciéndolas cumplir.
8. Coordinar y apoyar el funcionamiento de los departamentos y responsabilizarse de su buena marcha, de acuerdo con los coordinadores.
9. Supervisar las evaluaciones y los controles y su perfecta ejecución.
10. Cuidar de que la información formalizada del proceso educativo de todos los alumnos de su sección llegue, en su momento y con claridad, a los padres.
11. Responsabilizarse de que se lleve a cabo el desarrollo de todas y cada una de las programaciones de los distintos niveles de su sección.

12. Crear el clima apropiado de convivencia para que se desarrolle con eficacia el proceso educativo de los alumnos de su sección y evitar actitudes perturbadoras contrarias a la reglamentación emanada del presente reglamento. Podrá tomar, por delegación del Director General, las medidas sancionadoras que le confiere el Reglamento de Régimen Interior.

(D) Psicología de ciclo

Es nombrado y depende del Director General.

Es el encargado de organizar, dirigir y estimular la orientación, coordinar la actividad orientadora asesorando técnicamente al Director General, Jefes de Estudio, profesores, padres y alumnos. Su planificación tendrá un carácter preventivo y su finalidad será promover la atención personalizada como parámetro de calidad educativa.

Funciones:

1. Mantener contactos periódicos con los tutores, Jefes de Estudios y Director General, así como con todos los alumnos con necesidades educativas que lo requieran.
2. Recopilar los datos de carácter educativo de aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Emocionales.
3. Mantener contacto con especialistas externos de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Emocionales.
4. Mantener reuniones periódicas con Jefes de Estudio de cada ciclo escolar, con el fin de evaluar caso a caso.
5. Archivar y custodiar los expedientes personales de los alumnos, respetando el máximo nivel de confidencialidad.
6. Asistir a las sesiones de evaluación y aportar los datos psicopedagógicos y/o psicológicos que crea oportunos, procurando ampliar la información acerca de los alumnos y proponer programas de intervención en los casos necesarios.
7. Mantener contacto profesional con las familias de los alumnos, proporcionarles información como padres-educadores y recabar información sobre sus hijos.
8. Realizar la observación de clases de los alumnos que lo requieran y remitir la información pertinente a los tutores, padres y Director General.
9. Coordinar la información y orientación personal y escolar de los alumnos, sobre todo en la evaluación final y en los cambios de nivel significativos.

10. Realizar las pruebas de admisión de los alumnos al colegio, bajo las directrices marcadas por el Director General, en estrecha colaboración con él. Informar los resultados de las pruebas al Director de Admisión. En ningún caso dará tratamiento a los alumnos, ni intervendrá en la recomendación.
11. Proponer al Director General proyectos de innovación educativa y de formación del profesorado.
12. Coordinar y planificar junto al Director General del centro los objetivos específicos del departamento al principio del curso, explicitando los grados de confidencialidad de la información y los cauces para asegurarla.
13. Participar de forma activa en los procesos educativos del entorno, promoviendo la imagen de calidad de la Institución Internacional SEK.

(E) Tutor/a

1. Es nombrado por el Director General del colegio.
2. Responde del desarrollo armónico de la personalidad y de la formación humana integral de sus tutelados.
3. No representa a los padres, ni tampoco a los alumnos. Ni unos ni otros necesitan representación en los Centros de la Institución Internacional SEK, ya que esta la ostentan por sí mismos.
4. El sistema tutorial es pieza clave del proceso educativo, y es el eje que mueve, coordina y recoge las aportaciones y sugerencias de toda la comunidad educativa.

Funciones

1. Respecto de los alumnos:
 - 1.1. Ser el responsable inmediato de su educación dentro del establecimiento escolar.
 - 1.2. Conocer personalmente a cada alumno: su conducta, actitud ante el colegio y el trabajo escolar, capacidades y aspiraciones, rendimiento y ambiente familiar social.
 - 1.3. Mantener entrevistas frecuentes con cada alumno: asesorarle y ayudarle personal, académica y profesionalmente.
 - 1.4. Llevar la ficha de tutoría: asistencia, atrasos, evaluaciones, boletines, convivencia, participación y síntesis de entrevistas con alumnos y padres y aplicar medidas preventivas en caso necesario.
 - 1.5. Controlar y revisar la agenda escolar de sus alumnos.
 - 1.6. Prestar especial atención a los alumnos con bajo rendimiento, a los que tienen problemas de adaptación o problemas familiares y arbitrar las medidas de apoyo o ayuda

que fueran necesarias. Elaborar Plan de Trabajo académico, emocional, social, conductual, médico y/o mixto, avalado por un informe o certificado de especialista externo.

1.7. Organizar y dirigir la elección de delegados de sus grupos; conocer el rendimiento del grupo en cada asignatura y propiciar la cohesión, la interacción social y la participación.

1.8. Mediar en las relaciones del grupo entre sí, con los profesores, con otros grupos y del grupo con cada alumno.

2. Respecto del Colegio:

2.1. Coordinar las sesiones de evaluación, ofrecer soluciones de grupo y personales, acordar la línea de acción educativa con los profesores y el Coordinador del Departamento Psicopedagógico y redactar el acta.

2.2. Solicitar la información necesaria del Coordinador del Departamento Psicopedagógico y aportar los datos precisos.

2.3. Intervenir en el Consejo de Orientación y aportar información detallada sobre sus alumnos.

2.4. Colaborar en el sistema de participación y convivencia.

2.5. Recoger aspiraciones, sugerencias y problemas y transmitirlos al responsable inmediato superior.

3. Respecto de los Padres:

4. Mantener entrevistas periódicas y frecuentes con los padres o tutores de sus alumnos. Informarles e informarse.

5. Intervenir en aquellos aspectos que inciden en el ambiente escolar. Informar y sugerir en las demás situaciones.

6. No establecer con las familias ningún vínculo de tipo particular al margen de su labor en el colegio.

(F) **Profesor**

Por su especialización y dedicación se encarga de formar a los alumnos mediante la docencia. Debe estar plenamente integrado con el Ideario de la Institución SEK para transmitir y ejemplificar la opción que le define.

Funciones

1. Ser responsable del desarrollo de su materia y mantener una actitud educativa positiva en todo momento.

2. Planificar y programar sus materias de acuerdo con los lineamientos del Jefe de Estudios y atender a la personalización.
3. Procurar que el alumno utilice sus conocimientos previos y, según sus capacidades, alcance los niveles programados y asegure el aprendizaje autorregulado.
4. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumno, con honestidad, ecuanimidad y justicia.
5. Ser el mediador del aprendizaje de los alumnos, atender a sus consultas y colaborar en su formación humana y científica.
6. Preparar, vigilar y corregir las pruebas de evaluación. Devolver a los alumnos las pruebas corregidas y explicar los criterios de calificación, si el alumno lo requiere
7. Asistir a los actos oficiales del colegio y a las sesiones de evaluación en los días y horas prefijados por la Jefatura de Estudios.
8. Evitar recriminar errores de sus alumnos en público, procurando hacerlo de modo personal y en privado.
9. Procurar la educación en la autoestima, la motivación positiva y el aprendizaje constructivo.
10. Fomentar el desarrollo y observación de los valores.

Artículo Vigésimo: Mecanismos de Comunicación

Los mecanismos formales de comunicación con los padres y/o apoderados serán los siguientes: agenda del estudiante, entrevistas con los tutores, correo electrónico (deben ser enviados desde la dirección electrónica registrada por los padres en el colegio).

Además, el colegio dispone de paneles en espacios comunes, página web, Boletín Informativo y redes sociales oficiales las cuales entregan información permanente desde el establecimiento.

Se prohíbe considerar redes sociales como medio de comunicación formal y el contacto personal entre funcionarios del colegio y estudiantes/apoderados.

Si un apoderado quiere comunicarse con el tutor, podrá conversar con él en una entrevista tutorial después de la jornada escolar, previamente agendada.

Si existe una situación urgente durante la jornada podrá contactarse telefónicamente con secretaría, dado que el tutor durante la jornada tiene como prioridad el trabajo con los alumnos.

Agenda Escolar

Se entrega al alumno al comienzo del año académico. La agenda es un instrumento básico y un recurso creado para organizar de manera eficaz el trabajo diario.

Como toda agenda, contiene un calendario anual en el que el alumno y/o docente registra diariamente los trabajos que deben ser controlados por padres y profesores. Por lo tanto, también es un medio de comunicación entre los padres y el colegio cuando sea necesaria alguna información específica destinada a unos u otros.

Para su uso adecuado se recomienda su control diario, colocando como respaldo la firma del representante del alumno.

Correo Institucional

Los estudiantes desde Tercero Básico hasta Cuarto Medio cuentan con un correo electrónico institucional, el cual está vinculado con *Classroom* en caso de clases online o para revisar material de apoyo y estudio. Es importante mencionar que el uso del correo electrónico debe ser bajo las directrices de nuestro ideario.

El tutor responderá los correos electrónicos después de las 16:30 hrs. entendiendo que antes está en horario de clases.

Publicaciones como medio de Comunicación

CISEK Pacífico, establece como un canal especial de comunicación, los informativos permanentes que emanan tanto desde la editorial propia como de la Institución Internacional SEK. Con todo, el deber de publicidad emana desde los documentos oficiales del Colegio que son:

1. Boletín Informativo: Es una publicación entregada al comienzo de cada año académico para explicar las características del colegio, estructura, horarios, fechas importantes, actividades extraescolares y en general el funcionamiento diario del centro.
2. Agenda Virtual: Es el recurso que recoge las actividades realizadas por cada curso. Las salidas que se van concertando y tienen fecha establecida, pueden ser consultadas en la página web del colegio que se actualiza constantemente <http://www.sekpacifico.com>
3. Servicio de Comedor: Es el informativo mensual de menús que se ofrecen a nuestros alumnos. Disponible en <https://sekpacifico.com/comedor>
4. Newsletter: Es un boletín, que resume las actividades extracurriculares y académicas del colegio, su envío es a través de correo electrónico.

5. Revista de la Institución Internacional SEK: Publicación que informa sobre las actividades y experiencias que se realizan en los distintos colegios de nuestra Institución. Está abierta para recibir colaboraciones de profesores, padres, apoderados y alumnos.

6. Reglamentos: Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar. Disponible en <https://sekpacifico.com/documentacion/>

7. Proyecto Educativo SEK: en este documento se puede encontrar la historia de la Institución Internacional SEK, las referencias axiológicas, estructura epistemológica y el estatuto orgánico del proyecto educativo. Disponible en <https://sekpacifico.com/historia/>

Plataformas de medios digitales: Se considera como medio de comunicación oficial del colegio, aquellas que emanen desde las plataformas digitales, tales como Instagram, Facebook, entre otras. Con todo, el uso de las mismas será siempre excepcional, y podrá responder a elementos de última acción del Colegio, siendo los mecanismos oficiales de información los anteriormente descritos.

Capítulo Cuarto: Uso de Tecnologías

Artículo Vigésimo Primero: Los celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico

Colegio Internacional SEK Pacifico, aborda el uso de tecnologías de forma responsable, y acorde a los mayores estándares de exigencia para la no interferencia en procesos académicos. Es por ello, que están prohibidos los aparatos tecnológicos tales como celulares, relojes inteligentes, entre otros no aprobados expresamente en este reglamento.

1. Los alumnos de Playgroup a IV Medio: tienen prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en las dependencias del Colegio durante la jornada escolar, especialmente durante las actividades curriculares. Conforme a la Ley N° 21.801 y a la Resolución Exenta N° 0181, de 2026, de la Superintendencia de Educación, la prohibición recae sobre el uso y no sobre el porte de los dispositivos.

2. Si el celular es usado, suena o vibra durante la clase o en los pasillos o patios, sin que el/la profesor/a haya autorizado con anterioridad y expresamente su uso en ese momento, el celular será retenido por el/la profesora y entregado a Jefatura de Estudios.

3. En caso de que el alumno incumpla se le retirará el celular y/o cualquier otro dispositivo electrónico siendo requisado por el/la profesor/a durante la clase, dejado en la mesa de éste y posteriormente entregado al Jefe de Estudios, quien lo devuelve al final de la jornada. El alumno debe apagar su celular al momento de entregarlo.

4. En caso de urgencia es el colegio quien se comunica con los apoderados.

5. Excepciones legales: la prohibición de uso no se aplicará cuando concurra alguna de las excepciones taxativas previstas en la Ley N° 21.801: (i) necesidades de salud del

estudiante debidamente acreditadas, tales como el monitoreo de condiciones médicas; (ii) necesidades educativas especiales u otras condiciones que requieran el uso del dispositivo como apoyo, debidamente acreditadas; y (iii) situaciones de emergencia. El dispositivo autorizado sólo podrá emplearse para la finalidad que justifica la excepción. En el nivel de educación parvularia la restricción es de carácter total, admitiéndose únicamente las excepciones debidamente acreditadas.

Procedimiento de autorización de uso excepcional: el padre, madre o apoderado deberá presentar la solicitud por escrito ante la Jefatura de Estudios respectiva, acompañando los antecedentes que la justifiquen (certificados médicos o informes de especialista, según corresponda). La solicitud será resuelta fundadamente por la Dirección del Colegio dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, dejándose registro de la autorización, su finalidad, condiciones y vigencia, lo que será comunicado a los docentes que corresponda.

Espacios de libre disposición en enseñanza media: respecto de los estudiantes de enseñanza media, el Colegio podrá determinar, mediante resolución fundada de la Dirección General informada a la comunidad educativa, espacios o momentos de libre disposición, fuera de las actividades curriculares, en que se autorice el uso de dispositivos móviles, cautelando que ello no afecte la convivencia ni el proceso de aprendizaje. Con todo, este espacio debe ser otorgado de forma expresa, por lo que ante ausencia de expresión de autorización de espacios se entiende una prohibición completa de uso, en atención al principio general de este artículo.

Custodia: todo dispositivo retenido conforme a este Reglamento deberá ser guardado y custodiado adecuadamente por el Colegio, adoptándose los resguardos necesarios para evitar su pérdida o deterioro, y será restituido al término de la jornada escolar al estudiante o a su apoderado, según la gradualidad establecida en este Reglamento. Las normas de este Capítulo se interpretarán y aplicarán en conformidad con la Ley N° 21.801 y la Resolución Exenta N° 0181, de 2026, de la Superintendencia de Educación, y de manera coherente con el Reglamento sobre Uso, Tenencia y Seguridad de Dispositivos Digitales de Aprendizaje.

Sanciones

1. Las infracciones a lo dispuesto en este artículo serán consideradas como falta grave de aquellas consideradas en el Capítulo Undécimo: faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
2. Todo sin considerar la concurrencia de las agravantes propias establecidas en el referido capítulo de este reglamento.
3. La regulación en particular de aparatos se encuentra en “REGLAMENTO SOBRE USO, TENENCIA Y SEGURIDAD DE DISPOSITIVOS DIGITALES DE APRENDIZAJE”.

Artículo Vigésimo Segundo: Inteligencia Artificial

Objetivo

Este artículo tiene como objetivo establecer la prohibición del uso de tecnologías de inteligencia artificial (IA) para actividades que afecten negativamente la convivencia escolar.

Prohibiciones Específicas

1. Suplantación de Identidad: Queda estrictamente prohibido el uso de herramientas de IA para suplantar la identidad de estudiantes, docentes, personal administrativo u otras personas vinculadas a la comunidad educativa. Ello incluye autoridades de la Institución Internacional SEK.
2. Ciberacoso (*Cyberbullying*): Se prohíbe el uso de IA para generar, difundir o amplificar contenido que tenga como objetivo acosar, intimidar, humillar o dañar a cualquier miembro de la comunidad escolar. Ello incluye autoridades de la Institución Internacional SEK.
3. Creación y Difusión de Contenidos Falsos: No se permitirá la utilización de IA para crear o difundir información falsa, manipulada o engañosa con el propósito de perjudicar la reputación o integridad de cualquier persona.
4. Invasión de Privacidad: Está prohibido el uso de inteligencia artificial (IA) para acceder, recopilar o difundir información personal sin el consentimiento explícito de la persona afectada. Esta prohibición se aplica a todas las formas de interacción y comunicación dentro del entorno educativo, incluyendo, pero no limitándose a, redes sociales, plataformas digitales y cualquier otro medio que implique el tratamiento de datos personales sin el consentimiento explícito de la persona afectada.

Sanciones

Las infracciones a lo dispuesto en este artículo serán sancionadas como falta muy grave en el Reglamento de Convivencia Escolar, y se aplicarán los procedimientos contemplados en el apartado del capítulo Undécimo, artículos Quincuagésimo Cuarto y Quincuagésimo Quinto, y otras normas aplicables.

Responsabilidades

1. Los estudiantes, docentes y personal administrativo tienen la responsabilidad y obligación de reportar cualquier uso indebido de IA que contravenga las disposiciones de este artículo.
2. CISEK Pacífico se compromete a promover el uso ético y responsable de las tecnologías de IA, así como a brindar capacitaciones y recursos para la concienciación sobre los riesgos asociados.

Implementación y Revisión

1. Este artículo será revisado anualmente para asegurar su efectividad y relevancia, adaptándose a los avances tecnológicos y a las necesidades de la comunidad escolar.
2. La implementación de este artículo será supervisada por el Comité de Convivencia Escolar en coordinación con el área de Tecnología e informática, tanto de CISEK Pacifico, como los aportes que voluntariamente pueda aportar Institución Internacional SEK.

Artículo Vigésimo Tercero: Uso de Redes Sociales y Material Audiovisual

1. Prohibición de publicación y distribución: Está prohibido subir a redes sociales o distribuir a través de chats o internet cualquier actividad realizada dentro del colegio, ya sea que aparezcan adultos o alumnos, a menos que exista autorización explícita para ello.
2. Autorización Exclusiva: El Colegio Internacional SEK Pacifico, a través de su *Community Manager* o la empresa designada para tales efectos, es la única entidad autorizada para reproducir y difundir registros fotográficos, videos u otros contenidos audiovisuales relacionados con actividades institucionales o extracurriculares organizadas por el colegio, independientemente de si estas se desarrollan dentro o fuera de sus dependencias

Esto incluye, pero no se limita, a aquellos registros en los que se utilicen elementos identificativos propios del colegio, como el uniforme con el logo oficial, ropa casual u otros elementos asociados a la institución. Cualquier reproducción, publicación o uso de este contenido por terceros deberá contar con la autorización previa y escrita de la Dirección del Colegio.

Este artículo tiene como finalidad proteger los derechos de imagen de la comunidad escolar, resguardar la identidad institucional y promover un uso responsable de los registros relacionados con el Colegio Internacional SEK Pacifico.

3. Prohibición de Fotografías y Grabaciones Sin Autorización: Está expresamente prohibido que los alumnos tomen fotografías y/o graben a otros dentro de las dependencias del colegio, dado que el uso de aparatos tecnológicos está prohibido dentro de las instalaciones. Si se toman fotografías, se filma o se graba audio de alumnos, profesores o adultos sin su expresa autorización, y/o se suben fotos o videos a redes sociales o se distribuyen a través de chats sin la autorización de los involucrados, el alumno recibirá **una sanción correspondiente a una falta gravísima**. Esto aplica a plataformas como Instagram, TikTok, Facebook, entre otras.

4. Prohibición de Uso de Tecnología para Ofensas: Está prohibido usar tecnología para atacar, menoscabar, ofender o burlarse de otros alumnos o profesores a través de medios digitales, ya sea desde el interior del colegio, desde sus propias casas u otros

lugares, y sea a través de teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos. Si un alumno desobedece esta prohibición, recibirá una sanción correspondiente a una falta gravísima.

Sanciones

1. Las infracciones a lo dispuesto en este artículo serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de la falta, pudiendo incluir desde medidas disciplinarias leves hasta la expulsión del infractor.

Las sanciones serán determinadas por el Comité de Convivencia Escolar, previa investigación y análisis de los hechos.

Capítulo Quinto: Proceso de Admisión

Artículo Vigésimo Cuarto: Admisión

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar que respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apeg a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación¹⁰, y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular¹¹.

(A) Proceso de Admisión General

CISEK lleva a cabo un proceso de admisión anual para los niveles de Playgroup. La información detallada sobre las características del proceso de admisión se publica en el portal web del colegio. Este proceso es necesario debido a que el número de postulaciones

¹⁰ LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento. (...)

¹¹ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del estudiante, los objetivos pedagógicos y académicos

supera regularmente el número de vacantes disponibles. Las características generales del proceso son las siguientes:

1. **Prioridad para Hermanos e Hijos de Antiguos alumnos:** En primer lugar, se otorga prioridad a los hermanos de estudiantes actuales e hijos de exalumnos del colegio. Esta política se justifica en la idea de fomentar la identidad con el proyecto educativo institucional y en la unificación familiar de nuestros estudiantes. Dicha preferencia no garantiza en ningún sentido la garantía de acceso al Colegio.

Evaluación en el Nivel de Preescolar: Los postulantes a los cursos del nivel de Preescolar deben rendir una evaluación que mide su madurez emocional, así como sus destrezas cognitivas y psicomotrices adecuadas para su edad.

En el marco del proceso de admisión, realizamos una entrevista a los apoderados de los postulantes, una instancia clave para establecer un diálogo cercano y transparente. Este encuentro tiene como propósito principal alinear las expectativas de las familias con la misión y visión del colegio, así como aclarar cualquier inquietud que puedan tener respecto al proyecto educativo que ofrecemos. Durante la entrevista, presentamos en detalle los valores que sustentan nuestra propuesta educativa, el reglamento interno y nuestros métodos pedagógicos, asegurándonos de que cada familia pueda comprender y valorar nuestro enfoque. Además, esta oportunidad nos permite recorrer juntos las instalaciones del colegio, destacando los espacios diseñados para el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Finalmente, esta instancia nos ayuda a evaluar el grado de afinidad entre la educación familiar y la propuesta formativa del colegio, asegurando una relación sólida y colaborativa que beneficie a nuestros estudiantes.

(B) Proceso de Admisión Especial

CISEK Pacifico también realiza procesos especiales de admisión que surgen cuando se abren cupos debido al abandono de matrículas de alumnos desde 1º básico hasta 4º año medio. Al igual que en el proceso de admisión anual, la información sobre los procesos y cupos disponibles para niveles excepcionales se publica en el portal web del colegio. Estos cupos son esencialmente excepcionales, ya que dependen de la apertura de una vacante.

Para el proceso de admisión especial se utilizan los mismos criterios que en el proceso anual.

(C) Prioridad para Hermanos e Hijos de Antiguos alumnos

Se otorga prioridad a los hermanos de estudiantes actuales e hijos de exalumnos del colegio. Sin embargo, esta preferencia no garantiza el acceso al colegio.

En el marco del proceso de admisión, realizamos una entrevista a los apoderados de los postulantes, una instancia clave para establecer un diálogo cercano y transparente. Este encuentro tiene como propósito principal alinear las expectativas de las familias con la misión y visión del colegio, así como aclarar cualquier inquietud que puedan tener respecto

al proyecto educativo que ofrecemos. Durante la entrevista, presentamos en detalle los valores que sustentan nuestra propuesta educativa, el reglamento interno y nuestros métodos pedagógicos, asegurándonos de que cada familia pueda comprender y valorar nuestro enfoque. Además, esta oportunidad nos permite recorrer juntos las instalaciones del colegio, destacando los espacios diseñados para el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Finalmente, esta instancia nos ayuda a evaluar el grado de afinidad entre la educación familiar y la propuesta formativa del colegio, asegurando una relación sólida y colaborativa que beneficie a nuestros estudiantes.

(D) Generalidad

Ni la inscripción en el proceso de postulación ni el hecho de cumplir exitosamente con todas las etapas del proceso aseguran la matrícula ni la reserva de ésta en CISEK Pacifico.

Capítulo Sexto: Regulación Sobre Pagos y Becas

Artículo Vigésimo Quinto: Pagos y Becas

El Colegio se gestiona con los pagos oportunos que realizan los apoderados que suscriben el contrato de prestación de servicios educacionales que se debe renovar anualmente.

Por lo anterior, el apoderado económico se obliga a pagar las cuotas mensuales señaladas en la información oficial sobre el Proceso de Matrícula que se envía cada año a los apoderados entre los meses de julio y agosto.

Cada familia que manifiesta alguna necesidad económica envía su presentación formal vía correo electrónico a dirección general, quien solicita documentación correspondiente y canaliza al sostenedor para su evaluación y ponderación. Se responde a esta solicitud tras ser analizada de forma individual.

Capítulo Séptimo: Regulación Sobre Uniforme Escolar.

Artículo Vigésimo Sexto: Valor de la Presentación Personal.

El uso de uniforme escolar responde al establecimiento del principio de responsabilidad y desarrollo académico de pertenencia y sentido de valores que reflejan el proyecto educativo y valores del Colegio. Ello en cuanto, cada alumno representa para sí y para la comunidad en su conjunto los principios y valores que sustenta el proyecto educativo, en Chile y en todos aquellos países donde se encuentra la Institución Internacional SEK. Así, el uniforme es muy importante, pues forma parte de nuestra imagen dentro y fuera del centro.

Así todos los alumnos deberán asistir a clases y a los actos académicos que el Colegio organice con el uniforme reglamentario, salvo dispensas de la Dirección en los supuestos que la misma determine.

Artículo Vigésimo Séptimo: Aspectos generales de la Presentación Personal.

El Colegio establece como características generales para la Correcta Presentación y Aseo Personal, los siguientes elementos:

A. Del sexo masculino: En el caso de los alumnos, se debe mantener un cabello limpio y bien peinado, de un largo que no sobrepase el cuello del uniforme y un volumen adecuado, además debe asistir rasurado todos los días.

B. Del sexo femenino: En el caso de las alumnas, se debe mantener un cabello limpio y bien peinado.

C. Elementos Comunes: Los alumnos deben cumplir con el uniforme completo descrito en este reglamento en los artículos siguientes. Con todo, se entenderán como elementos comunes:

i. Se prohíbe la coloración artificial del cabello, sin perjuicio en casos puntuales se puede autorizar expresamente por consejo de centro el uso de tinturas capilares.

ii. Se prohíbe el uso de accesorios tales como uñas postizas, esmalte de uñas, extensiones capilares, piercing y todo tipo de expansiones; collares, pulseras y anillos vistosos.

iii. Se prohíben peinados extravagantes o estereotipados y cualquier accesorio capilar.

iv. Se prohíben tatuajes que se encuentren a la vista. En caso de existir ellos, se deben tapar debidamente por el alumno.

v. Se prohíbe el uso de maquillaje.

vi. En general, todo elemento que no esté consignado como parte del uniforme escolar.

vii. Está estrictamente prohibido que los alumnos ingresen a clases con ropa de calle, aun cuando demuestren tener el uniforme consigo para cambiarse más tarde.

Para asistir al colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme según lo estipula “Mi estilo diario” y “Mi estilo deportivo”. Para facilitar una mejor visualización de las prendas que componen cada uniforme, se invita a revisar el **Anexo D**, donde se detalla esta información.

Artículo Vigésimo Octavo: Mi Estilo Diario

Este uniforme deberá usarse para asistir a clases o a las actividades extraescolares no deportivas. No se permite la intervención del diseño de las prendas de uniforme.

1. **Del Sexo Masculino:**

1.1. Polera piqué blanca o azul, de manga corta o larga, con escudo. Debe ir por dentro del pantalón, mostrando el cinturón.

1.2. Jersey azul marino con el cuello en V y el escudo bordado del colegio, o polerón azul marino cerrado, con el emblema en el centro.

1.3. Pantalón gris de vestir recto, de talla correcta, sin bolsillos exteriores como los de los jeans, hasta la cintura sin mostrar la ropa interior.

1.4. Cinturón negro, no de tela.

1.5. Zapatos negros cerrados (con cordón o mocasín). No se permiten zapatos tipo zapatillas ni bototos.

1.6. Calcetines de color gris o azul marino.

1.7. Los alumnos que usen camiseta interior deben considerar que sea sin cuello alto, de color blanco y sin dibujos o estampados.

2. **Del Sexo Femenino**

2.1. Polera piqué blanca o azul, de manga corta o larga, con el escudo bordado del colegio. Debe llevarse por dentro de la falda.

2.2. Jersey azul marino con el cuello en V y el escudo bordado del colegio o polerón azul marino cerrado y con emblema institucional en el centro.

2.3. Falda escocesa desde la cintura hasta la altura de la rodilla, según el modelo del colegio.

2.4. Medias de color azul marino o pantys azul marino solo en época de invierno.

2.5. Zapatos negros. No se permiten zapatillas ni bototos.

2.6. Las alumnas que usen camiseta interior deberán considerar que sea de color blanco y sin dibujos o estampados.

2.7. Se puede utilizar pantalón azul marino de corte recto (no pitillo) y formal.

2.8. Accesorios para el pelo en color azul, rojo o blanco

3. **Prendas de Abrigo**

3.1. Polar o polerón azul marino con escudo y para los días de lluvia parka azul marino-lisa, sin estampado.

3.2. Bufanda, guantes y gorro azul marino.

Artículo Vigésimo Noveno: Mi estilo Deportivo

Este uniforme tiene como finalidad, el desarrollo de actividades deportivas en las dependencias del Colegio.

1. **Del sexo exclusivamente masculino:**

1.1. Short deportivo azul marino con logotipo SEK

1.2. Traje de baño masculino con logotipo SEK

2. **Del sexo exclusivamente femenino:**

2.1. Calzas deportivas azul marino con logotipo SEK

2.2. Traje de baño femenino con logotipo SEK

2.3. Accesorios para el pelo en color azul, rojo o blanco

3. **Elementos deportivos comunes:**

3.1. Chaqueta deportiva (buzo) modelo del Colegio.

3.2. Pantalón deportivo (buzo) modelo del Colegio.

3.3. Polera deportiva gris de manga corta con emblema del Colegio.

3.4. Gorro de baño con logotipo del colegio.

3.5. Gorra azul marino con visera y logotipo.

3.6. Calcetines o medias blancas.

3.7. Zapatillas blancas de deporte.

Artículo Trigésimo: Información Adicional sobre el uso de uniforme

1. **Combinaciones, usos y generalidades:**

Por razones estéticas, debajo de la polera de manga corta (piqué o deportiva) no está permitido el uso de una camiseta de manga larga. Asimismo, está prohibida cualquier modificación al uniforme tanto “Mi Estilo Deportivo” como de “Mi Estilo Diario”

El equipo deportivo es requisito indispensable para acceder a las clases de Educación Física o a toda actividad relacionada con la misma, tanto dentro como fuera del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, se describen las situaciones particulares por nivel:

a. Los cursos desde Quinto a Cuarto Medio deberán presentarse todos los días con uniforme escolar y en un bolso traer su implementación deportiva y los artículos de aseo personal, realizando el cambio en el colegio, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

b. El colegio podrá, en el marco de su proyecto institucional, solicitar elementos tecnológicos y no tecnológicos, obligatorios no cubiertos por el arancel y matrícula del Colegio, tales como Tablet, Ipad, entre otros, los que serán de costo directo de los apoderados y se considerarán como obligatorios, en el marco del proyecto institucional.

2. **Del Preescolar**

Los alumnos de Educación Parvularia deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario. Al respecto, se detalla:

A. Infant y Playgroup: todos los días asisten con buzo.

B. Prekínder y Kínder: 2 días con buzo y 3 con uniforme.

El primer día de clases, en el caso de alumnos de Playgroup, Prekínder y Kínder, deben traer una bolsa de género u otro material una muda completa (pantalón, polera, zapatos y ropa interior) y un estuche con útiles de aseo (cepillo y pasta de dientes, vaso, peineta, colonia y bloqueador). Todo debidamente marcado para poder dejar estos artículos en el colegio durante todo el año.

En caso de requerir cambio de ropa o ayuda al alumno en el proceso de cambio se estará a lo dispuesto en el protocolo de muda que se encuentra incorporado al presente reglamento en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases, con excepción del denominado Tablet o Ipad de estudios, que deberá adquirir cada apoderado para sus NNA, en caso que así lo requiera el Colegio previo al inicio de clases. Cada tutora señalará las indicaciones cuando los alumnos las reciban. Es importante que los alumnos tengan, desde un inicio, la agenda escolar ya que es el primer medio de comunicación entre la tutora y los padres.

3. De los niveles 1° a 4° básico

Los alumnos de 1° a 4° básico deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario. Al respecto, se detalla que se asistirá 3 días con uniforme y 2 con buzo.

El día de natación asisten con buzo y deben traer un bolso con el equipo: traje de baño SEK, toalla, gorra de silicona, sandalias y lentes.

Los alumnos de 1° a 2° básico deben traer el primer día de clases un estuche con los siguientes útiles: pasta y cepillo de dientes, vaso y bloqueador. Estos quedarán en el colegio, por lo cual deben estar debidamente marcados.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases. Cada tutor(a) señalará las indicaciones cuando los alumnos las reciban. Los alumnos de 1° a 4° básico deben comprar un estuche para guardar los lápices que entrega el colegio.

Es importante que los alumnos tengan desde un inicio la agenda escolar, ya que es el primer medio de comunicación entre el(la) tutor(a) y los padres.

En caso que el Colegio solicite elementos distintos, tales como Tablet / Ipad para el nivel, este será de costo directo del apoderado, y su uso será de carácter obligatorio.

4. De los niveles 5° a 8° básico

Los alumnos de 5° a 8° básico deben presentarse todos los días con uniforme escolar y en un bolso traer su implementación deportiva y los artículos de aseo personal, realizando el cambio en el colegio, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases. Cada tutor(a) señalará las indicaciones cuando los alumnos las reciban. Los alumnos de 5º a 8º básico deben comprar un estuche para guardar los lápices que entrega el colegio.

Es importante que los alumnos tengan desde un inicio la agenda escolar, ya que es el primer medio de comunicación entre el(la) tutor(a) y los padres.

En caso que el Colegio solicite elementos distintos, tales como Tablet / Ipad para el nivel, este será de costo directo del apoderado, y su uso será de carácter obligatorio.

5. De los niveles 1º a 4º medio

Los alumnos de 1º a 4º medio deben presentarse todos los días con uniforme escolar y en un bolso traer su implementación deportiva y los artículos de aseo personal, realizando el cambio en el colegio, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases. Cada tutor(a) señalará las indicaciones cuando los alumnos las reciban. Los alumnos de IMº a IVº Medio deben comprar un estuche para guardar los lápices que entrega el colegio.

Es importante que los alumnos tengan desde un inicio la agenda escolar, ya que es el primer medio de comunicación entre el(la) tutor(a) y los padres.

Artículo Trigésimo Primero: Particularidades

Los alumnos de séptimo básico a cuarto año medio deberán contar con un delantal blanco para sus prácticas de laboratorio.

(A) Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme escolar

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de los estudiantes con el nombre, apellido y curso completo (no solo con las iniciales). En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado reponer la prenda o el material extraviado en el menor plazo posible, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Dirección.

(B) Situaciones particulares en las que se exime o se adecúa el uso del uniforme o requerimientos de la presentación personal

La Dirección General o la Jefatura de Estudios del ciclo correspondiente podrá eximir total o parcialmente, de manera temporal o definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme. Para ello, podrá solicitar al padre, madre o apoderado los antecedentes o justificaciones necesarias para otorgar dicha exención o autorización, o simplemente prorrogarla, si se considera necesario. Esta facultad también se aplica a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad se otorgará en la adecuación del uniforme escolar en los casos de alumnas madres o embarazadas. El mismo criterio se aplicará a niños, niñas y estudiantes que hayan sido reconocidos oficialmente por el Estado de Chile con un cambio registral de género o sexo en el Registro Civil e Identificación del Gobierno de Chile, distinto al que tenían al momento de ingreso al establecimiento educacional.

(C) Derecho y uso de marca SEK

Cabe destacar que el Colegio Internacional SEK Pacifico es propietario de los derechos de imagen, logotipo y todos los elementos relacionados con la marca SEK. El uso indebido de estos elementos fuera del marco legal faculta al Colegio para emprender acciones legales contra cualquier persona que distribuya, compre o utilice elementos protegidos por la marca sin la debida autorización.

Nuestro colegio cuenta con proveedores oficiales del uniforme. No obstante, también existe la libertad del apoderado de adquirir el uniforme con aquel abastecedor que responda a las necesidades de cada familia. El Colegio solo resguarda el cumplimiento de las normas internas al respecto.

Capítulo Octavo: Regulación Sobre Seguridad y Resguardo de Derechos

La Seguridad Escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones orientadas a la gestión de una política institucional de prevención y el autocuidado de los miembros de la comunidad escolar. Busca resguardar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, a cada uno de sus integrantes, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Artículo Trigésimo Segundo: Plan Integral de Seguridad Escolar

La importancia de mantener y desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) al interior del establecimiento, permite prever situaciones límites en casos de emergencia.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la creación de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar las consecuencias de un hecho catastrófico y hacer conciencia de lo limitado de la acción humana.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Internacional SEK Pacifico está basado en preservar la vida y la integridad física de los trabajadores y estudiantes frente al evento de verse amenazados por una emergencia. Es por ello por lo que se ha construido con el fin de minimizar al máximo las consecuencias que pudiera sufrir a causa de distintos factores,

tanto internos como externos, que puedan ser una amenaza a la integridad física de la comunidad educativa, infraestructura o medio ambiente.

Se ha considerado como base referencial el PISE elaborado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED, ex ONEMI) para los establecimientos educacionales del país.

Artículo Trigésimo Tercero: Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

El Comité de Seguridad Escolar está compuesto por Dirección General, Coordinador de Seguridad, representante del profesorado, representante del Centro General de Apoderados, representante del Centro de Alumnos, representante del Comité Paritario, representante Asistente de la Educación, representante de Salud, representante de Bomberos y representante de Carabineros.

Artículo Trigésimo Cuarto: Prevención de riesgos laborales y escolares

La prevención de riesgos de accidentes escolares y laborales es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

Artículo Trigésimo Quinto: Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias/documentos:

1. Comité Paritario. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, encargado de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores propios y externos que prestan servicios en el Colegio. Este Comité se preocupa de supervisar, controlar, promover y sugerir temas relativos a la seguridad de los funcionarios y bienes del establecimiento. Sus principales funciones son:
 - 1.1. Instruir sobre la correcta utilización de equipos de protección personal.
 - 1.2. Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad.
 - 1.3. Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la empresa.

- 1.4. Decidir negligencia inexcusable.
- 1.5. Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
- 1.6. Cumplir funciones encomendadas por el organismo administrador.
- 1.7. Promover la capacitación.
2. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento busca principalmente prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio; así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral y sexual.
3. Asesoría en prevención de riesgos. El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y el Equipo Directivo - velan por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene, asesora, anticipa y genera procedimientos de actuación.
4. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El Colegio cuenta con un Plan de Integral Seguridad Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
5. Comité de Seguridad Escolar. El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

Convivencia Escolar: Dentro de las atribuciones de Convivencia Escolar está velar por la Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

Artículo Trigésimo Sexto: Del Seguro Escolar

El Colegio cuenta con un seguro de accidentes para todos sus alumnos, contratado anualmente, desde el 1 de marzo de cada año hasta el último día de febrero del año siguiente. La cobertura abarca todo tipo de accidentes durante todos los días del año, incluyendo accidentes, picaduras, alergias y quemaduras, además del servicio de ambulancia para el traslado del menor accidentado.

La persona responsable de preparar, revisar y actualizar el protocolo es la enfermera del Colegio, quien también es encargada de ejecutar los pasos necesarios para brindar la primera atención profesional al estudiante afectado.

Del Seguro complementario de Accidentes Alumnos

El Seguro de Accidente Escolar opera con posterioridad y en forma complementaria a su institución de salud previsional. Una vez realizada la atención, acudir a las cajas del servicio de urgencia para obtener los bonos correspondientes a la atención de manera electrónica mediante el sistema I-Med. Copago será cubierto por la compañía aseguradora.

Para más información, contactarse con administracion@sekpacifico.com o directamente en la página web: <https://sekpacifico.com/seguro/>

Capítulo Noveno: Regulaciones Técnico Pedagógicas

Artículo Trigésimo Séptimo: Generalidades, regulación técnica – pedagógica

La gestión pedagógica incluye los procedimientos y prácticas para organizar, preparar, implementar y evaluar el proceso educativo, considerando el Proyecto Educativo del colegio, su estilo pedagógico y las necesidades de todos los estudiantes. El objetivo es que los estudiantes logren los objetivos de aprendizaje en cada nivel y se desarrollen integralmente, potenciando sus capacidades personales y sociales.

El colegio, liderado por la Dirección, enfoca sus esfuerzos en asegurar un desarrollo curricular de calidad. Cumplimos con la Ley General de Educación (Nº 20.370) y los estándares del Consejo Nacional de Educación, siguiendo las directrices de la Agencia de Calidad, la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.

Nuestros planes y programas de estudio están alineados con la propuesta ministerial y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). La evaluación y promoción escolar también se ajustan a la normativa vigente.

El año escolar se organiza semestralmente, cumpliendo con el calendario interno y las fechas establecidas por el MINEDUC. Las normas de suspensión de actividades y cambios se rigen por las indicaciones ministeriales. El plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas para cada nivel. El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen.

Artículo Trigésimo Octavo: Elementos y Órganos Técnico-Pedagógico

1. Consejo Pedagógico

Es el órgano que engloba las diferentes áreas de cada colegio. El Consejo Pedagógico está formado por la Directora General, Jefes de Estudio, Bibliotecaria y los Coordinadores de Departamentos Académicos. Está abierto, según criterio del Director General, a la asistencia de cualquier otro profesional que desarrolle funciones pedagógicas y pueda informar sobre asuntos específicos.

2. Consejo de Convivencia Escolar

Este consejo analiza las conductas y actitudes de los alumnos. Está formado por el Director General, Jefes de Estudios y encargado de convivencia.

3. La reflexión pedagógica

La reflexión pedagógica es parte de la cultura institucional y se realiza a través de jornadas de reflexión, reuniones de ciclo y reuniones por departamento.

4. El trabajo por ciclo y departamentos

Los profesores se reúnen en ciclos un día a la semana para colaborar, planificar y evaluar. Una vez al mes, el trabajo se amplía por departamentos.

5. La formación continua

El colegio desarrolla estrategias y actividades para orientar y acompañar a los alumnos en su educación y vocación, planificación curricular, evaluación del aprendizaje y perfeccionamiento docente.

a) Orientación educacional: El tutor revisa esta orientación mediante entrevistas personales y acompañamiento pedagógico.

b) Orientación vocacional: Jefatura de Estudios, Tutor y Psicólogo organizan charlas vocacionales para alumnos de 3º y 4º medio.

c) Planificación curricular: Se realiza a través del Consejo de Centro, con participación de Jefes de Estudios, Jefa de Admisión y Administradora, presididos por la Dirección General.

d) Evaluación para el aprendizaje: se realiza a través de departamentos de estudios.

e) Perfeccionamiento pedagógico: Se efectúa mediante capacitaciones y apoyo en el perfeccionamiento profesional de docentes y asistentes de la educación.

Artículo Trigésimo Noveno: Objetivos Pedagógicos (Educación Preescolar y Primer Ciclo)

El colegio tiene los siguientes objetivos pedagógicos para la Educación Primaria, que abarca desde Educación Parvularia hasta Cuarto Año Básico:

La primera etapa de la Educación Primaria (de Educación Parvularia a Cuarto Año Básico) es un periodo emocionante donde los niños aprenden rápidamente y son muy creativos. Las familias juegan un rol fundamental al fortalecer la cercanía afectiva con sus hijos. El colegio se enfoca en proporcionar una educación profunda y duradera que ofrezca herramientas esenciales para el crecimiento integral de cada estudiante.

1. **Autonomía y Libertad:** Fomentar que los niños sean autónomos y usen su libertad de manera activa y consciente.
2. **Responsabilidad:** Educar a los niños para que sean responsables, tanto de sí mismos como de los demás, promoviendo la generosidad, lealtad y honestidad.
3. **Conocimientos Significativos:** Transmitir conocimientos que sirvan de base para el desarrollo de talentos e intereses personales, con énfasis en el uso de herramientas tecnológicas.
4. **Desarrollo de la Creatividad:** Fomentar la creatividad para que los estudiantes puedan encontrar soluciones nuevas y originales ante crisis personales y colectivas.
5. **Programa de la Escuela Primaria:** El Programa de la Escuela Primaria (PEP) del Bachillerato Internacional® (IB) está dirigido a estudiantes de 3 a 12 años y promueve un aprendizaje activo, significativo e interdisciplinario, donde el alumno asume un rol protagónico en la construcción de su conocimiento. Basado en un enfoque constructivista, el programa favorece el desarrollo integral de los estudiantes mediante el fortalecimiento de habilidades de indagación, pensamiento crítico, creatividad, comunicación y colaboración, preparándolos para desenvolverse en un mundo globalizado y en constante transformación. Su currículo se organiza en torno a seis temas transdisciplinarios que integran las distintas áreas del aprendizaje y promueven el desarrollo de conocimientos, habilidades, conceptos y actitudes alineados con el Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del Bachillerato Internacional. En el Colegio SEK Pacífico, este proceso culmina en 6.º Básico con la Exposición PEP, instancia en la que los estudiantes demuestran de manera autónoma e integrada los aprendizajes y competencias desarrollados a lo largo del programa.

Artículo Cuadragésimo: Objetivos Pedagógicos (Segundo Ciclo y Enseñanza Media)

La Educación Secundaria abarca desde Quinto Básico hasta Cuarto Año de Educación Media. Durante esta etapa, se fomenta la interacción entre diferentes disciplinas en un ambiente constructivo y afectivo, promoviendo valores y desarrollando la conciencia y responsabilidad de los estudiantes ante los desafíos actuales. Un enfoque interdisciplinario permite consolidar logros educativos que conducen a la realización plena de un proyecto de vida dentro de una formación integral.

1. **Interdisciplinariedad:** Promover la planificación por proyectos y un enfoque interdisciplinario en las prácticas docentes.
2. **Formación en Valores:** Fortalecer la formación en valores, con especial énfasis en el estudio de la lengua inglesa para dotar a los estudiantes de una perspectiva multicultural.
3. **Programa del Diploma del Bachillerato Internacional:** El Programa del Diploma (PD) del Bachillerato Internacional® (IB) está dirigido a alumnos de 16 a 19 años y cuenta

con su propio sistema de evaluación. El currículo del PD incluye seis grupos de asignaturas y tres componentes troncales: Teoría del Conocimiento (TdC), Creatividad, Acción y Servicio (CAS) y la Monografía. Estos componentes permiten a los alumnos reflexionar sobre el conocimiento, realizar investigaciones independientes y participar en proyectos de servicio comunitario. El colegio obtuvo la categoría de Colegio del Bachillerato Internacional en 2019, proyectando a la generación 2021 como la primera en egresar con este programa.

Artículo Cuadragésimo Primero: Regulación Técnico-Pedagógico

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Internacional SEK se basa en las normativas del Ministerio de Educación, que permiten a los establecimientos elaborar sus propios reglamentos. Este reglamento se fundamenta en los siguientes decretos:

1. Decreto N° 107/03: Aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Niñas y Niños de Enseñanza Básica (1° a 4° año de Enseñanza Básica).
2. Decreto N° 67/18: Establece Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

El Reglamento de Evaluación del colegio, que incluye la Política de Necesidades Educativas Especiales, fue elaborado conforme a estas disposiciones legales, con la colaboración del Consejo Pedagógico y el Consejo de Centro del colegio. Este reglamento está publicado en la página web del colegio www.sekchile.com.

Artículo Cuadragésimo Segundo: Boletín de Calificaciones

Al finalizar cada trimestre, se enviará al hogar una impresión del Boletín de Calificaciones a través de la agenda del alumno. Este boletín incluirá una colilla de confirmación de recepción que deberá ser devuelta firmada al tutor al día siguiente.

Artículo Cuadragésimo Tercero: Normas sobre la retención y apoyo a estudiantes madres y embarazadas

La ley N° 20.370, artículo 11, establece que: "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".

El Colegio, considerando sus valores institucionales y el derecho a la educación, ha establecido un Protocolo de Actuación para garantizar la continuidad académica y el apoyo interdisciplinario a estudiantes en esta condición. Este protocolo asegura un acompañamiento efectivo, tanto académico como administrativo, y está detallado en el Plan de Apoyo Académico y Administrativo, que cumple con todos los requerimientos de la normativa vigente.

Además, para asegurar un ambiente de convivencia respetuosa, se han establecido normas específicas que garantizan la dignidad de estos estudiantes, evitando cualquier conducta discriminatoria por parte de la comunidad educativa.

Artículo Cuadragésimo Cuarto: Instancias de Participación - Mecanismos de Coordinación

El proyecto formativo del Colegio busca la educación personalizada de los alumnos, comprometiéndose a una atención individualizada a cada familia. La Dirección, Jefaturas de Estudios y Tutores informarán a los padres sobre el proceso educativo de sus hijos y establecerán, de mutuo acuerdo.

La Institución Internacional SEK considera fundamental la comunicación entre la familia y el colegio para un proceso educativo eficaz. Se apoya el sistema de entrevistas personales con el Tutor, Departamento de Psicología, Jefes de Estudios, Director de Admisión o Director General para atender las necesidades específicas de cada alumno. Además, el colegio organiza actividades formativas y de convivencia destinadas a los padres y familiares de los alumnos.

Artículo Cuadragésimo Quinto: Instancias de Participación – Espacios de Encuentro

La Institución considera la comunicación entre la familia y el colegio un elemento fundamental para desarrollar un proceso educativo eficaz. Dicha comunicación se considera tanto más efectiva cuando atiende las necesidades específicas de cada alumno en su singularidad. Por ello, el colegio apoya el sistema de entrevistas personales con el Tutor, Departamento de Psicología, Jefes de Estudios, Director de Admisión o Director General como el más adecuado para lograr el éxito educativo de sus alumnos.

Dentro de este marco filosófico, que tiene como único protagonista a cada alumno individualmente considerado, el Centro dispone además de una serie de actividades formativas y de convivencia especialmente destinadas a los padres y familiares de los alumnos.

1. Participación de los Padres y Apoderados

Entrevista Tutorial / Sistema de Visitas: El seguimiento del proceso educativo de cada alumno a través de su Tutor permite a los padres obtener información puntual sobre el desarrollo de su hijo. Las entrevistas con el Tutor serán tan frecuentes como sea necesario y pueden ser solicitadas por los padres o convocadas por el Tutor. Se solicita puntualidad en las visitas, ya que cada tutor tiene un tiempo limitado. También se puede coordinar una hora con el Director General, Jefe de Estudios, Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo para recibir información sobre los hijos o plantear inquietudes.

Las visitas de observación de clases en el ciclo de Educación Infantil deberán ser solicitadas y coordinadas previamente con el Jefe de Estudios o la Psicóloga del ciclo, según corresponda. Dichas observaciones se realizarán en compañía del profesional

responsable del área, con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo de la actividad pedagógica y favorecer una coordinación institucional efectiva.

a) Días Abiertos: Durante estas jornadas, el colegio recibe a los padres como visitantes privilegiados. Se exponen los trabajos de los alumnos y los profesores explican las distintas actividades que realizan los estudiantes.

b) Escuela para Padres: El colegio ofrece charlas, artículos y presentaciones para ayudar a los padres en la misión de educar a sus hijos en el hogar y en los distintos ámbitos de la vida familiar y social.

2. Equipo Docente.

La actividad docente se entiende como una labor de equipo. El Profesor de la Institución Internacional SEK es miembro de un grupo de profesores, colaborando tanto en el equipo docente como en el departamental.

3. Alumnos

El grado de participación de los miembros de la comunidad educativa es esencial. Se deben potenciar mecanismos de participación que satisfagan las necesidades personales y de grupo. Si los alumnos desarrollan hábitos de cooperación y diálogo, se habrán alcanzado los objetivos educativos.

A. Directiva de Curso: Este órgano encauza las actividades de los estudiantes de un curso. Está integrado por un Presidente, Vicepresidente, Secretario.

B. Centro de Alumnos: Este centro cubre objetivos de formación, promoviendo la solidaridad, desarrollo personal, responsabilidad y la convivencia entre profesores y alumnos. Está conformado por alumnos de 7° básico a 4º medio, elegidos mediante votación.

Responde a la conciencia responsable y busca objetivos como: (1) Promover el necesario espíritu de solidaridad interpersonal más allá del contexto estrictamente académico. (2) Proporcionar a los alumnos un marco de desarrollo de acuerdo con sus capacidades e inquietudes personales. (3) Estimular el atractivo necesario para lograr la realización propia de sus actividades y motivar la responsabilidad directa y la gestión responsable de las propias acciones. (4) Intensificar la convivencia entre profesores y alumnos más allá del marco del aula de clases, potenciando así la relación entre la enseñanza y la formación humana. (5) Asumir un papel esencial en la participación en las actividades del colegio, siendo consciente de su responsabilidad como entidad representativa del alumnado.

C. Actividades de Servicio Social: El colegio realiza acciones destinadas a fomentar la solidaridad y ayudar a quienes lo necesitan.

D. Antiguos Alumnos: El Club de Antiguos Alumnos mantiene una relación estrecha con el colegio y los actuales alumnos, compartiendo experiencias en Educación Superior y el ámbito laboral. El contacto se realiza directamente con el Coordinador del Club de Antiguos Alumnos (antiguosalumnos@sekpacifico.com).

Capítulo Décimo: Reconocimientos y Estímulos Estudiantiles

Colegio Internacional SEK PACIFICO reconoce que, en el contexto de la Convivencia Escolar, los procesos pedagógicos de aprendizaje y los valores de ser mejores que imparte la Institución Internacional SEK, es necesario reconocer a los estudiantes que mantienen ciertos elementos que son sujeto de reconocimiento.

Artículo Cuadragésimo Sexto: De los Reconocimientos Generales.

1. Reconocimiento Verbal: En caso de que exista un hecho o circunstancia que sea meritoria de un reconocimiento, en virtud de los principios enunciados en este reglamento, se podrá verbalmente reconocer dichas acciones ya sea por la tutora del nivel, docentes u otras autoridades del Colegio y la Institución Internacional SEK.
2. Reconocimiento Escrito: Consiste en estampar aquellos actos de alta significación moral y valórica de los alumnos en el expediente de Convivencia Escolar y plataforma correspondiente.
3. Reconocimiento en Preescolar: Reconoce a los alumnos que se observan destacados en algún área del desarrollo. Este reconocimiento es por medio de un estímulo concreto (piocha, *sticker*, diploma, etc.)
4. Premio Mejor Compañero: Es la distinción que se hace al alumno elegido por el grupo curso, que representa los valores de la amistad y compañerismo hacia el otro.
5. Premio a la Constancia: Reconoce a quienes con esfuerzo, dedicación y ahínco que han puesto todo su interés en la superación personal, con el objetivo de cumplir metas, sueños y aspiraciones anheladas, siendo un ejemplo para el resto de sus compañeros.
6. Premio Alumno SEK: Distingue a quienes, de manera integral, en el cumplimiento de sus deberes, en la entrega hacia sus compañeros y en la solidez de sus valores, encarnan fielmente los principios que nuestro colegio y la Institución Internacional SEK promueven permanentemente.
7. Premio Excelencia Académica: La constancia en el logro de las más altas metas realizadas durante todo el año, se ve recompensada en la distinción que premia al alumno o alumna que haya obtenido el mejor rendimiento de su grupo curso.

Artículo Cuadragésimo Séptimo De los Reconocimientos en Cuarto año Medio.

1. Premio Trayectoria SEK: Distingue al alumno que ha permanecido por un mayor número de años en la Institución, signo de su confianza en nuestra propuesta educativa.
2. Premio Mejor Promedio General de 4º medio: La perseverancia a la labor realizada durante el 4º año medio se ve recompensados en la distinción que premia al alumno que haya obtenido el mejor promedio durante esta etapa de su formación.
3. Premio Mejor NEM: La constancia a la labor realizada durante toda la Enseñanza Media se ve recompensada en la distinción que premia al alumno que haya obtenido el mejor NEM durante la etapa de su formación.
4. Premio SEK: Se otorga a quien lleva a cabo los valores y principios que se distinguen en nuestro ideario institucional.
5. Premio Alumno Destacado en área de inglés: Reconocimiento que valora y premia al estudiante que ha alcanzado un notable conocimiento de la lengua.
6. Premio Trayectoria Deportiva: Reconoce al alumno con destacadas aptitudes deportivas y valores institucionales que se reflejan en la ejecución de la o las disciplinas. Además, es un alumno que ha representado al colegio en los diferentes InterSEK deportivos y en las diferentes selecciones.
7. Premio Área de Humanidades: Distingue al alumno cuya participación ha representado un aporte significativo en este ámbito del conocimiento, representando al colegio en diferentes concursos literarios y destacando un constante y creciente interés.
8. Premio Área Artística: Reconoce al alumno con habilidades superiores en esta área, tan importantes para el desarrollo humano.
9. Premio Área Científica Matemática: Busca reconocer al alumno con una clara y destacada participación en esta área del saber, reflejo de sus aptitudes personales, por el rigor, la constancia y la disciplina que exigen las ciencias exactas.
10. Premio Área de las Ciencias: Reconoce al alumno que ha realizado un trabajo destacado en las áreas de biología, física y química durante la Educación Media.

Capítulo Undécimo: Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos

Descripción precisa de conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que son consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Artículo Cuadragésimo Octavo: Conductas Esperadas

El colegio considera al alumno como el factor decisivo en el proceso escolar; la institución y la enseñanza están organizadas para su beneficio, con los profesores orientándose e incentivando en su educación y aprendizaje, con el fin de desarrollar su inteligencia, formar hábitos y fomentar su sentido de responsabilidad. Se valora al estudiante no solo como alumno que debe aprender académicamente, sino como ser humano en evolución, con todas sus capacidades, limitaciones, peculiaridades, intereses y reacciones, ya que esta compleja dinámica vital condiciona su integración en el sistema cultural al que pertenece. El colegio espera que sus alumnos sean honestos, respetuosos, responsables y solidarios. Las conductas positivas de los alumnos se reconocen de forma verbal y/o escrita y se incluyen en el boletín de calificaciones bajo el epígrafe “cuida las normas de convivencia” y en su hoja de vida de la plataforma SM.

Artículo Cuadragésimo Noveno: De las Faltas

Se entenderá por falta el no cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento, lo cual traerá consigo la aplicación de medidas formativas y disciplinarias. Las faltas están tipificadas en: **faltas leves, faltas graves y faltas muy graves**, las cuales tendrán una medida formativa y/o disciplinaria según corresponda. Es necesario considerar que las medidas formativas y disciplinarias no pueden afectar la dignidad ni la integridad física y psicológica de los estudiantes y/o de su grupo familiar. Además, las medidas que se apliquen deben tener un fin pedagógico que promueva la reparación de la falta y la remediación del daño causado. En casos particulares, se regularán medidas cautelares con la finalidad de preservar el buen clima de convivencia escolar y los derechos de las partes. Cualquier situación no contemplada en el presente manual de procedimientos será evaluada, analizada y resuelta por el Comité de Convivencia Escolar.

No se aplicarán medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia. Lo anterior no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en ellos la empatía para la resolución de conflictos y la comprensión de normas.

En ningún caso se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar el estudiante una discapacidad o necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias. Asimismo, las medidas disciplinarias y los procedimientos se determinarán en consideración a la edad y etapa de desarrollo del estudiante, y las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse de manera excepcional, prefiriéndose siempre las medidas formativas y pedagógicas.

Para calificar una falta es preciso tener en cuenta, al menos, estos criterios:

- a) Bien escolar que se transgrede: se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- b) Reiteración: Si la conducta se da por primera vez o se vuelve recurrente.
- c) Gravedad y materia del daño: Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
- d) Grado de perturbación de la comunidad: El grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
- e) Edad del estudiante: Se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

Artículo Quincuagésimo: De las Faltas Leves

Las faltas leves son conductas que atentan contra el regular desempeño escolar y buena convivencia establecida en este reglamento, siempre y cuando no representen un riesgo físico, psicológico ni social para sí mismo u otros. Estas faltas incluyen:

1. Negligencia, descuido, retraso o falta de responsabilidad que dificulte el desarrollo de la clase y el cumplimiento de deberes escolares. Entre ellas se destaca el retraso en el ingreso a los deberes académicos, lo que se plasma en el ingreso al Colegio posterior a las 08.30 hrs. Todo alumno que ingrese después de la hora de inicio de cada clase quedará registrado como atraso en el sistema virtual SM. El procedimiento de ingreso y responsabilidades de los apoderados se encuentra establecido en el apartado décimo quinto de este reglamento. Se considera una falta leve la falta de puntualidad a máximo 3 ocasiones sin justificación por semestre.
2. Asistir a clases sin la agenda del alumno.
3. Presentarse a clases sin su iPad con módulo MDM instalado, tenerlo o traerlo descargado (para cursos donde el uso de iPad es obligatorio: 7° y 8° básicos; 1° a 4° medios). En caso de aquellos alumnos que sus apoderados no consintieran la instalación del módulo MDM del Colegio, se exigirá que asista con los textos de estudios en papel exigidos por el colegio.
4. Utilización de espacios destinados a estudiantes de otros ciclos y/o permanecer en espacios no habilitados para estudiantes.
5. Permanecer en salones de clases, laboratorios o sitios no autorizados durante los descansos.
6. No utilizar el uniforme escolar correctamente, uso indebido del mismo y/o modificar su diseño oficial.

7. Uso de corte inadecuado de cabello. Según lo indicado en el capítulo séptimo de este reglamento.
8. Solicitar alimentos por *delivery* dentro del horario de clases o al interior del espacio educativo.

Artículo Quincuagésimo Primero: De las Sanciones a las Faltas Leves

Las sanciones por faltas leves consistirán en:

1. **Conversación reflexiva y/o amonestación verbal:** Se ingresará una observación en el registro de hoja de observaciones virtual del alumno. El tutor(a) deberá informar al apoderado.
2. **Primera Reiteración:** En caso de reiterarse la falta, se ingresará una anotación negativa en el registro de observaciones virtual del alumno. El tutor(a) informará al apoderado.
3. **Segunda Reiteración:** En caso de reiterarse por segunda vez la misma falta, se citará al apoderado para que oriente igualmente a su pupilo en casa.
4. **Tercera Reiteración:** La reiteración por tercera vez de la conducta en un mismo periodo escolar conllevará a la aplicación del grado siguiente, es decir, se entenderá como falta grave.

Medidas reparatorias:

- a. Disculpas privadas
- b. Restitución del objeto dañado o perdido
- c. Disculpas públicas
- d. Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

Artículo Quincuagésimo Segundo: De las Faltas Graves

La concurrencia del numeral cuarto anterior (tercera reiteración), así como toda conducta que atente contra el bien común y/o personal y todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz del Colegio y que demuestre rechazo a las normas establecidas en el presente manual. A su vez, se consideran aquellos actos que puedan conllevar a conductas graves a pesar de no tener premeditación. Estas faltas son:

1. La reiteración de Atrasos: Se considerará como faltas graves la concurrencia de más de 4 y menos de 8 atrasos en el ingreso a clases sin justificación al Colegio, en un trimestre del año académico.

2. La presencia en el colegio con pelo tinturado en hombres y mujeres (decoloraciones, tinturas muy llamativas o de colores de fantasía), uñas pintadas, maquillajes llamativos, falta de higiene personal, pelo largo en los varones, piercing, sin rasurarse el vello facial en los varones, faldas muy cortas (el largo permitido son 4 dedos sobre la rodilla).
3. Utilización de celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico en las dependencias del Colegio. Así, se hace referencia al “Capítulo Cuarto: Uso de Tecnologías”, y el reglamento particular denominado “*Reglamento Sobre Uso De Dispositivos Móviles Electrónicos De Comunicación Personal En Establecimientos Educativos*”. que establece las características de la prohibición. En este orden de ideas, durante los horarios de clases, toda comunicación entre los estudiantes y sus apoderados se deberá realizar por medio de las vías telefónicas dispuestas en áreas administrativas del Colegio. En caso de emergencias, el colegio a través del tutor intermediará la comunicación entre estudiantes y las familias.
4. La falta de asistencia a clases sin un justificativo. El alumno debe presentarse a clases con una comunicación escrita y firmada por su apoderado justificando el o los días de inasistencia. Es el alumno el responsable de conseguir los contenidos trabajados durante su ausencia a clases.
5. La no utilización del uniforme escolar y el uso indebido del mismo tanto dentro del colegio como fuera de él.
6. Presentarse a clases de Deporte, Educación Física o natación sin justificativo vía agenda en caso de no poder realizar la clase. Se aceptarán dos comunicaciones vía agenda seguidas, si el alumno continúa enfermo deberá presentar certificado médico.
7. Realizar comercio de cualquier tipo o naturaleza en las dependencias del establecimiento o entorno, ya sea en actividades lectivas o no, sin previa autorización de la dirección.
8. Negarse a participar en cualquier tipo de evaluación que esté debidamente programada y comunicada. De existir algún impedimento para participar en la evaluación, el alumno o su apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente a su tutor/a. Ambas acciones antes de la fecha y horario programado para dicha evaluación.
9. Alterar y/o interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las clases con actitudes disruptivas que afecten el logro de aprendizajes propios y de los demás miembros del grupo curso.
10. Salir o no asistir a clases, actividades programadas o talleres extra programáticos encontrándose el alumno al interior del colegio, sin la debida autorización del profesor.

11. Establecer o mantener comunicaciones verbales, físicas o digitales desde el interior del Colegio hacia el exterior, o viceversa, con cualquier persona —incluidos familiares, amigos o apoderados— durante la jornada escolar, sin la autorización previa de un docente o funcionario responsable.
12. Considerando que el Colegio constituye un espacio eminentemente educativo, se prohíben al interior de aulas, talleres, laboratorios y demás dependencias del establecimiento, así como durante recreos, colaciones u otros descansos dentro de la jornada escolar, conductas de carácter afectivo o de cortejo entre estudiantes que impliquen contacto físico inapropiado para el contexto escolar. En particular, se prohíben manifestaciones tales como besos en contacto de labios, tocar zonas erógenas u otras conductas de similar naturaleza, cuando ellas resulten contrarias al respeto debido entre miembros de la comunidad educativa y afecten el adecuado clima escolar y el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
13. La falta de asistencia a evaluaciones previamente calendarizadas sin justificación (se aplicará reglamento de evaluación).
14. No respetar valores, símbolos patrios e institucionales, en cualquier actividad interna o externa al establecimiento, sean éstas dentro o fuera del horario lectivo.
15. La desobediencia a las instrucciones e indicaciones del personal docente y no docente del colegio.
16. Generar conflictos tales como golpes al mobiliario, discusiones con faltas de respeto, provocación, amenaza en cualquier espacio del colegio o en lugares visitados por salidas pedagógicas, deportivas y autobuses.
17. Cualquier acto que vaya en contra de la disciplina académica y orden tanto en las actividades organizadas en el colegio como fuera de él.
18. Mal uso intencionado del mobiliario y del material escolar y deportivo.
19. Fumar o usar *vaper* en cualquier actividad representando al colegio, ya sea dentro o fuera de la Institución.
20. Actos que atenten al decoro, respeto o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa. Como ofender, descalificar verbalmente (groserías e insultos), uso de adjetivos o sobrenombres que atenten o menoscaben la dignidad y autoimagen de las personas o expresiones de burla a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
21. Participar en grupos violentos y/o autodestructivos dentro o fuera del colegio.

22. Todas aquellas otras faltas que, a pesar de no estar previstas en el reglamento, infrinjan disposiciones de la Ley General de Educación o las normativas emanadas del Ministerio de Educación de uso obligatorio para Instituciones Educativas privadas.

23. El uso del celular está prohibido en el establecimiento y en todo horario para todos los cursos desde preescolar hasta cuarto año medio. La primera vez de ser sorprendido, el celular es retirado y se entrega al alumno al fin de la jornada escolar. La segunda vez se retiene el celular y se requisa y se entrega directamente al apoderado y a la tercera vez se aplicará la medida de suspensión.

Artículo Quincuagésimo Tercero: De las Sanciones a las Faltas Graves

La sanción de estas faltas consistirá en la aplicación de una medida correctiva y una o varias medidas formativas, donde siempre mediará la notificación a los apoderados de los hechos sujeto de investigación y sanción, que en virtud de la gravedad del hecho puede variar entre:

De las sanciones;

1. **Amonestación verbal o escrita:** De la que se dejará registro en su hoja de observaciones o como anotación negativa virtual, y será practicada por directivos, profesores o tutores a cuyo curso pertenezca el alumno o que hubiera presenciado los hechos según los casos.

2. **Suspensión temporal de clases y/o reducción de jornada:** Se suspende de manera temporal al estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo de un mínimo de 1 a un máximo de 3 días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el alumno esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios, debiendo el estudiante asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad o se recalendarizara según corresponda. El apoderado tendrá que firmar la carta de suspensión al colegio al día siguiente de dicha información, de no poder asistir se enviará vía correo electrónico.

3. La asignación de la sanción: Las conductas mencionadas anteriormente serán evaluadas por el Tutor, Jefatura de estudios y/o Encargada Convivencia Escolar, en base a la proporcionalidad de la falta considerando atenuantes y agravantes.

4. Medidas Adicionales: Podrá aplicarse las siguientes medidas copulativamente a las anteriores, dado que dicen relación con la imagen del Colegio y los deberes de los alumnos:

4.1. Suspensión de Actividades Extracurriculares.

4.2. Suspensión de representación del Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.

- 4.3. Remover temporal o permanentemente, cargos de responsabilidad
- 4.4. Cambio de curso
- 4.5. Suspensión de ceremonias y/o actos propios del Proyecto Educativo Institucional, tales como ceremonias de premiación, viaje de estudios, presentaciones varias.
- 4.6. Exclusión de ceremonia para alumnos cuarto año medio.
- 4.7. Citación del apoderado con el fin de informar la situación.

Formativa

- 1. Derivación a algún especialista: que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieren necesario su tratamiento. Esta medida será aplicada por el Jefe de Estudios con el acuerdo del Director y se pondrá en conocimiento del Comité Convivencia para el seguimiento del alumno.
- 2. Citaciones a instancias de orientación: A cargo del Psicólogo de ciclo o de un profesor que se designará por el Director General.
- 3. Diálogo reflexivo con grupo involucrado y/o el curso: si fuera necesario, que efectuará el profesor, jefe de estudios o Director cuando la situación lo amerite.
- 4. Diálogo personal pedagógico y correctivo: que deberá ser efectuado por todo profesor o educador frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.
- 5. Trabajos Comunidad Educativa y/o Colegio: La obligación de realizar trabajos en beneficio de la comunidad educativa o del colegio, como medida reparatoria de un hecho específico que motiva la sanción, además de la amonestación escrita. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Su aplicación deberá contemplar la previa sociabilización con apoderado. Se deja expresa constancia que la aplicación de esta medida dependerá de la magnitud de la falta y la edad del estudiante. Estos trabajos en beneficio pueden ser:
 - 5.1. Recolectar o elaborar material para cursos inferiores, asesorado por un docente o asistente de aula.
 - 5.2. Ayudante de un profesor o asistente de la educación.
 - 5.3. Ayudante de biblioteca.
 - 5.4. Preparar un papelógrafo con información y reflexión sobre la falta incurrida para que sea expuesta en un diario mural del colegio.

5.5. Limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, entre otros.

5.6. Colaborar con la ornamentación de algún espacio del establecimiento

5.7. Implementar diario mural de la sala u otro espacio, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

6. Seguimiento: Posterior a asignar una medida formativa, se debe dar aviso al tutor del estudiante, para que éste monitoree la realización de la medida. Se le debe informar al apoderado de la aplicación de la medida formativa, para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.

7. Plan de Acción Colegio – Familia: Este se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Estas se presentarán en la forma de un Plan de Acción que se informará a los apoderados de los estudiantes y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores.

8. Plan de Acción formativa: Es la Intervención de Psicóloga a cargo, para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el valor/es institucional comprometido/s las consecuencias de sus actos. La suscripción de un compromiso del alumno con el colegio con el fin de lograr revertir la conducta que es sancionada.

9. Servicios reparatorios a la víctima: Dichos servicios pueden ser diversos, por lo cual, se enunciarán a título ejemplificativo, los siguientes:

9.1. Disculpas públicas.

9.2. Reconocimiento del error.

9.3. Compromisos de cambio.

9.4. Cambio de curso.

9.5. Reposición de útiles o elementos dañados.

10. Servicios comunitarios escolares: Dichos servicios pueden ser diversos, por lo cual, se enunciarán a título ejemplificativo, los siguientes:

10.1. Apoyos a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área.

10.2. Apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional.

10.3. Realizar una presentación a su curso en relación con la falta incurrida, reflexionando acerca de la misma.

Artículo Quincuagésimo Cuarto: De las Faltas muy Graves

Se consideran faltas muy graves, toda conducta que constituya un daño premeditado a cualquier miembro de la comunidad educativa, a sí mismo o a la infraestructura del colegio, sea o no esta conducta constitutiva de delito. Estas faltas son:

1. La reiteración de Atrasos: Se considerará como faltas muy graves la concurrencia de más de 8 en el ingreso a clases sin justificación al Colegio en un periodo académico (año calendario)
2. Hablar, copiar y/o actuar de manera deshonesta durante la realización de control, prueba de cualquier tipo o trabajo que implique evaluación. Ver reglamento de Evaluación.
3. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento.
4. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo entre el apoderado, el alumno y/o el Colegio.
5. Enviar correos masivos a los grupos de curso o miembros de la comunidad, sin la debida autorización de directivos a cargo.
6. Entregar trabajos en los cuales se compruebe una copia total o parcial desde una fuente bibliográfica (libros, paper, internet, etc.).
7. Utilizar, introducir y reproducir software y programas computacionales no licenciados ni autorizados por su titular en los equipos y sistemas del colegio, así como reproducir cualquier tipo de correo electrónico con información o material ofensivo o contrario a las buenas costumbres y/o vulnerar los protocolos de seguridad del colegio.
8. Portar, consumir o comercializar material pornográfico y/u obsceno, en actividades lectivas o no lectivas, sean dentro o fuera del colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado del hogar al colegio y viceversa.
9. Realizar filmaciones o grabaciones en cualquier tipo de medio audiovisual o digital a uno o varios miembros de la comunidad escolar, sin contar con la autorización respectiva.
10. La falta de respeto y consideración a la Dirección, Jefes de Estudio, Coordinadores, Director de Admisión, profesores y personal no docente.

11. Los daños realizados a la propiedad o material de terceras personas o del colegio, ya sea en instalaciones, materiales y edificios del colegio, sin perjuicio del resarcimiento de los daños ocasionados a cargo de quien proceda legalmente.
12. Tomar fotografías o grabar videos para uso indebido dentro del colegio, con cámara, teléfono celular o cualquier otro medio.
13. Utilizar cualquier tipo de red social informática para difundir información, fotografías o videos no autorizados de cualquier estudiante, docente o personal administrativo del colegio, mediante el cual se ridiculice, ofenda, difame, calumnie o propague cualquier material ofensivo, soez o degradante.
14. La apropiación indebida de cualquier propiedad del colegio o a algún miembro de la comunidad educativa. Asimismo, si esto ocurriese en alguna actividad organizada fuera del Centro.
15. El abandono del colegio, dentro de la jornada escolar, sin la necesaria autorización.
16. Insultar, menoscabar o deshonrar al Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales. Se consideran dentro de este artículo todas aquellas acciones que realice un estudiante con las que se pretenda insultar, amenazar, menoscabar o dañar la imagen corporativa del Colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
17. Portar, exhibir o manipular cualquier tipo de armas en actividades lectivas o no lectivas, sea dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al colegio y viceversa.
18. Realizar hacia compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Cyberbullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente o realizar actos de discriminación en su contra, ya sea por la condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia que sea objeto de broma.
19. El maltrato, acoso escolar y/o violencia. Entiéndase por agresión física entre miembros pares del centro educativo (estudiantes) apoderados y miembros del establecimiento o entre estudiantes y profesores.
20. La vulneración de derechos de los estudiantes.
21. Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio. Portar, consumir o comercializar, cigarrillos, drogas, alcohol y/o estupefacientes, en actividades lectivas o no

lectivas, sean dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también, en el traslado de su hogar al colegio y viceversa.

22. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten la integridad de los estudiantes.

23. Se considerarán como faltas muy graves, todas aquellas conductas que causen conmoción o repercusión al interior del colegio, y que ponen en riesgo la integridad del propio estudiante y/o de otros miembros de la comunidad educativa y que sean contrarias al Ideario, principios de la Institución Internacional SEK y Reglamento Interno Escolar.

24. El uso de Inteligencia Artificial, con el objeto de degradar, mentir o en definitiva generar procesos que interfieran con la Convivencia Escolar, tales como, sólo a título ejemplificativo, usar rostros de miembros de la comunidad educativa en videos, fotografías o audios sin el consentimiento de aquellos que se intenta suplantar.

25. Aquellas contempladas en el Capítulo 2 “Derechos y deberes de los apoderados”, artículo 11., a propósito de las conductas prohibidas de los apoderados.

Artículo Quincuagésimo Quinto: De las Sanciones a las Faltas Muy Graves

La sanción de estas faltas consistirá en la aplicación de una medida disciplinaria o correctiva y una o varias medidas formativas, donde siempre mediará la notificación a los apoderados de los hechos sujeto de investigación y sanción, que en virtud de la gravedad del hecho puede variar entre:

La sanción

Condicionabilidad de Matrícula: Es una carta de Advertencia que se envía a los padres y/ apoderados, por parte del Director, Jefe de Estudios, Tutor y encargado de convivencia escolar del Colegio, indicando la situación conductual y/o académica actual de su alumno. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionabilidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Dicha carta será entregada preferentemente en una reunión donde concurren representación del Colegio el Tutor y/o Jefe de Estudios del ciclo o Encargada de Convivencia; y en representación del alumno el apoderado indicado en la ficha de matrícula con el alumno. En caso de que el apoderado no concurra a la citación, esta notificación será a través de correo electrónico.

1. Cambio de Curso como Medida disciplinaria: Se podrá determinar el cambio inmediato o diferido de curso. Dicho acto debe responder a un elemento esencialmente académico y de convivencia escolar, que sólo a título ejemplificativo, puede responder a violencia reiterada en el nivel, la violencia grave y no reiterada, la existencia de violencia contra cualquier miembro de la comunidad educativa del alumno del apoderado, tutor o responsable legal del NNA, y en especial atención a la violencia contra el docente y/o tutor del nivel. Para la aplicación de dicha sanción es necesario un informe del psicólogo del nivel.
2. Suspensión temporal de clases y/o reducción de jornada: Se suspende de manera temporal al estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo de mínimo 3 días a máximo 5 días hábiles, prorrogable excepcionalmente y por una sola vez por un período igual, de manera fundada, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el alumno esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios, debiendo el estudiante asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad. El apoderado tendrá que firmar la carta de suspensión al colegio al día siguiente de dicha información, de no poder asistir se enviará vía correo electrónico.
3. Cancelación de Matrícula: Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el colegio el año siguiente.
4. Expulsión del alumno: Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Su aplicación es excepcional, debiendo preferirse siempre las medidas formativas y pedagógicas, y se sujeta al procedimiento y a las garantías señaladas a continuación.

Reglas comunes a la expulsión y a la cancelación de matrícula: (a) estas medidas sólo podrán aplicarse de forma excepcional, una vez agotadas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas; (b) requerirán un informe previo elaborado por una comisión integrada por el profesor jefe o tutor del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa y un integrante del equipo técnico-pedagógico, que dé cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos, de los informes técnicos psicosociales si los hubiere, de la proporcionalidad de la medida y de la gravedad de la afectación a la convivencia, con una recomendación sobre su aplicación; si el informe no recomienda la medida y el Director resuelve igualmente aplicarla, deberá fundamentar pormenorizadamente su decisión; (c) la decisión será notificada por escrito al padre, madre o apoderado, o al estudiante mayor de edad sin apoderado, indicando el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, que será de quince días desde la notificación, la que será resuelta por el Director previa consulta al Consejo de Profesores; (d) dentro del plazo de cinco días hábiles desde la adopción de la medida, y que ella se encontrará firme (agotados los plazos de apelación), el Director informará de ella a la Dirección Regional respectiva de

la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. (e) En caso de verificarse una falta Muy Grave, que el Comité considere que no es objeto de análisis y conclusión distinta a la expulsión en virtud de los principios de este Reglamento y la normativa vigente, podrá dar curso a la sanción de Expulsión sin mediar aspectos tales como medidas formativas. Esto en atención y armonización con la normativa de Aula Segura

5. Amonestación escrita: De la que se dejará registro en su hoja de observaciones virtual, y será practicada por directivos, profesores o tutores a cuyo curso pertenezca el alumno o que hubiera presenciado los hechos según los casos.

6. Asistencia sólo a dar evaluaciones: Corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso de que el o la estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director.

7. Medidas Adicionales: Podrá aplicarse las siguientes medidas copulativamente a las anteriores, dado que dicen relación con la imagen del Colegio y los deberes de los alumnos:

- Suspensión de Actividades Extracurriculares.
- Suspensión de representación del Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.
- Remover temporal o permanentemente, cargos de responsabilidad
- Suspensión de ceremonias y/o actos propios del Proyecto Educativo Institucional, tales como ceremonias de premiación, viaje de estudios, presentaciones varias.
- Compromiso de buena conducta: Carta que debe ser firmada por el alumno y el apoderado del alumno, indicando expresamente el compromiso al buen comportamiento y rendimiento académico.
- Exclusión de ceremonia alumnos cuarto año medio.
- Citación del apoderado con el fin de informar la situación.

a. Carta de Compromiso: La carta de compromiso es un paso antes de la condicionalidad por faltas graves. Es una advertencia y un llamado de atención que conduzca a un cambio en la conducta del alumno. La carta de advertencia será hecha por el consejo de profesores y comité de convivencia escolar a los padres y alumnos, por separado o juntos. Lo anterior será realizado en una entrevista en que se planteará la situación que amerita este cambio de comportamiento. En dicha entrevista el colegio, los apoderados y los alumnos deberán firmar la carta de advertencia que informa de esta situación, sus causas y su duración. Si al final del período el compromiso del alumno, no ha tenido cambios en su conducta, o hubiera repetido la misma falta u otra de la misma gravedad, el colegio

evaluará dar la condicionalidad o cancelar su matrícula, informándoles a los padres y a la alumna acerca de la decisión. Esta situación puede surgir de (a) la acumulación continua de faltas leves y graves y, (b) que el alumno cometa faltas graves o gravísimas adicionales a las que causaron su condicionalidad.

Formativa

1. Derivación a algún especialista: que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieren necesario su tratamiento. Esta medida será aplicada por el Jefe de Estudios con el acuerdo del Director y se pondrá en conocimiento del Comité de Convivencia para el seguimiento del alumno.
2. Citaciones a instancias de orientación o consejería: A cargo del orientador o de un profesor que se designará por el Director General.
3. Diálogo reflexivo con grupo involucrado y/o el curso: si fuera necesario, que efectuará el profesor, jefe de estudios o Director cuando la situación lo amerite.
4. Diálogo personal pedagógico y correctivo: que deberá ser efectuado por todo profesor o educador frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.
5. Trabajos Comunidad Educativa y/o Colegio: La obligación de realizar trabajos en beneficio de la comunidad educativa o del colegio, como medida reparatoria de un hecho específico que motiva la sanción, además de la amonestación escrita. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser socializada con el apoderado del estudiante. Su aplicación deberá contemplar la previa sociabilización con apoderado. Se deja expresa constancia que la aplicación de esta medida dependerá de la magnitud de la falta y la edad del estudiante. Estos trabajos en beneficio pueden ser:
 - 5.1. Recolectar o elaborar material para cursos inferiores, asesorado por un docente o asistente de aula.
 - 5.2. Ayudante de un profesor o asistente de la educación.
 - 5.3. Ayudante de biblioteca.
 - 5.4. Preparar un papelógrafo con información y reflexión sobre la falta incurrida para que sea expuesta en un diario mural del colegio.
 - 5.5. Limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, entre otros.
 - 5.6. Colaborar con la ornamentación de algún espacio del establecimiento

5.7. Implementar diario mural de la sala u otro espacio, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

6. Seguimiento: Posterior a asignar una medida formativa, se debe dar aviso al tutor del estudiante, para que éste monitoree la realización de la medida. Se le debe informar al apoderado de la aplicación de la medida formativa, para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.

7. Plan de Acción Colegio – Familia: Este se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Estas se presentarán en la forma de un Plan de Acción que se informará a los apoderados de los estudiantes y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores.

8. Plan de Acción formativa: Es la Intervención de Psicóloga a cargo, para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el valor/es institucional comprometido/s las consecuencias de sus actos. La suscripción de un compromiso del alumno con el colegio con el fin de lograr revertir la conducta que es sancionada.

9. Servicios reparatorios a la víctima: Dichos servicios pueden ser diversos, por lo cual, se enunciarán a título ejemplificativo, los siguientes:

9.1. Disculpas públicas.

9.2. Reconocimiento del error.

9.3. Compromisos de cambio.

9.4. Cambio de curso.

9.5. Reposición de útiles o elementos dañados.

10. Servicios comunitarios escolares: Dichos servicios pueden ser diversos, por lo cual, se enunciarán a título ejemplificativo, los siguientes:

10.1. Apoyos a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área.

10.2. Apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional.

10.3. Realizar una presentación a su curso en relación con la falta incurrida, reflexionando acerca de la misma.

Se deja expresa constancia que la Reducción de jornada y la Asistencia solo a dar evaluaciones corresponden a medidas excepcionales, las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas,

antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán

Artículo Quincuagésimo Sexto: De las Atenuantes

Para la gradación de las medidas disciplinarias y de las sanciones podrán ser consideradas circunstancias atenuantes, que implican tomar en consideración:

1. La irreprochable conducta anterior y/o historial del estudiante. Esto implica que haya mostrado buen comportamiento, cumpliendo sus deberes y responsabilidades anteriormente.
2. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
3. La falta de intencionalidad o premeditación de la falta.
4. El carácter ocasional de la conducta.
5. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (Diagnósticos Psicológicos, Psiquiátricos, entre otros, que sean debidamente conocidos y acreditados en su historia escolar).
6. El haber actuado por presión para defender derechos personales y/o familiares.
7. El haber sido inducido a cometer la falta, siempre y cuando este hecho se encuentre debidamente comprobado.

Artículo Quincuagésimo Séptimo: De las Agravantes

Por otro lado, se podrán considerar circunstancias agravantes de la conducta, las siguientes:

1. La premeditación de la falta.
2. La reiteración, habiendo sido sancionado con anterioridad por la misma falta o por las faltas a los compromisos y deberes estipulados en el presente reglamento.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
4. La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
5. La gravedad de los perjuicios causados al colegio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
6. Haber mentido para justificar la falta.

7. Haber cometido la falta para ocultar otra falta.
8. Cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
9. Cometer la falta abusando de la confianza depositada por los Directivos, Tutor, Profesores, Asistentes de la Educación, Apoderados y/o Compañeros.
10. Cuando compromete el buen nombre del establecimiento.
11. Realizar destrozos, ya sea a los muebles como a los inmuebles del establecimiento

Artículo Quincuagésimo Octavo: Procedimiento

Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a faltas graves o muy graves establecidas como tal en el reglamento interno del Colegio, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El establecimiento de este apartado tiene como finalidad describir el procedimiento general aplicado a procedimientos disciplinarios, por lo que en orden normativo es supletorio de procedimientos especiales establecidos en Protocolos especiales.

Nivel Playgroup a 4º Básico: En el caso de estudiantes desde Playgroup a 4º Básico, y cuando la naturaleza o reiteración de la conducta así lo amerite, se podrá convocar a un Consejo de Profesores, instancia de carácter formativo, preventivo y de apoyo, en la que participarán la Jefatura de Estudios del nivel, la Psicóloga y el Encargado de Convivencia Escolar. El objetivo de esta instancia será analizar la situación del estudiante de manera integral, acordar líneas de trabajo pedagógicas, formativas y de apoyo, y definir orientaciones que serán comunicadas y trabajadas conjuntamente con el apoderado, resguardando en todo momento el interés superior del niño o niña y el debido proceso.

Artículo Quincuagésimo Noveno: De los tipos de procedimiento.

Cualquier persona que presencie la comisión de una de las faltas establecidas en el presente Reglamento deberá informar, durante la jornada escolar del mismo día o a más tardar al día hábil siguiente, al Tutor, Jefe de Estudios, Director, y/o al Encargado de Convivencia Escolar. Estos, a su vez, deberán informar al Director.

1. Canal seguro y confidencial de denuncias: sin perjuicio de los conductos regulares señalados, el Colegio dispondrá de un canal seguro y confidencial para la recepción de denuncias y reclamos, que permitirá formularlas con reserva de identidad. El Colegio garantizará el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de las personas afectadas y la adopción oportuna de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas. Por este mismo canal podrán presentarse sugerencias o propuestas de modificación a este Reglamento y otros requerimientos de los miembros de la comunidad educativa. El acceso al canal, su forma de uso y el responsable de su gestión serán difundidos de manera permanente a la comunidad educativa.

2. Deber de reporte: todo el personal del Colegio y los demás adultos integrantes de la comunidad educativa deberán reportar al equipo directivo, o al Coordinador de Convivencia Educativa, toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad educativa y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

El Jefe de estudios y el tutor analizarán el hecho denunciado y, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinará si constituye una infracción al reglamento. De ser así, se iniciará el procedimiento adecuado según la gravedad y la reiteración de la falta, respetando siempre la privacidad de los alumnos involucrados y la presunción de inocencia. Una vez analizado el caso se decidirá si iniciar un procedimiento simplificado o una carpeta de investigación.

Artículo Sexagésimo: Procedimiento Simplificado.

Colegio Internacional SEK Pacifico, luego de analizado el tipo infraccional, podrá determinar un procedimiento simplificado, siempre y cuando se esté en presencia de faltas leves. En este caso, luego de comprobar la concurrencia de la falta se dejará registro en la hoja de observaciones virtual del alumno, notificando de ello al apoderado vía agenda de comunicaciones, correo electrónico y/o sistema virtual. En caso de que el apoderado decida impugnar dicha resolución podrá hacerlo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde notificada la falta.

Artículo Sexagésimo Primero: Resolución Pacífica de Conflictos.

Los conflictos deben ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría, es decir, igualdad de condiciones que garantice la consideración de los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad educativa, conformada por adultos, niños, niñas y jóvenes; en este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto al momento de afrontar y resolver un conflicto.

En conformidad con el artículo 16 E, letra k), del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, incorporado por la Ley N° 21.809, el Colegio **contempla mecanismos de gestión colaborativa para los conflictos** que surjan entre los integrantes de la comunidad educativa, tales como el *diálogo facilitado, la negociación, la mediación, arbitraje pedagógico y la conciliación*. Estos mecanismos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad, y se aplicarán siempre con resguardo de los derechos fundamentales de quienes se sometan a ellos.

La instancia de gestión colaborativa podrá ser propuesta por el Comité de Buena Convivencia Educativa, a través del Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa, cuando estime que el hecho no afecta significativamente la convivencia educativa. Las partes podrán aceptarla o rechazarla libremente, y su rechazo no podrá considerarse antecedente en su contra. Aceptada la instancia, será conducida por el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa o por el profesional del equipo de convivencia que éste designe, quien no podrá haber intervenido previamente en la investigación del mismo hecho.

En ningún caso podrán aplicarse estos mecanismos cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o de vulneración de derechos fundamentales. Tampoco procederán tratándose de faltas muy graves.

De alcanzarse un acuerdo, se levantará un acta en la que constarán los compromisos asumidos, los plazos para su cumplimiento y el responsable de su seguimiento, la que será suscrita por los participantes y, tratándose de estudiantes, por sus apoderados. El cumplimiento íntegro y oportuno de los compromisos pondrá término al procedimiento disciplinario asociado, dejándose constancia en el registro respectivo sin que ello constituya sanción. Su incumplimiento permitirá reanudar el procedimiento en la etapa en que se encontraba, computándose el tiempo de la gestión colaborativa dentro del plazo máximo de investigación establecido en este Reglamento.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio del derecho de los miembros de la comunidad educativa a requerir la gestión colaborativa de conflictos ante la Superintendencia de Educación, conforme a la Ley N° 20.529, modificada por la Ley N° 21.809.

Este procedimiento no reemplaza la ejecución de los protocolos de actuación que corresponda activar o de la aplicación de medidas disciplinarias que correspondan ante la transgresión de la falta.

Artículo Sexagésimo Segundo: Procedimiento Disciplinario o Carpeta de Investigación.

Debido a la naturaleza de las conductas analizadas, el Comité de Convivencia en virtud de la gravedad de los hechos iniciará un procedimiento de investigación consistente en los siguientes pasos:

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

y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Este principio se expresa por medio del siguiente procedimiento:

- Todo procedimiento disciplinario desarrollado por el Colegio Internacional SEK Pacifico se regirá por los principios de debido proceso, presunción de inocencia, derecho a defensa, proporcionalidad de las medidas, interés superior del estudiante y protección de la comunidad educativa.

En virtud de estos principios, todo estudiante tendrá derecho a ser informado de los hechos que se le imputan, presentar descargos, aportar medios de prueba y solicitar la revisión de la decisión mediante los recursos establecidos en el presente Reglamento.

Los procedimientos de investigación se ajustarán a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad, evitando la revictimización de los involucrados. Tratándose de estudiantes, el plazo máximo de la investigación, incluidas sus prórrogas, será en todo caso de dos meses contados desde su inicio.

Una vez recepcionados los antecedentes de una situación que pudiera constituir una falta al Reglamento Interno, se dará inicio al correspondiente procedimiento disciplinario y a la etapa de investigación de los hechos, la que podrá desarrollarse conforme a las siguientes etapas en terminos generales: (i) entrevistas personales y/o grupales a los estudiantes involucrados y/o posibles testigos. (ii) Entrevistas personales y/o grupales a funcionarios involucrados y/o posibles testigos. (iii) Citación a apoderados de estudiantes involucrados y/o posibles testigos o contacto vía remota para despejar mayores antecedentes. (iv) Revisión de cámaras si el hecho hubiese ocurrido en un sector que abarcaran. (v) Recopilación de la información y reuniones de coordinación de Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar y/o Director General, Jefe de Estudio, Tutor o Psicóloga de ciclo. (vii) Análisis de la información. (viii) Elaboración de Informe de Resolución de Convivencia Escolar. (ix) Citación a apoderados de alumnos involucrados para entrega de la medida y/o contacto remoto según la situación lo amerite. (x) Seguimiento de las medidas aplicadas por parte de Jefe de Estudio, Tutor y/o Encargado de Convivencia Escolar. (xi) Evaluación del proceso.

NOTA: En los anexos de este reglamento se encontrará una tabla resumen del proceso disciplinario, que permitirá un acceso expedito a los mecanismos que establece este Reglamento. Con todo, en caso de incongruencia entre el anexo el cuerpo principal del reglamento, prevalecerá lo que indique el Reglamento en lo principal. Así mismo, será este Reglamento el que sirva como fuente interpretativa de los anexos indicados.

Artículo Sexagésimo Tercero: Medidas Cautelares

Colegio Internacional SEK Pacifico, en caso de verificar la sospecha de actos que afecten significativamente la convivencia escolar, o que en definitiva puedan ser constitutiva de delitos, podrá por resolución del Comité de Convivencia Escolar, emitir medidas de cautela de derechos de terceros afectados, los que sólo a título ejemplificativo pueden ser, abusos sexuales, riñas, amenazas, entre otros. Dichas medidas cautelares son las siguientes:

1. Asistencia sólo a rendir evaluaciones en dependencias del Colegio. En este caso CISEK Pacifico establecerá un régimen de aprendizaje diferenciado para el alumno sujeto de investigación, donde el alumno sólo asista a rendir las evaluaciones en el Colegio. Esta medida se aplicará bajo el principio de proporcionalidad, sólo mientras resulte estrictamente necesaria, no podrá extenderse más allá de la conclusión del procedimiento y deberá resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.
2. Cambio de Curso como medida Cautelar. CISEK Pacifico podrá establecer como medida el cambio de curso. Dicha medida durará mientras dure el proceso de investigación. Terminado el proceso se analizará en conjunto con los apoderados la pertinencia de mantener o no al alumno en otro curso. Con todo, en caso de acreditarse la responsabilidad del alumno, se podrá establecer tipos sancionatorios tales como el cambio de curso como medida disciplinaria.

Reglas comunes a las medidas cautelares y de protección: las medidas de protección de la persona afectada se determinarán desde el momento en que el Colegio tome conocimiento de los hechos, en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento. La suspensión como medida de protección sólo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles; podrá aplicarse nuevamente sólo si el denunciado reitera una falta durante el procedimiento, caso en el cual la investigación deberá concluir antes del término del nuevo plazo. Durante la suspensión, el Colegio realizará un monitoreo pedagógico del estudiante y dispondrá medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

Capítulo Duodécimo: Del Comité de Convivencia Escolar

Artículo Sexagésimo Cuarto: De la Convivencia Escolar

La existencia de conflictos, su comprensión y la habilidad para afrontarlos y resolverlos requieren un aprendizaje diario en la cultura de la convivencia y la paz, especialmente dentro del sistema educativo.

Educación en convivencia es enseñar valores que deben ser asumidos y practicados por toda la comunidad educativa, en particular por aquellos que desempeñan roles de educadores: padres, madres, apoderados, profesores y directivos. Estos deben constituirse en ejemplos a seguir por los alumnos.

Las situaciones de acoso, intimidación o victimización ocurren cuando un alumno o alumna es expuesto repetidamente y durante un tiempo prolongado a acciones negativas por parte de otros compañeros. Estas acciones negativas pueden ser verbales, tecnológicas (virtuales o electrónicas), psicológicas o implicar contacto físico.

Una vez que se detectan indicios de una situación de acoso escolar en nuestro colegio, es fundamental conocer las medidas a adoptar. Una intervención rápida y efectiva que involucre a toda la comunidad escolar (alumnos, familias y docentes) puede evitar el agravamiento de la situación. Por ello, es esencial establecer un conjunto claro de medidas destinadas a frenar y mitigar el acoso.

Artículo Sexagésimo Quinto: Del Concepto de Maltrato, Buena Convivencia y Acoso Escolar

1. Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1.1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

1.2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

1.3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Buena convivencia educativa: de conformidad con el artículo 16 A del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación¹², modificado por la Ley N° 21.809, se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso, a través de prácticas y procesos de aprendizaje orientados a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto por los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva. Las relaciones de las personas adultas con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse siempre por el buen trato.

3. Acoso escolar: conforme al artículo 16 B del citado cuerpo legal, se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes que, en forma individual o

¹² Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado De La Ley N°20.370 Con Las Normas No Derogadas Del Decreto Con Fuerza De Ley N° 1, De 2005

colectiva, atenten en contra de otro u otra estudiante, y provoquen en éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, o que causen un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de un estudiante o el ignorarlo deliberadamente de forma colectiva, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Las referencias a agresiones u hostigamientos comprenden tanto las físicas como las psicológicas, realizadas por cualquier medio. Detectado un caso, el Colegio activará oportunamente el protocolo contra el acoso escolar dentro de los plazos que éste disponga, y adoptará medidas de prevención y promoción con enfoque formativo.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un o una estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, director, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por su parte, las conductas de acoso, violencia o discriminación ejercidas por estudiantes, padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de profesionales, asistentes de la educación o de cualquier trabajador del Colegio, constituirán violencia en el trabajo ejercida por terceros, conforme al literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo; en tal caso, el Colegio aplicará los protocolos y procedimientos de este Reglamento en coordinación con los procedimientos de la Ley N° 21.643, bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, evitando la sobreintervención y adoptando oportunamente medidas de resguardo de la integridad y bienestar del trabajador afectado. Cuando las conductas tengan una motivación discriminatoria, el Colegio adoptará además medidas formativas que promuevan la igualdad y la no discriminación arbitraria.

Artículo Sexagésimo Sexto: Del Comité de Convivencia Escolar

El Colegio Internacional SEK Pacifico rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar y pondrá todos los medios para hacerle frente involucrando a toda la comunidad educativa.

La Sana Convivencia Escolar se rige por lo establecido en la Ley General de Educación de la República de Chile y por lo recogido en el Reglamento de Régimen Interior y el Manual de Organización y Funcionamiento de la Institución Internacional SEK; el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad y Boletín Informativo del Colegio Internacional SEK Pacifico, así como este propio Reglamento. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Educación de la República de Chile, modificado por la Ley N° 21.809, se procede a la creación de un Comité de Buena Convivencia Educativa, denominado también en este Reglamento **“Comité de Convivencia Escolar”**, que tendrá el objetivo de estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y promover la buena convivencia y el buen trato, y que estará formado por:

- 1.1. La Dirección del Colegio
- 1.2. La Encargada de Convivencia Escolar
- 1.3. Los Jefes de Estudio del Colegio Internacional SEK Pacifico.
- 1.4. Psicóloga de ciclo.

Artículo Sexagésimo Séptimo: De las Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar

1. Dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar a la Comunidad Educativa, tanto en su dimensión interna (Reglamento de Convivencia Escolar), como de aquella reglamentación de la Institución Internacional SEK y del IB.
2. Proponer a la Dirección del Colegio sistemas que propicien la sana convivencia.
3. Proponer a la Dirección del Colegio planes de prevención de la violencia escolar.
4. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
5. Dirección del colegio, Jefaturas de Estudio, Psicólogos y Encargada de Convivencia Escolar mantendrán conversaciones individuales o grupales con los alumnos siempre que lo consideren necesario, con independencia del curso o edad del estudiante, para tratar cualquier aspecto relevante relacionado con su bienestar emocional, académico o de convivencia.
6. Dar a conocer qué tipo de faltas y sanciones pueden ser resueltas directamente por los profesores o el tutor, las que deben ser atendidas por el Jefe de Estudios de cada ciclo y las que deben ser atendidas por el Comité de Convivencia que serán evaluadas a través de la Encargada de Convivencia del colegio.

Artículo Sexagésimo Octavo: Encargado de Convivencia Escolar

1. El Encargado de Convivencia es el designado por la Dirección del Colegio para implementar y promover la política nacional de convivencia escolar a través del diseño e implementación de un plan de acción; con el apoyo y colaboración del Comité de Convivencia Escolar. Se entenderá como encargado de convivencia escolar, aquella persona que al tiempo de la investigación mantenga un contrato o anexo de contrato como Encargado de Convivencia Escolar.
2. Coordinación de Convivencia Educativa y equipo de convivencia: en conformidad con el artículo 15 del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 21.809, el Colegio contará con un equipo a cargo de la convivencia educativa, cuyo objetivo será la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo, y que asesorará y formulará recomendaciones al Director y al Comité de Buena Convivencia Educativa. Este equipo será liderado por la persona a cargo de la Coordinación de la Convivencia Educativa (Encargado

de Convivencia Escolar), profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa y dedicación exclusiva. El perfil del cargo será definido por el Director y presentado al sostenedor para su aprobación antes del proceso de selección. El equipo podrá estar constituido, además, por hasta dos profesionales, preferentemente del área psicosocial o psicopedagógica. La persona que a la entrada en vigencia de la Ley N° 21.809 se desempeñe como Encargado de Convivencia Escolar y cumpla los requisitos señalados se entenderá homologada al cargo de Coordinador de Convivencia Educativa, conforme al artículo cuarto transitorio de dicha ley; toda referencia de este Reglamento al “Encargado de Convivencia Escolar o de similar característica esencial” se entenderá hecha al Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Asesorar al Director en el cumplimiento de la normativa en materias de convivencia escolar.
2. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política de Convivencia Escolar.
3. Ejercer el liderazgo del Comité de Buena Convivencia Escolar en la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia escolar, así como también en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
4. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, las actividades del área de la Convivencia Escolar, cumpliendo con la normativa vigente, las indicaciones del Comité de Buena Convivencia Escolar, la Dirección del colegio y los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Elaborar e implementar del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
6. Coordinar la revisión y actualización anual del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación.
7. Liderar los procesos y protocolos de actuación en caso de que se requiera por faltas al Reglamento.
8. Actuar como contraparte de los organismos públicos y privados y redes de apoyo en el área de convivencia escolar.
9. Promover el trabajo colaborativo y participación entre actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.

10. Proponer iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Artículo Sexagésimo Noveno: Plan de Gestión de Convivencia Escolar / Plan de Convivencia Educativa

Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del establecimiento en materia de Convivencia Escolar, contemplando en los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de todas las acciones de promoción de buena convivencia y prevención del maltrato. Todo lo anterior se consigna en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, asignándole a este título el año de ejecución que corresponda.

Conforme al artículo 16 D del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 21.809, este instrumento se denominará Plan de Gestión de Convivencia Educativa, considerará los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa y tendrá por objetivo promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación. Su elaboración e implementación corresponderá al equipo de convivencia educativa, liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa, y su aprobación y dictación al Director. El Plan deberá contar, a lo menos, con los siguientes contenidos mínimos: a) acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica y con el área administrativa; b) estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos, especialmente en promoción del buen trato y no discriminación arbitraria; c) acciones de promoción del bienestar y salud mental, con énfasis en la prevención de conductas suicidas y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol y tabaco; d) estrategias para la gestión colaborativa de conflictos o situaciones de riesgo; e) calendarización de las actividades del año escolar, con objetivos, contribución al propósito del Plan, lugar, fecha y persona encargada de su ejecución; f) estrategias y acciones que incorporen a los estudiantes como sujetos activos en la promoción de la buena convivencia; y g) estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

Artículo Sexagésimo Noveno bis: Estrategias de información, capacitación y prevención en distintas materias de intervención

El Colegio SEK Pacifico implementa de forma permanente y sistemática un conjunto de acciones de información, formación y prevención dirigidas a estudiantes, docentes, apoderados/as y asistentes de la educación, con el propósito de proteger los derechos de los estudiantes, prevenir situaciones de riesgo y promover una convivencia escolar respetuosa, segura e inclusiva.

1. Programas de Capacitación: El Colegio desplegara anualmente acciones, programas y actividades de capacitación que aborden, entre otros, los siguientes temas: derechos y deberes de los estudiantes; prevención de la discriminación; acoso escolar y ciberacoso; prevención del abuso sexual infantil y adolescente; seguridad digital; autocuidado; y promoción de la salud mental y el bienestar socioemocional.
2. Difusión de información preventiva: Se asegurará la difusión permanente de información institucional a través de tutorías, escuela para padres, charlas, talleres, afiches, boletines, plataformas digitales y otros medios del Colegio. Dichas acciones estarán orientadas a fortalecer el conocimiento sobre los protocolos de actuación, canales de denuncia y promoción de los derechos humanos dentro de la comunidad educativa.
3. Coordinación institucional: Las estrategias descritas serán planificadas, ejecutadas y supervisadas por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, integrándose al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.
4. Evaluación y mejora continua: El Colegio realizará una evaluación anual de los resultados e impactos de las acciones de formación y difusión, con el fin de introducir las mejoras necesarias y fortalecer la cultura preventiva y de respeto a los derechos de los estudiantes.
5. Acceso y transparencia: El Colegio garantizará que toda la comunidad educativa tenga acceso a la información contenida en el presente artículo, promoviendo su comprensión y cumplimiento mediante canales accesibles y actualizados.
6. Estas estrategias se implementan en coherencia con las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

De manera estratégica las siguientes medidas son desplegadas de la siguiente manera según temática:

(A) En materia de vulneración de derechos: Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo de Vulneración de Derechos, Protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar (en caso de ser un adulto hacia un niño), Protocolo de violencia intrafamiliar, Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes acciones según los ejes estratégicos, tales como: (i) Control de asistencia de los alumnos. (ii) Control de atrasos de los alumnos. (iii) Entrevistas con apoderados para abordar planes de mejora casa-colegio. (iv) Comité de Buena Convivencia Escolar y promoción de la sana convivencia a través del Plan de Gestión para prevención de la violencia y buen manejo de conflicto. (v) Redes de contacto comunitaria tales como OLN, Tribunal de Familia, entre otros. (vi) Intervención desde el área de Psicología del colegio. (vii) Incorporar acciones tendientes al cuidado y supervisión dentro de espacios escolares, en cuanto a resguardar en el interior del establecimiento un ambiente seguro y

protector para todos los estudiantes. (vii) Medidas formativas dirigidas a los estudiantes involucrados o afectados: asegurar su acompañamiento por parte del Tutor, Jefatura de Estudios, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, aportando espacios para la reflexión y contención emocional.

(B) En materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto

educativo: Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes acciones según los ejes estratégicos, tales como: (i) Se mantiene control desde portería y administración el acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa. (ii) Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del colegio sin permanente vigilancia o circulación. (iii) El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos. (iv) Se mantiene información actualizada relacionada con redes de apoyo locales (Red SENAME (OLN, PPF, entre otros), comisarías más cercanas, Consultorio, entre otros). (v) Instruir al personal del colegio en atención a la política institucional sobre trato con alumnos y sus familias, tanto en el ámbito presencial como a través de redes sociales (Facebook, Instagram personal, entre otros). (vi) Las actividades y encuentros con alumnos fuera del recinto escolar, deberán realizarse de acuerdo a las instrucciones y normas propias de las actividades oficiales del colegio y en todo momento respetar la información previa enviada por el colegio a los alumnos y sus familias. En aquellas instancias no oficiales, el colegio no tendrá responsabilidad alguna sobre las acciones que se realicen. (vii) Guía en consejo de curso y de manera transversal sobre Educación Sexual y Afectividad. (viii) Ficha del alumno con antecedentes actualizados de apoderado, persona autorizada al retiro del alumno.

(C) En materia de respeto y dignidad de las personas: (i) Espacios institucionales para la sensibilización y construcción de relaciones inclusivas y de igualdad de género: campañas, intervenciones, foros, charlas, capacitaciones en perspectiva de género y enfoque de derechos, talleres de buen trato. (ii) Lenguaje NO sexista: en todas las formas de comunicación entre los y las personas que componen la comunidad educativa. (iii) Manifestación institucional contra la discriminación por género y todas las expresiones sexistas y de mal trato: por ejemplo: Manual de convivencia, protocolos, entre otros.

(D) En materia para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento: Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo relacionado a drogas y alcohol, en nuestro colegio se llevan a cabo las siguientes acciones según los ejes estratégicos, tales como: (i) Elaboración e

implementación de acciones de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media. (ii) Realización de sesiones de capacitación del personal del colegio en estrategias de reconocimiento de factores de riesgo, detección temprana y abordaje de situaciones de consumo de alcohol y drogas. (iii) Desarrollo de Escuelas para Padres y talleres prácticos relacionados con factores protectores y de riesgo y especialmente en 2º ciclo y media. (iv) Reforzar la educación emocional para disminuir factores de riesgo asociados al consumo especialmente en el aprendizaje de competencias emocionales a través de actividades en Hora de Orientación y actividades complementarias. (v) Mantener red de contacto con la comunidad, especialmente con SENDA.

(E) En materia de Salud Mental: En concordancia con las estrategias y medidas de prevención establecidas en el Protocolo de Salud Mental frente a conductas autolesivas, intentos de suicidio o suicidio, se implementan acciones orientadas a resguardar el bienestar socioemocional de los estudiantes y de la comunidad educativa en su conjunto. Las siguientes acciones se desarrollan de manera sistemática, de acuerdo con los ejes estratégicos institucionales (i) Durante el año escolar, se desarrollarán acciones preventivas dirigidas a los estudiantes, tales como talleres formativos y actividades psicoeducativas, las cuales serán implementadas por el Tutor, la Psicóloga o el Encargado de Convivencia Escolar, preferentemente en horas de Consejo de Curso u otros espacios formativos definidos por el establecimiento. (ii) En el caso de los apoderados, el colegio realizará instancias de formación y sensibilización, tales como Escuelas para Padres, charlas y/o talleres, orientadas a fortalecer el rol parental y la detección oportuna de factores de riesgo en salud mental. (iii) Con los docentes y funcionarios del establecimiento, se programarán instancias de reflexión, autocuidado y contención emocional, tales como espacios en Consejo de Profesores, talleres y jornadas de bienestar socioemocional, promoviendo un ambiente laboral saludable. (iv) Todos los funcionarios del establecimiento serán corresponsables de promover y resguardar, en los distintos espacios escolares (salas de clases, recreos, comedores y otros), un clima relacional basado en el buen trato, el respeto y la convivencia positiva, como factores protectores de la salud mental. (v) La Psicóloga del establecimiento realizará el acompañamiento y seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades en su salud mental, acordando junto a sus apoderados las medidas de resguardo necesarias y gestionando, cuando corresponda, la derivación oportuna a redes y especialistas externos, tales como CESFAM, OLN, SENDA, psicólogos y otros profesionales de la salud mental.

(F) En materia de higiene del establecimiento educativo: El establecimiento implementa medidas destinadas a asegurar condiciones adecuadas de orden, limpieza, higiene y mantención de sus dependencias, resguardando espacios seguros y adecuados para el

desarrollo de las actividades educativas. Para ello, cuenta con procedimientos de aseo, sanitización y mantención de salas, espacios comunes y servicios higiénicos, cuya ejecución es responsabilidad del personal designado para dichas funciones y cuya supervisión corresponde a las áreas institucionales pertinentes.

Artículo Septuagésimo: Estructura del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

1. Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
2. Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento educacional, docentes y asistentes, y otros que pudieran ser invitados a participar.

Artículo Septuagésimo Primero: Revisión y Actualización del Reglamento

Colegio Internacional SEK Pacifico declara que, dada la dinámica y avance permanente de las Políticas Educativas, se establecen dos tipos de proceso de actualización del Reglamento Interno:

1. Revisión Ordinaria: El comité de Convivencia Escolar revisará de Forma Anual el Reglamento de Convivencia Escolar, con el objeto de dar respuesta al dinámico avance de las Políticas Educativas, y con ello dar respuesta a las necesidades del Colegio.
2. Revisión Extraordinaria: El Comité de Convivencia Escolar puede revisar el Reglamento de Convivencia Escolar fuera de la etapa ordinaria, en casos justificados, tales como procesos administrativos donde la Superintendencia de Educación solicite cambios, ya sea por vías de resoluciones o por circulares, entre otras causas extraordinarias.
3. Revisión Participativa cada cuatro años: conforme al artículo 16 H del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, incorporado por la Ley N° 21.809, el Colegio desarrollará,

al menos cada cuatro años, un proceso participativo de actualización del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, por curso, nivel o ciclo, con participación de todos los estamentos y sus integrantes. El proceso será liderado por el Director, con la asistencia del equipo de convivencia educativa y la colaboración del Comité de Buena Convivencia Educativa; el Coordinador de Convivencia Educativa presentará al Comité un informe con los principales resultados y propuestas recogidas, conforme al procedimiento legal.

4. Difusión y entrega: al inicio de cada año escolar el Colegio informará a la comunidad educativa los contenidos del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y de este Reglamento, con especial énfasis en los protocolos de prevención y actuación frente a situaciones de acoso, violencia y discriminación, los resguardos de seguridad, protección y privacidad de las personas afectadas y los canales de denuncia. Ambos instrumentos se entregarán a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, en formato impreso o digital, dejándose constancia de su recepción, la que se verificará por medio de correos masivos a las casillas personales de los apoderados, y de forma excepcional por escrito a aquellos padres que no mantengan casilla informada al Colegio; se informará a la comunidad educativa de las modificaciones que se realicen durante el año escolar; y se mantendrán de forma permanente ejemplares impresos en un lugar visible del establecimiento y publicados en su sitio web, con difusión continua y en lenguaje comprensible para todas las edades.

De igual manera el presente reglamento está publicado en la página web del colegio www.sekpacifico.com/documentacion

Artículo Septuagésimo Segundo: Responsabilidad Penal

Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificar en forma inmediata a los padres (apoderados). Los antecedentes serán puestos a disposición de la autoridad, es decir, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en un plazo no superior a 24 horas desde conocido el hecho.

Se destaca de forma especial, que se iniciará un procedimiento por falta Muy Grave, aplicando las medidas cautelares que correspondan.

Capítulo Decimotercero: Anexos y Protocolos de Convivencia Escolar

Anexo A: Resumen procedimental de medidas disciplinarias

1. Inicio del procedimiento: Conocido un hecho que pueda constituir falta, se informará según su gravedad: tratándose de faltas leves y graves, al Tutor, al Jefe de Estudios y/o al Coordinador(a) de Convivencia Educativa; tratándose de faltas muy graves, al Comité de Buena Convivencia Educativa, al Consejo de Profesores y al Director. Quien reciba la información dará aviso al Director. Si corresponde, se activará el protocolo respectivo, cuyas reglas especiales prevalecen sobre este procedimiento general.

- 1.1 24 horas desde conocido el hecho.

2. Notificación a los apoderados: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante se notificará a sus padres o apoderados. La notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (agenda, correo electrónico u otro medio escrito). En caso de comunicación oral, deberá quedar constancia por correo electrónico u otro medio análogo.

- 2.1. 48 horas desde el inicio del procedimiento.

3. Medidas cautelares y de protección: Desde que tome conocimiento de los hechos y bajo el principio de proporcionalidad, el Colegio podrá disponer medidas de protección de la persona afectada y de la comunidad educativa. La suspensión como medida de protección sólo procederá cuando no sea posible el resguardo mediante otra medida, con monitoreo pedagógico y resguardo de la continuidad de la trayectoria educativa.

- 3.1. Mientras dure la investigación y hasta la conclusión del procedimiento. La suspensión no podrá exceder de 15 días hábiles; sólo podrá aplicarse nuevamente si el denunciado reitera una falta durante el procedimiento, caso en el cual la investigación deberá concluir antes del término del nuevo plazo (art. 16 E letra j, DFL N° 2/2009).

4. Investigación, prueba y descargos: El Colegio examinará la admisibilidad de la denuncia conforme a las reglas de la sana crítica. Declarada admisible, desarrollará la investigación con imparcialidad, confidencialidad y celeridad, evitando la revictimización; podrá entrevistar a los estudiantes involucrados, apoderados, docentes y demás personas vinculadas a los hechos. Esta etapa podrá iniciarse junto con el inicio del procedimiento cuando el Coordinador(a) de Convivencia Educativa lo estime necesario por riesgo para la seguridad de la comunidad educativa (por ejemplo, hechos de connotación sexual, riñas o amenazas). Los apoderados, en representación de sus estudiantes, podrán aportar los medios probatorios que estimen pertinentes y presentar por escrito sus descargos; el estudiante tendrá siempre derecho a ser oído, en consideración a su edad y etapa de desarrollo.

- 4.1. 10 a 15 días escolares, según la gravedad del caso. En ningún caso la investigación, incluidas sus prórrogas, podrá exceder de dos meses contados desde su inicio (art. 16 E letra g, DFL N° 2/2009).

5. Gestión colaborativa de conflictos: Cuando el Comité de Buena Convivencia Educativa estime que el hecho no afecta significativamente la convivencia, podrá proponer una instancia de gestión colaborativa (mediación o conciliación) entre los involucrados, regida por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. No procederá cuando los hechos puedan ser constitutivos de delito o de vulneración de derechos fundamentales, ni tratándose de faltas muy graves.

- 5.1. 5 días hábiles.

6. Resolución: Ponderados los medios de prueba y los descargos, el Comité de Buena Convivencia Educativa dictará una resolución fundada. La resolución será notificada personalmente al apoderado; si éste no pudiere concurrir, podrá efectuarse por vía telemática y, en todo caso, por escrito.

- 6.1. Dictación: 5 días hábiles desde el cierre de la investigación. Notificación: 3 días hábiles desde dictada la resolución.

7. Recursos: Contra la resolución procede recurso de apelación ante Dirección General, la que podrá solicitar antecedentes adicionales; su decisión será notificada por escrito. Regla especial — expulsión y cancelación de matrícula: el apoderado, o el estudiante mayor de edad sin apoderado, podrá solicitar la reconsideración de la medida ante la Presidencia de la Institución Internacional SEK y Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Además, se informará la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

- 7.1. Apelación: interposición dentro de 5 días hábiles desde la notificación; resolución dentro de 10 días hábiles. Reconsideración (expulsión/cancelación): 15 días desde la notificación. Informe a la Superintendencia y Seremi: 5 días hábiles desde la adopción de la medida.

8. Aumento de plazo: Por razones fundadas, el Comité de Buena Convivencia Educativa podrá solicitar a la Presidencia de la Institución Internacional SEK un aumento del plazo de investigación, lo que se resolverá en mérito de los antecedentes aportados.

- 8.1. 5 días hábiles adicionales, por una sola vez, sin que pueda excederse el plazo máximo total de dos meses tratándose de estudiantes.

Procedimiento disciplinario · Etapas y plazos

Reglamento Interno de Convivencia Escolar · Colegio Internacional SEK Pacífico · 2026

Conforme a la Ley N° 21.609 y a la Circular REX N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación

ETAPA	PLAZO
1 Inicio del procedimiento Se informa la falta según su gravedad: leves y graves, al Tutor, Jefe de Estudios y/o Coordinador(a) de Convivencia Educativa; muy graves, al Comité de Buena Convivencia Educativa, Consejo de Profesores y Director. Si corresponde, se activa el protocolo respectivo.	24 horas desde conocido el hecho
2 Notificación a los apoderados Se notifica el inicio del proceso por agenda, correo electrónico u otro medio escrito. Si la comunicación es oral, queda constancia escrita.	40 horas desde el inicio del procedimiento
3 Medidas cautelares y de protección Medidas proporcionales para proteger a la persona afectada y a la comunidad, desde que se conocen los hechos. La suspensión sólo proceda si no existe otra medida idónea.	Mientras dure la investigación Suspensión: máx. 15 días hábiles
4 Investigación, prueba y descargos Se examina la admisibilidad y se investiga con imparcialidad, confidencialidad y celeridad: entrevistas, aporte de pruebas y descargos escritos. El estudiante siempre tiene derecho a ser oído.	10 a 15 días escolares Tope total: 2 meses (Ley 21.609)
5 Gestión colaborativa de conflictos Mediación o conciliación voluntaria y confidencial, propuesta por el Comité. No procede en hechos que puedan ser delito, vulneración de derechos fundamentales ni faltas muy graves.	6 días hábiles
6 Resolución El Comité de Buena Convivencia Educativa dicta resolución fundada y la notifica personalmente al apoderado (o por vía telemática y siempre por escrito).	Dicta: 5 días hábiles Notifica: 3 días hábiles
7 Recursos Apelación ante Dirección General. En caso de expulsión o cancelación de matrícula: Reconsideración ante Presidencia de la institución Internacional SEK y Director, previa consulta al consejo de profesores. El colegio informa a la Superintendencia y Seremi.	Apelación: 5 días hábiles Resolución del recurso: 10 días hábiles Reconsideración: 15 días Aviso a SIE/Seremi: 5 días hábiles
8 Aumento de plazo Por razones fundadas y por una sola vez, el Comité puede solicitar la ampliación del plazo de investigación a la Presidencia de la Institución Internacional SEK.	+5 días hábiles Sin exceder el tope de 2 meses

En todo procedimiento se respetan la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y a presentar descargos, la confidencialidad y la no revictimización. Los protocolos de actuación contemplan reglas especiales que prevalecen sobre este procedimiento general.

Anexo B: Resumen Tipificación de faltas LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

Faltas Leves	Medidas Aplicables para todas las faltas LEVES
1. Negligencia, descuido, retraso o falta de responsabilidad que dificulte el desarrollo de la clase y el cumplimiento de deberes escolares. Incluye el ingreso al establecimiento después de la amonestación verbal, con registro de observación 08:30 horas o el ingreso tardío a una clase. Se considerará falta en la hoja de vida virtual del estudiante. El leve la impuntualidad en un máximo de 3 ocasiones sin tutor(a) informará al apoderado. justificación por semestre.	Primera instancia: Conversación reflexiva y/o Primera reiteración: Anotación negativa en el registro de observaciones virtual del estudiante. El tutor(a) informará al apoderado.
2. Asistir a clases sin la agenda escolar.	
3. Presentarse a clases sin el iPad, con el dispositivo descargado o sin el módulo MDM instalado (en los cursos donde su uso es obligatorio). En caso de no contar con MDM por decisión del abordar la situación y orientar el apoderado, no asistir con los textos impresos exigidos por el acompañamiento desde el hogar. colegio.	Segunda reiteración: Citación al apoderado para
4. Utilizar espacios destinados a estudiantes de otros ciclos o permanecer en lugares no habilitados para estudiantes.	Tercera reiteración: La conducta pasa a ser considerada falta grave, aplicándose las medidas disciplinarias correspondientes a dicha categoría.
5. Permanecer en salas de clases, laboratorios u otros espacios no autorizados durante los recreos o descansos.	
6. No utilizar correctamente el uniforme escolar, hacer un uso indebido del mismo o modificar su diseño oficial.	
7. Presentar un corte de cabello que no se ajuste a lo establecido en el Reglamento Interno.	
8. Solicitar alimentos mediante servicios de delivery durante el horario de clases o al interior del establecimiento.	

Faltas Graves	Medidas Aplicables para todas las faltas GRAVES
1. Reiteración de atrasos: más de 4 y menos de 8 atrasos injustificados al ingreso del Colegio en un trimestre.	Amonestación: Registro de la falta mediante amonestación verbal o escrita y notificación al apoderado.
2. Incumplimiento de las normas de presentación personal (cabello, maquillaje, uñas, higiene, piercing, uniforme, etc.).	Según la gravedad del caso: Citación al apoderado, diálogo pedagógico y correctivo, y/o compromiso de mejora.
3. Uso de celulares u otros dispositivos electrónicos prohibidos por el Reglamento.	Medidas formativas: Derivación a instancias de orientación, intervención de Psicología o Convivencia Escolar, plan de acción formativo o seguimiento conductual.
4. Inasistencia a clases sin justificación.	Medidas reparatorias: Compromisos de cambio, disculpas cuando corresponda, reposición del daño causado o servicios reparatorios a la comunidad educativa, gestión colaborativa de conflicto.
5. No utilizar correctamente el uniforme escolar o hacer un uso indebido del mismo.	Trabajos en beneficio de la comunidad educativa: Actividades formativas, colaboraciones institucionales o trabajos reflexivos acordes a la edad y naturaleza de la falta.
6. Presentarse a clases de Educación Física o Natación sin la justificación correspondiente.	Medidas disciplinarias: Suspensión temporal de clases (entre 1 y 3 días) y/o reducción de jornada cuando la gravedad de los hechos lo amerite.
7. Realizar comercio al interior del establecimiento sin autorización.	Medidas adicionales (cuando corresponda): Suspensión de actividades extracurriculares, representación institucional, cargos de responsabilidad, cambio de curso u otras contempladas en el Reglamento Interno.
8. Negarse a participar en evaluaciones programadas sin justificación válida.	
9. Alterar reiteradamente el normal desarrollo de las clases mediante conductas disruptivas.	
10. Ausentarse de clases, talleres o actividades encontrándose dentro del establecimiento sin autorización.	
11. Mantener comunicaciones con personas externas durante la jornada escolar sin autorización.	
12. Manifestaciones afectivas físicas inapropiadas para el contexto escolar.	
13. Inasistencia injustificada a evaluaciones calendarizadas.	
14. No respetar los valores, símbolos patrios o institucionales.	
15. Desobedecer instrucciones impartidas por docentes o funcionarios del establecimiento.	
16. Generar conflictos mediante amenazas, provocaciones, discusiones irrespetuosas o golpes al mobiliario.	

Faltas Graves	Medidas Aplicables para todas las faltas GRAVES
17. Realizar actos contrarios a la disciplina académica y al orden institucional. 18. Dañar intencionalmente el mobiliario, materiales escolares o implementos deportivos. 19. Fumar o utilizar vapeadores en actividades representando al Colegio. 20. Ofender, insultar, burlarse, descalificar o menoscabar la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa. 21. Participar en grupos violentos o autodestructivos dentro o fuera del Colegio. 22. Incurrir en conductas que infrinjan la normativa vigente o las disposiciones obligatorias del MINEDUC, aun cuando no estén expresamente descritas en el Reglamento. 23. Reiteración del uso de celular conforme a lo establecido en el Reglamento.	

Faltas Muy Graves	Medidas Aplicables para todas las faltas MUY GRAVES
1. La reiteración de atrasos: Se considerará como falta muy grave la concurrencia de más de 8 atrasos en el ingreso a clases sin justificación al Colegio en un período académico (año calendario). 2. Hablar, copiar y/o actuar de manera deshonesta durante la realización de controles, pruebas de cualquier tipo o trabajos que impliquen evaluación. Ver Reglamento de Evaluación. 3. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento. 4. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo entre el apoderado, el estudiante y/o el Colegio. 5. Enviar correos masivos a los grupos de curso o miembros de la comunidad, sin la debida autorización de los directivos a cargo.	Amonestación escrita: Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante y notificación al apoderado. Según la gravedad del caso: Citación al apoderado, diálogo pedagógico y correctivo, y/o compromiso de mejora. Suspensión temporal de clases y/o reducción de jornada: Entre 1 y 5 días hábiles, cuando la gravedad de los hechos lo amerite. Condicionabilidad de matrícula: Cuando exista reiteración de conductas, incumplimiento de compromisos o la gravedad de los hechos lo justifique. Medidas adicionales: Suspensión de actividades extracurriculares, representación institucional, cargos de responsabilidad, ceremonias institucionales y/o cambio de curso, cuando corresponda. Medidas formativas: Derivación a orientación o Psicología, plan de acción individual, compromisos conductuales, carta de

Faltas Muy Graves	Medidas Aplicables para todas las faltas MUY GRAVES
6. Entregar trabajos en los cuales se compruebe una copia total o parcial desde una fuente bibliográfica (libros, papers, internet, etc.). 7. Utilizar, introducir y reproducir software y programas computacionales no licenciados ni autorizados por su titular en los equipos y sistemas del Colegio, así como reproducir cualquier tipo de correo electrónico con información o material ofensivo o vulnerar los protocolos de seguridad del Colegio. 8. Portar, consumir o comercializar material pornográfico y/u obsceno, en actividades lectivas o no lectivas, sean dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo o durante el trayecto hogar–Colegio. 9. Realizar filmaciones o grabaciones en cualquier tipo de medio audiovisual o digital a uno o varios miembros de la comunidad escolar, sin contar con la autorización respectiva. 10. La falta de respeto y consideración a la Dirección, Jefes de Estudio, Coordinadores, Director de Admisión, profesores y personal no docente. 11. Los daños realizados a la propiedad o material de terceras personas o del Colegio, ya sea en instalaciones, materiales y edificios del establecimiento, sin perjuicio del resarcimiento de los daños ocasionados. 12. Tomar fotografías o grabar videos para uso indebido dentro del Colegio, con cámara, teléfono celular o cualquier otro medio. 13. Utilizar cualquier tipo de red social informática para difundir información, fotografías o videos no autorizados de cualquier estudiante, docente o personal administrativo del Colegio, mediante los cuales se ridiculice, ofenda, difame, calumnie o propague material ofensivo, soez o degradante. 14. La apropiación indebida de cualquier propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Asimismo, si esto ocurriese en alguna actividad organizada fuera del Centro. 15. El abandono del Colegio, dentro de la jornada escolar, sin la necesaria autorización. 16. Insultar, menoscabar o deshonar al Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo acciones destinadas a insultar, amenazar, menoscabar o dañar la imagen institucional o la de cualquiera de sus integrantes.	compromiso, seguimiento y acciones reparatorias. Servicios reparatorios o comunitarios: Disculpas, reconocimiento del daño, reposición de bienes, trabajos en beneficio de la comunidad educativa u otras acciones restaurativas. Cancelación de matrícula o expulsión: Cuando la conducta revista especial gravedad y se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente, el Reglamento Interno y el debido proceso.

Faltas Muy Graves

Medidas Aplicables para todas las faltas MUY GRAVES

17. Portar, exhibir o manipular cualquier tipo de armas en actividades lectivas o no lectivas, dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo o durante el trayecto hogar–Colegio.

18. Realizar hacia compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de bullying o ciberbullying, como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender, burlarse reiteradamente o realizar actos de discriminación.

19. El maltrato, acoso escolar y/o violencia. Entiéndase por agresión física entre estudiantes, apoderados, funcionarios o entre estudiantes y profesores.

20. La vulneración de derechos de los estudiantes.

21. Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio. Portar, consumir o comercializar cigarrillos, drogas, alcohol y/o estupefacientes en actividades lectivas o no lectivas, dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo o durante el trayecto hogar–Colegio.

22. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

23. Se considerarán como faltas muy graves todas aquellas conductas que causen conmoción o repercusión al interior del Colegio y que pongan en riesgo la integridad del propio estudiante y/o de otros miembros de la comunidad educativa y que sean contrarias al Ideario, principios de la Institución Internacional SEK y al Reglamento Interno Escolar.

24. El uso de Inteligencia Artificial con el objeto de degradar, mentir o generar procesos que interfieran con la convivencia escolar, tales como utilizar rostros de miembros de la comunidad educativa en videos, fotografías o audios sin el consentimiento de aquellos que se intenta suplantar.

25. Aquellas contempladas en el Capítulo II "Derechos y deberes de los apoderados", artículo 11, a propósito de las conductas prohibidas de los apoderados.

Presentación

El Colegio Internacional SEK del Pacífico, en su constante compromiso con el resguardo de la integridad física y psicológica de sus estudiantes, pone a disposición de la comunidad educativa sus protocolos de acción en lo referente a temáticas vinculadas a Convivencia Escolar.

Un Protocolo de Acción es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación que atente contra el bienestar integral de algún miembro de la comunidad educativa.

Disposiciones Generales sobre Protocolos de Actuación

La activación de los protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento Interno no será automática ni obligatoria en todos los casos, debiendo realizarse un análisis previo de razonabilidad y proporcionalidad, conforme a los criterios establecidos en la Resolución Exenta N°781 de la Superintendencia de Educación.

Para estos efectos, la Encargada de Convivencia Escolar, en coordinación con el equipo directivo cuando corresponda, ponderará, entre otros elementos, la gravedad de los hechos, la afectación concreta de las personas involucradas, el contexto, la reiteración de la conducta, su impacto real o potencial en la convivencia escolar y el interés superior del niño, niña y adolescente.

Cuando, en virtud de dicha ponderación, se determine que no resulta pertinente la activación del protocolo correspondiente, el establecimiento dejará constancia escrita y debidamente fundamentada de dicha decisión, mediante los registros internos definidos para estos efectos, sin perjuicio de la adopción de medidas disciplinarias, formativas, de apoyo o de gestión colaborativa de conflictos que resulten pertinentes, las cuales serán comunicadas a los actores involucrados que corresponda, resguardando en todo momento los principios de confidencialidad y protección de derechos.

Anexo C: ¿Qué hacer en caso de accidente?



¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE?

Atención preferencial IST

Solo debe acreditar la identidad del alumno y no existirá cobro inicial por la prestación médica de urgencia.



Hospital Clínico IST Viña del Mar

Dirección: Álvarez 662.

Teléfono: (32) 226 2100 – 226 2101 – 800 20 4000.

Horario de atención médica y urgencia: 24 horas.

Tipo de atención: urgencia – controles médicos.



Centro de Atención Integral IST Concón

Dirección: Blanca Estela 58.

Teléfonos: (32) 251 8606 – 251 8604 – 226 2420 anexo 2420.

Horario de atención médica y urgencia: lunes a viernes, de 08:00 a 17:30 horas.

Tipo de atención: urgencia – controles médicos.

CENTROS DE ATENCIÓN, para revisar todos los centros a nivel nacional <https://ist.cl/centros-de-salud/>

Visítenos en www.fistseguros.com

Otros centros asistenciales

Si la atención es realizada en un centro asistencial distinto a IST, deberá realizar el pago de la urgencia en el centro asistencial y posteriormente debe solicitar reembolso de acuerdo en su sistema de salud.

(Isapre, Fonasa, Capredena, etc.)

Luego, debe enviar todos los documentos en un correo a gestion.reembolsos@fistseguros.com, detallando lo siguiente:

1. En el asunto indicar **REEMBOLSO ACCIDENTE ESCOLAR RUT 11.111.111-1, COLEGIO SEK PACÍFICO**
2. Formulario de reembolso de siniestros de Accidentes Personales.
https://bice.modyocdn.com/uploads/084cd126-55dd-4645-906b-f4abf5711620/original/Solicitud_de_Reembolso_de_Accidentes_Personales_Colegios-1.pdf
3. Boleta original de gastos médicos o en su defecto el diferencial reclamado posterior al reembolso de la institución previsional del asegurado.
4. Para gastos farmacéuticos, la orden médica original. En caso de ser receta retenida, se debe solicitar una copia amburada en la farmacia.
5. Para gastos en exámenes médicos, una fotocopia de la orden médica.
6. En caso de Hospitalización por accidente deberá cancelar primeramente en su sistema de salud con el programa médico y, posteriormente, solicitar reembolso.
7. En caso de lesión por accidente de tránsito, primero opera el SOAP, luego el sistema de salud y finalmente la compañía de seguros.

Para otras consultas, pueden contactarse con seguros@fistseguros.com

Visítenos en www.fistseguros.com

CIRCULAR EXPLICATIVA SEGURO ACCIDENTES

Compañía Aseguradora: BICE VIDA
Corredora de Seguros: FIST CORREDORES DE SEGUROS SPA
MEDIO ORIENTE 1175, VIÑA DEL MAR
322262061/+56 987290074

VIGENCIA
Hasta el 28 febrero 2027.

COBERTURAS

Este seguro reembolsará al asegurado el 100% de los gastos de asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria en que éste incurra como consecuencia de un accidente, hasta el monto anual de 75 UF. Durante las 24 horas, los 7 días de la semana.

Este seguro considera el uso prioritario de la Institución de Salud Previsional (Isapre /Fonasa). En caso de atenciones en **IST (atenciones traumatológicas de urgencia) en Concón y Viña del Mar se liquidará al 100%**, con el tope de 75 UF.

Para emergencias fuera de la red IST, deberá pagar lo que corresponda en el centro de atención, presentar la documentación en su sistema de salud para el reembolso que corresponda y finalmente presentar esta documentación para solicitar el reembolso en Fistseguros siguiendo las instrucciones indicadas. Si como consecuencia del accidente debe seguir un tratamiento posterior complementario como kinesioterapia o curaciones, estas deben ser atendidas en **red IST**.

Para los efectos de este seguro se entiende que accidente corresponde a todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, debidamente acreditado, causado por medios externos y de un modo violento que afecte al organismo del Asegurado, ocasionándole una o más lesiones que se manifiesten por contusiones o heridas visibles y también los casos de inmersión o lesiones internas reveladas por los exámenes correspondientes. Se considera como un accidente las consecuencias que puedan resultar al tratar de salvar vidas humanas. Se considera como accidente las consecuencias provenientes de infecciones piogénicas que sean consecuencia de una herida, cortadura o amputación accidental.

Para otras consultas comerciales, pueden contactarse con seguros@fistseguros.com

Visítenos en www.fistseguros.com

Anexo D: Especificaciones Uniforme

Uniforme diario



Polo blanco o azul marino de manga corta o larga, con el escudo bordado. Debe llevarse por dentro del pantalón.

Pantalón gris, desde la cintura (modelo del Colegio). Cinturón de cuero negro.

Zapatos negros cerrados. No deportivos ni con aspecto de zapatillas deportivas. Calcetines de color negro, gris oscuro o azul marino.



Polo blanco o azul marino de manga corta o larga, con el escudo bordado. Debe llevarse por dentro de la falda.

Falda escocesa desde la cintura hasta la altura de la rodilla (modelo del Colegio).

Zapatos negros cerrados. No deportivos ni con aspecto de zapatillas deportivas. Calcetines de color azul marino.



Sweater cuello en V azul marino con logotipo SEK. Unisex.



Sudadera (polarón) con logotipo del colegio. Unisex.

Los alumnos de Playgroup también usarán un delantal.



Uniforme deporte

Chaqueta deportiva con cremallera. Unisex.



Camiseta / t-shirt deportiva gris con logo colegio. Unisex.

Pantalón largo deportivo. Unisex.

Zapatillas deportivas prominentemente blancas.

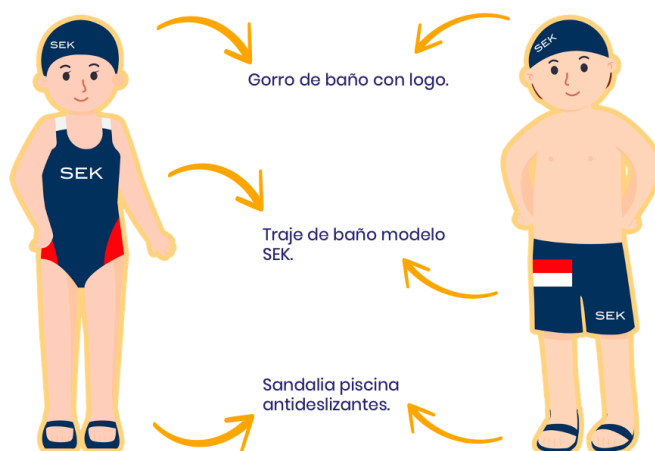


Polo blanco con cuello azul y manga larga (modelo oficial del Colegio). Unisex.

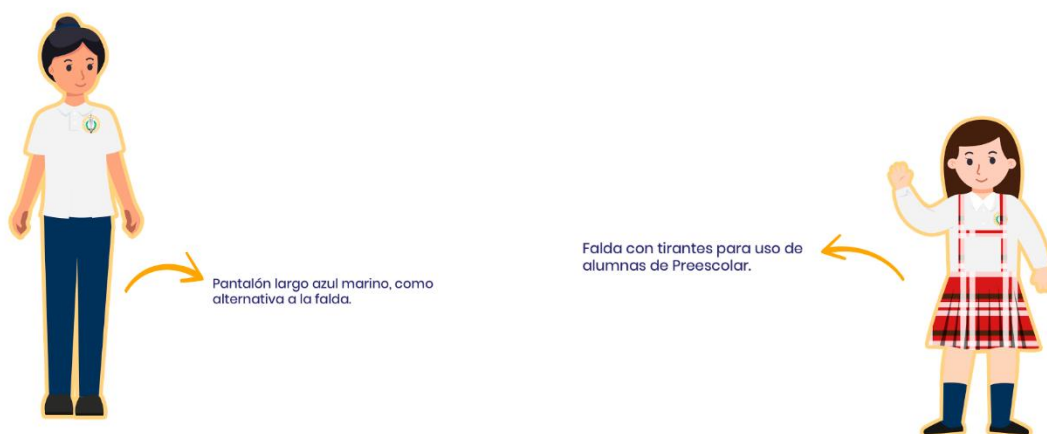
Pantalón / short azul marino. Unisex. Las alumnas también podrán usar la calza SEK.

Zapatillas deportivas prominentemente blancas.

Uniforme de natación



Otros uniformes



Anexo 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

I. Artículo 1°. Marco normativo.

El presente protocolo se dicta en conformidad con el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), las Circulares aprobadas por las Resoluciones Exentas N° 482, de 2018, y N° 860, de 2018, de la Superintendencia de Educación, de la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, y de la Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, y los artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, que establecen la obligación de denuncia de los directivos y docentes de establecimientos educacionales. Forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se interpreta en armonía con éste y con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa. Respecto de los párvulos, se aplica con las adecuaciones del Reglamento de Educación Parvularia, sin que proceda a su respecto medida disciplinaria alguna.

II. Artículo 2°. Definiciones.

Se entenderá por vulneración de derechos, cualquier práctica que, por acción u omisión de parte de un adulto responsable, cuidador o funcionario de establecimiento educacional, descuide o realice trato negligente a niños, niñas y adolescentes.

Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

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.

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

III. Artículo 3°. Tipos de vulneración.

1. Cuando no se atienden las necesidades físicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo.
2. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos no adecuados para su edad como uso de drogas o alcohol (en exceso).
3. Cuando se presenta ausentismo escolar (ausencia sin justificación de forma reiterada) y/o deserción escolar.

4. Cuando existe incitación de parte del adulto o cuidador responsable a la ingesta de alcohol y/o drogas a un menor de edad.

IV. Artículo 4°. Estrategias de prevención.

El Colegio desarrolla las siguientes estrategias de prevención de la vulneración de derechos de los estudiantes, orientadas a mejorar las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes y promover su desarrollo integral:

- (i) Otorgar importancia a vivir en familia y en un marco de relaciones armónicas, fortaleciendo las capacidades familiares y apoyando el desarrollo infantil temprano. Asignar a la familia el rol de eje central y estratégico para el desarrollo de los niños.
- (ii) Otorgar una educación de calidad y convivencia escolar positiva, combatiendo la discriminación de los niños en el sistema escolar según sus ingresos, capacidades, origen étnico o de otra índole; haciendo de la educación un instrumento para la igualdad de oportunidades y la movilidad social.
- (iii) Proteger contra la violencia y los malos tratos en sus relaciones cotidianas, intencionando prácticas de trabajo y acción colaborativa para la creación de entornos armónicos y promotores de corresponsabilidad frente a las vulneraciones de los derechos de los niños.
- (iv) Buscar instancias de expresión y participación en la familia, en el colegio y en la vida comunitaria, respetando y acogiendo la diversidad de los niños sin distinciones. Potenciar el derecho al juego y a la recreación.

V. Artículo 5°. Responsables del protocolo.

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa es el responsable de activar el protocolo y ejecutar cada una de las acciones detalladas en el presente protocolo. Junto con esto, deberán mantenerse atentos a todo el proceso la Psicóloga escolar y la Dirección.

VI. Artículo 6°. Principios del procedimiento.

El Colegio deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando ni indagando de manera inoportuna los hechos, evitando toda forma de revictimización.

VII. Artículo 7°. Del procedimiento de actuación.

Etapas 1: Detección y reporte interno.

1.1. Acciones:

A. Obligación de denuncia: Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de conocimiento o sospecha de vulneración de derechos. Debe dejarse respaldo físico mediante documento con todos los datos correspondientes del estudiante y del hecho descrito. Las denuncias también podrán formularse a través del canal seguro y confidencial establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que permite la reserva de identidad del denunciante y garantiza la no revictimización de las personas afectadas. El Coordinador(a) de Convivencia Educativa debe informar a la

Dirección. Si la persona es un funcionario, quien recibiere la denuncia debe informar de inmediato la dirección a través de un correo electrónico detallando los hechos.

B. En relación con el levantamiento de datos de la denuncia:

- a. Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacia un estudiante del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- b. Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- c. Se revisará información tutorial. Si el hecho informado hubiere ocurrido dentro del establecimiento escolar, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- d. Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas.

1.2. **Responsable:** Cualquier integrante del Colegio.

1.3. **Plazos:** 24 horas

Etapas 2: Activación del protocolo.

2.1 Acciones:

Dependiendo del caso y de quien sea la persona que está generando la vulneración, se citará a los apoderados del estudiante con el objetivo de informar la derivación al organismo correspondiente (ONL Oficina Local de la Niñez, según corresponda). En caso de tratarse de vulneraciones graves, se explica la obligación del establecimiento de denunciar.

Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados del estudiante como responsables de la situación de vulneración, la Dirección del colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de niños y adolescentes

2.2. **Responsable:** Jefatura de Estudios, Psicóloga y Coordinador(a) de Convivencia Educativa

2.3. **Plazos:** 24 horas

Etapas 3: Medidas de resguardo.

3.1 Acciones:

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

A. Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.

- B.** Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Por parte de psicóloga escolar se realizará entrevista con el/la estudiante cada quince días, posteriormente informando por medio de tutorías junto a tutor a los apoderados. En caso de no concretar entrevista, se envía informe mediante correo electrónico.
- C.** Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- D.** Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- E.** Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- F.** Si, a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- G.** Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del estudiante.
- H.** De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas (OPD u Oficina Local de la Niñez, según corresponda) y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.
- I.** Otras estrategias a ser consideradas, tales como:

Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.

- (1) Cambio de puesto en la sala de clases.
- (2) Cambio de curso.
- (3) Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
- (4) Charlas a apoderados.
- (5) Capacitaciones internas y/o externas - Entre otras.

3.2 Responsable: Tutor, Jefatura de Estudios, Psicóloga y Coordinador(a) de Convivencia Educativa

3.3 Plazos: Desde que se toma conocimiento y durante el proceso de investigación.

Etapas 4: Denuncia ante organismos competentes.

4.1 Acciones:

El Director o el Coordinador(a) de Convivencia Educativa o la psicóloga presentará la denuncia, conforme a los artículos 175 letra b) y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Se procederá si existieren antecedentes o sospechas fundadas de alguna vulneración de los derechos de un estudiante, sin que sea exigible certeza, en cuyo caso se recurrirá al Tribunal de Familia competente o a quien corresponda, denunciando el hecho y solicitando la medida de protección que corresponda. Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias

anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados constituyen o no infracciones a las normas del reglamento interno del establecimiento.

4.2 Responsable: Coordinador(a) de Convivencia Educativa y Dirección

4.3 Plazos: 24 horas (hechos eventualmente constitutivos de delito) a 72 horas

Etapas 5: Indagación interna.

5.1 Acciones:

- A.** Durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:
- (1) Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado (tutorías años anteriores)
 - (2) Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados.
 - (3) Entrevista con estudiantes (evitando revictimización)
 - (4) Si el hecho informado hubiere ocurrido dentro del establecimiento escolar, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
 - (5) Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas.
- B.** Para la elaboración de una entrevista:
- (1) Deben estar presentes quien haya levantado la información de datos, y/o, de ser necesario u oportuno, la psicóloga del colegio o el Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
 - (2) Toda información levantada en la investigación de la denuncia debe quedar por escrito y firmado por los implicados.
- C.** Procedimientos generales de entrevista:

Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado)

- (1) Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha Tutorial.
- (2) Leer al denunciante lo registrado en la Ficha Tutorial y solicitar su nombre y su firma.
- (3) Si el denunciante fuere un funcionario solicitar informe por escrito y firmado.

Si el denunciante es el alumno afectado:

- (1) Quien reciba la denuncia deberá conversar con el estudiante evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria, derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos.
- (2) Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad, evitar lugares visibles.
- (3) Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- (4) Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- (5) Mostrar interés por su relato.
- (6) Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- (7) No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.

- (8) No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- (9) Nunca responsabilizar al niño o adolescente por lo que ha sucedido.
- (10) Expresar al niño o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.
- (11) No inducir, hacer preguntas abiertas.
- (12) No acusar, señalar ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- (13) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- (14) Explicarle que es una persona importante que tiene derechos.
- (15) Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.
- (16) Registrar todo lo expuesto en la Ficha de Entrevista Alumnos.

Si el denunciante es el apoderado:

- (1) Debe dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) con la persona a quien le entrega la denuncia. Si el apoderado realiza una denuncia por correo electrónico, se deberá citar a tutoría en un plazo de 24 horas para que explique con mayor detalle y deje firmada la denuncia.

5.1 Responsable: Jefatura de Estudios, Psicóloga y Coordinador(a) de Convivencia Educativa

5.2 Plazos: 5 días hábiles

Etapa 6: Derivación externa.

6.1 Acciones:

Organismos competentes para derivación externa

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

Oficina Local de la Niñez (OLN) creada por la Ley N° 21.430, según corresponda al despliegue territorial: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros. Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: oln@concon.cl

6.2 Responsable: Psicóloga

6.3 Plazos: Durante la investigación

Etapas 7: Resolución.

7.1 Acciones:

Comunicación de resolución final y a sus padres. Se hará en entrevista presencial o virtual, en caso de no asistir se enviará por carta certificada, con medidas del reglamento interno que se aplicarán a cada estudiante. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Estas medidas serán, entre otras, las siguientes:

- Seguimiento pedagógico especial por parte del tutor.
- Seguimiento psicológico a cargo de un profesional del colegio.

7.2 Responsable: Coordinador(a) de Convivencia Educativa

7.3 Plazos: Al día siguiente del cierre de la etapa de indagación

Etapas 8: Recursos y reconsideración.

8.1 Acciones:

Los padres o apoderados podrán presentar recurso de reconsideración ante el Director dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La decisión definitiva del Director se comunicará por escrito , **mediante carta certificada o correo electrónico.**

8.2 Responsable: Dirección

8.3 Plazos: 5 días hábiles. La indagación interna, incluidas sus prórrogas, no podrá exceder de dos meses contados desde la denuncia, conforme a la Ley N° 21.809.

Etapas 9: Seguimiento.

9.1 Acciones:

El Tutor y el Coordinador(a) de Convivencia Educativa y/o la Psicóloga deberán seguir el curso de la situación, lo que implica hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.

Coordinar entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo Oficina Local de la Niñez (OLN), con el fin de atender la situación de vulneración de derechos.

Realizar tutorías con los apoderados y entrevistas con los estudiantes bimestrales según amerite el caso y tiempo.

Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en seguimiento virtual del alumno (plataforma correspondiente) donde se considere un resumen de las acciones realizadas. Las reuniones con el apoderado del alumno afectado quedarán consignadas en Ficha Tutorial, las que quedarán en plataforma en formato digital.

Si se hubiere solicitado medida de protección al Tribunal de Familia (posible derivación efectuada por OPD), se hará seguimiento de las audiencias que se realicen como de las medidas que decreta el Juez de Familia.

Al término de un proceso, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección General con objeto de que se determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

9.2 Responsable: Tutor y Psicóloga

9.3 Plazos: Mientras esté vigente el protocolo

10 Etapa 10: Cierre del protocolo.

10.1 Acciones:

- (a) El Coordinador(a) de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre del protocolo con el visto bueno del director.
- (b) Se realiza el cierre posterior al egreso de los estudiantes en programa externo en caso de haber sido derivados. De ser posible mantener contacto con organismo externo, así como enviar documentación cuando ésta sea requerida.
- (c) Realizar informe de cierre con descripción del proceso.

10.2 Responsable: Coordinador Convivencia Escolar

10.3 Plazos: 30 a 60 días según necesidades del estudiante, pudiendo extender por el semestre.

Protocolo de Actuación frente a Vulneración de Derechos de los Estudiantes · Etapas y plazos

Colegio Internacional SEK Pacífico · 2026

Conforme a la Ley N° 21.809, Ley N° 21.430, REX N° 482/2018 y CPP arts. 175-177.

ETAPA	PLAZO
1 Detección y reporte interno Todo integrante de la comunidad escolar debe reportar cualquier hecho o sospecha de vulneración. Se elabora informe escrito con todos los datos del estudiante y del hecho. El Coordinador(a) de Convivencia Educativa informa a la Dirección de inmediato, con respaldo por correo electrónico si el denunciante es funcionario.	24 horas desde conocido el hecho
2 Activación del protocolo Dependiendo de quién genera la vulneración, se cita a los apoderados para informar la derivación al organismo correspondiente (OPD u OLN). En casos graves se explica la obligación de denuncia. Si los padres a apoderados son los presuntos responsables, la Dirección puede citar a otro familiar.	24 horas desde el reporte
3 Medidas de resguardo Se adoptan medidas proporcionales considerando edad, madurez y características del estudiante, con prelación del interés superior del niño. Incluyen: Plan de Trabajo Misto emocional-académico; seguimiento psicológico quincenal; tutoría con apoderados bimestral; derivación a OPD u OLN si es necesario.	Desde que se toma conocimiento durante todo el proceso
4 Denuncia ante organismos competentes El Director o el Coordinador(a) de Convivencia Educativa presenta la denuncia conforme a los artículos 175 (otra b) y 176 CPP. Ante sospechas fundadas sin certeza, se recurre al Tribunal de Familia competente solicitando medida de protección. El Colegio abre simultáneamente indagación interna.	24 horas (delito contra menor) hasta 12 horas (otros casos)
5 Indagación Interna Se recaba información pertinente: informes de tutorías, entrevistas a apoderados, estudiantes y funcionarios (respetando reglas de no revictimización y confidencialidad), y revisión de cámaras si aplica. Toda información queda por escrito y firmada por las implicadas.	5 días hábiles Tope total: 2 meses (Ley N° 21.809)
6 Derivación externa Se deriva a la red de apoyo territorial: OPD u Oficina Local de la Niñez (OLN), según despliegue del Servicio Mejor Niñez, para vulneraciones que no constituyen delito. La Psicóloga coordina la derivación y el contacto con el organismo receptor.	Durante la Investigación
7 Resolución Se comunica la resolución final en entrevista presencial y virtual con los padres. En caso de inasistencia, se envía carta certificada. Se suscribe Plan de Trabajo colaborativo familia-colegio con medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales.	Al día siguiente del cierre de indagación
8 Recursos y reconsideración Los padres a apoderados pueden presentar recurso de reconsideración ante el Director dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. La decisión definitiva del Director se comunica por escrito, mediante carta certificada o correo electrónico.	5 días hábiles para recurrir Respuesta: a la brevedad
9 Seguimiento El Tutor, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa y/o la Psicóloga hacen seguimiento de compromisos del adulto responsable, de audiencias ante el Tribunal de Familia y de la adhesión a la red de apoyo. Los procedimientos quedan en plataforma digital (Ficha Tutorial).	Mientras esté vigente el protocolo
10 Cierre del protocolo El Coordinador(a) de Convivencia Educativa emite informe de cierre con visto bueno del Director, posterior al egreso del estudiante del programa externo o al término del seguimiento. Se mantiene contacto con el organismo externo si corresponde.	30 a 60 días según necesidades del estudiante ampliable al semestre

En todo procedimiento se resguardan la confidencialidad, el interés superior del niño y la no revictimización del estudiante. Las medidas de resguardo se mantienen activas durante toda la tramitación. La indagación interna no puede exceder de 2 meses (Ley N° 21.809).

Anexo 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Internacional SEK Pacífico, como institución educativa, buscará la formación integral de sus estudiantes, además de realizar las acciones tendientes a prevenir cualquier acto de agresión sexual o hechos de connotación sexual al interior del establecimiento, así como estará atento a otros que pudieran suceder a sus estudiantes fuera del centro educacional.

Entre los hechos de estas características que pudieran suceder con los alumnos y alumnas, se encuentran el abuso sexual, la violación y el estupro. Constituye una agresión sexual cualquier acción de carácter sexual dirigida contra un miembro de la comunidad educativa por otro miembro de la misma o por un tercero, sin el consentimiento de la persona afectada. Estas acciones se pueden materializar por cualquier medio, incluidos los digitales, y pueden suceder tanto dentro como fuera del establecimiento.

Este protocolo debe activarse en el momento en que un miembro de la comunidad educativa, ya sea menor o adulto, comunica o toma conocimiento de algún hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de algún miembro del Colegio.

La denuncia de los hechos de agresión sexual o de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes es de carácter obligatorio para todo el personal del establecimiento educacional, conforme a los artículos 175 letra b), 176 y 177 del Código Procesal Penal y al artículo 16 D de la Ley General de Educación, en la redacción dada por la Ley N°21.809.

I. Artículo 1°. Medidas de prevención.

1. Formación de los alumnos y alumnas en el respeto hacia los demás, así como en la afectividad y sexualidad, por medio de charlas y actividades dirigidas por el Departamento de Psicología. Esta formación se realizará de acuerdo con el plan de gestión de convivencia escolar y con el programa de educación en sexualidad, afectividad y género.
2. Proceso de selección y contratación del personal del colegio sujeto a una entrevista psicológica, comprobación de referencia, presentación de certificado de antecedentes y consulta al registro de inhabilidad para trabajar con menores. El certificado de antecedentes se solicitará anualmente, al igual que la consulta al mencionado registro.
3. Reserva de la información personal de alumnos y apoderados, con la única excepción de los tribunales de justicia y las autoridades educacionales, cuando lo solicitan por escrito.
4. Las entrevistas entre alumnos y adultos se realizan en oficinas con ventanas que permiten ver hacia el interior o con la puerta abierta.

5. Los alumnos de Preescolar son acompañados al baño por dos profesoras o asistentes.
6. Los patios, el comedor y los accesos a los baños cuentan con personal de turno para supervisar la conducta de los alumnos. Además, el Colegio cuenta con cámaras en bastantes lugares de patios, pasillos y accesos.

II. Artículo 2°. Del procedimiento de actuación.

En el caso de que un/a estudiante manifieste señales de querer comunicar una situación delicada que se relacione con agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, deberá ser atendido de inmediato. La situación, sin detalles, debe ser derivada de inmediato al jefe de estudios del ciclo correspondiente quien, a su vez, lo informará a la Dirección.

A partir de este momento debe activarse este protocolo, que considerará las acciones a seguir dependiendo del origen de los hechos, las personas involucradas o el lugar en el que hayan podido suceder. Es decir, será diferente el tratamiento del caso si los hechos se hubiesen originado en el colegio o fuera del mismo, si son hechos en los que solamente participan menores de edad o hay adultos, si hay funcionarios del centro educativo, si son hechos acaecidos al interior de la familia, etc. En este protocolo se tratarán los hechos de connotación sexual y agresiones sexuales entre estudiantes o bien entre adultos y menores, sin importar la edad de estos últimos.

El Colegio no está facultado para realizar ninguna investigación en estos casos, ya que ello corresponde a las autoridades y a la justicia. Como se verá, la obligación del Colegio es realizar la denuncia, colaborar en la investigación y atender a los estudiantes, ya sean estos las víctimas o los agresores.

III. Artículo 3°. Procedimiento ante agresiones o conductas de connotación sexual entre estudiantes.

1. Quien reciba una información acerca de una agresión sexual hacia un estudiante, tiene el deber de comunicarlo de inmediato al jefe de estudios del ciclo correspondiente y coordinadora de convivencia escolar.
2. La entrevista con el estudiante afectado por una agresión sexual debe hacerse una sola vez, aceptando los hechos relatados y sin pedir excesivos detalles de modo que no se revictimice al alumno/a, se le debe otorgar confianza y credibilidad, garantizarle privacidad y discreción, así como apoyarle y contenerle.
3. El jefe de estudios y Coordinadora de Convivencia Escolar lo informará a la Dirección del Colegio, quien se reunirá con el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa y con la psicóloga para decidir si el hecho puede ser constitutivo de un delito. Inmediatamente se comunicarán con la familia de los estudiantes afectados y después tendrán la obligación de presentar una denuncia ante el Ministerio Público, la Fiscalía, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal contra quien resulte responsable de los hechos. Esta denuncia la puede hacer cualquier funcionario del establecimiento y debe presentarse aun cuando los padres de los estudiantes decidiesen

no hacerlo. La denuncia debe hacerse dentro de las 24 horas de haberse conocido los hechos. Si el estudiante es menor de 14 años se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia.

4. Si los hechos han sucedido al interior del establecimiento educacional, la Dirección del Colegio debe informar a la Superintendencia de Educación.
5. Las citaciones a las familias de los estudiantes involucrados en los hechos deben hacerse a través del teléfono y del correo electrónico. Debe dejarse registro de todo lo hablado en estas entrevistas. Se ha de cuidar de no entregar información que pueda afectar la posterior investigación y, muy especialmente, que los menores involucrados no sufran menoscabo en su intimidad y privacidad. La comunicación con las familias ha de realizarse también en forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.
6. Si se ha determinado la existencia de un delito, la autoridad a cargo deberá realizar la investigación correspondiente.
7. Mientras tanto, deben ponerse en marcha las medidas de protección y de resguardo de los estudiantes involucrados, ya que es responsabilidad del establecimiento Educacional aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de todos los estudiantes involucrados en los hechos que activan el protocolo. Por ejemplo: reunión con el equipo docente que trabaja con los estudiantes para informar y comunicar las acciones a seguir; entrevistas con la psicóloga; reuniones con los padres; observaciones directas del tutor y los docentes en clases y patios; reportes de estas observaciones al jefe de estudios, a la Dirección y a los padres; trabajo con los cursos en los que se encuentran los estudiantes afectados para formar y evitar nuevas agresiones; seguimiento del trabajo académico de los alumnos y de sus resultados para que no se comprometa su aprendizaje, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras. En estas acciones participarán los profesores, los tutores, la psicóloga, el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa y el jefe de estudios.
8. Además de los apoyos al interior del centro educativo, se debe brindar a los estudiantes la ayuda de organismos locales de salud y protección, como es la Oficina de Protección de Derechos, el CESFAM Apoquindo y la Clínica Alemana.
9. Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación.
10. En el caso de haber lesiones, se debe llevar al menor a la asistencia médica, para lo cual no es necesaria la autorización de los padres, aunque sí se les debe informar para que ellos también estén presentes.
11. Mientras dure la investigación de los hechos, los estudiantes involucrados deben mantenerse alejados entre sí, por lo cual es posible que el agresor sea trasladado a otro curso o que uno de los dos deba continuar sus estudios desde su casa.

12. Una vez aclarados los hechos y si es que corresponde hacerlo, al estudiante agresor se le sancionará de acuerdo con lo que indique el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Esta acción debe ser notificada a la familia del alumno a través de una reunión y en forma escrita. Para este proceso sancionatorio se seguirán los pasos indicados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
13. En lo que respecta al Colegio, los plazos para llevar a cabo estas acciones del Colegio no deben superar los veinte (20) días hábiles. Sin embargo, quedará abierto el proceso que sigan las autoridades. Igualmente se mantendrán las acciones de acompañamiento y evaluación de los estudiantes afectados.

IV. Artículo 4°. Procedimiento ante agresiones o conductas de connotación sexual fuera del establecimiento.

Las acciones a seguir en este caso son similares a las indicadas en el caso anterior, en cuanto a la recopilación de la información y a la denuncia de los hechos ante las autoridades pertinentes, el apoyo al estudiante afectado y el seguimiento de la evolución del caso, así como los responsables de efectuar cada acción del protocolo.

Sin embargo, ha de tenerse en cuenta que esta agresión podría ser de parte de un familiar o de una persona muy cercana al estudiante. Por tanto, en estos casos se debe proceder con cautela en la comunicación con la familia, dado que podría verse interferida la obtención de la información y la posterior investigación.

Del mismo modo, se considerarán los pasos indicados en el apartado anterior referentes a las acciones de acompañamiento y protección del estudiante afectado, la comunicación con los docentes, el resguardo de la intimidad y la identidad del menor.

Una vez determinado que el hecho es constitutivo de un delito, no debe ser investigado en el colegio, sino solamente denunciado y traspasadas la información al organismo oficial que realizará la investigación y aplicará las sanciones.

V. Artículo 5°. Procedimiento ante agresiones o conductas de connotación sexual realizadas por un funcionario.

1. Toda persona que trabaje en el colegio y reciba información sobre un posible caso de abuso o agresión sexual hacia un miembro de la comunidad escolar de parte de un funcionario del establecimiento, debe notificarlo inmediatamente a la Dirección del centro.
2. La Dirección del Colegio se comunicará con el apoderado del estudiante citando a una reunión a través de un correo y de una llamada telefónica. En esta reunión informativa debe estar también el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa y, eventualmente, el jefe de estudios correspondiente.
3. Se mantendrá en absoluta reserva la identidad del menor afectado. En la comunicación que se tenga con el estudiante, debe estar siempre presente un adulto responsable, incluso los padres o apoderados del menor. Se debe evitar la interrogación persistente y el exceso de detalles con el fin de no revictimizar al menor.

4. Si hubiese lesiones, deberá derivarse al menor a la asistencia médica para constatar dichas lesiones. Estarán a cargo de este trámite la enfermera y el jefe de estudios correspondiente. El apoderado puede unirse en esta acción.
5. Si se considera que el hecho es constitutivo de delito, debe procederse a realizar la denuncia contra quien resulte responsable de los hechos en la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
6. Si hay indicios sobre la persona adulta que ha realizado la acción, se procederá al alejamiento de esta persona del entorno del menor afectado o a la separación temporal de sus funciones mientras dure la investigación. Esta determinación será tomada por la Dirección del colegio y comunicada en conjunto con la encargada de Recursos Humanos. Para ello se considerarán las indicaciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que es entregado a cada empleado del Colegio anualmente, con firma de recepción del mismo.
7. Toda persona acusada tiene presunción de inocencia mientras no se demuestre su culpabilidad.
8. El estudiante afectado debe recibir, en general, la protección y apoyo que se encuentra indicado en las letras g. y h. del numeral 1 de este protocolo.

VI. Artículo 6°. Otras disposiciones

1. Las personas que tomarán parte en la ejecución de este protocolo son: el Director, el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa, la psicóloga, el jefe de estudios, la enfermera y el tutor, según las responsabilidades de cada uno.
2. El plazo para la resolución de los hechos desde el momento de su conocimiento por parte del colegio no debe exceder de veinte (20) días hábiles, aunque hay algunas acciones que deben realizarse de inmediato como son la comunicación con la familia, la denuncia de los hechos o la constatación de lesiones. Otras acciones, por el contrario, pueden demorar más tiempo como son el esclarecimiento de los hechos y la conclusión sobre la responsabilidad de los agresores. Y, por último, el acompañamiento del estudiante o estudiantes afectados podrá prolongarse por más tiempo, dependiendo de las necesidades de los afectados.
3. La comunicación con las familias debe ser abierta y se debe dejar registro escrito de todo lo tratado con los padres en un acta firmada por los presentes. Toda la documentación referente a estas reuniones debe guardarse en el expediente personal del alumno, tanto en expediente físico como en el expediente digital. La información allí contenida es de carácter confidencial. Se debe mantener siempre el respeto absoluto por la intimidad de los menores.
4. La comunicación de los hechos conocidos y denunciados al resto de la comunidad escolar, se realizará cuando se considere que dicha comunicación no dañará la imagen y autoestima de los menores afectados y que su divulgación también será un aporte para la educación de la comunidad educativa.

5. Es pertinente registrar al final de este protocolo el resumen que entrega el documento “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, del Ministerio de Educación, resumen de acciones que se transcriben textualmente a continuación:

VII. Artículo 7°. Obligaciones del establecimiento educacional.

1. Dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, ante qué no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
2. Acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.
3. Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.
4. Aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
5. Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
6. Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
7. Aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/la afecta.
8. Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
9. Asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/la y detener la situación de abuso.

VIII. Artículo 8°. Prohibiciones del establecimiento educacional.

1. Actuar de forma precipitada ni improvisada.
2. Interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.
3. Minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
4. Investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

IX. Artículo 9°. Del Proceso y Plazos

1. **Agresiones o conductas de connotación sexual entre estudiantes.**

1. ETAPA: DETECCIÓN

1. **Acciones:**

A. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constata la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso, deberá dar aviso inmediatamente al Jefe de Estudios para que active protocolo.

B. Si el hecho es considerado un delito se contactará al abogado de la institución, sin embargo, cualquier miembro de la comunidad puede realizar la denuncia. Si el estudiante es menor de 14 años se denuncia a tribunales de familia.

El Jefe de Estudios informará al Coordinador(a) de Convivencia Educativa y al Director del establecimiento.

2. **Responsable:** Jefe de Estudios

3. **Plazos:** Dentro de 24 horas, una vez conocidos los hechos.

2. **ETAPA: ACTIVACIÓN**

1. **Acciones:**

A. Información al apoderado. El Jefe de Estudios del ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará vía mail y llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Jefe de Estudios y el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa, deberá quedar en acta.

B. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.

2. **Responsable:** Caso (A) Jefe de Estudios/ Coordinador(a) de Convivencia Educativa; Caso (B) Jefe de Estudios/Tutor/ Psicóloga de ciclo/Coordinador(a) de Convivencia Educativa

3. **Plazos:** Caso (A) Dentro de 24 horas una vez conocidos los hechos; Caso (B) Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.

3. **ETAPA: SEGUIMIENTO**

1. **Acciones:**

A. Medidas de protección del alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de

apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.

B. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar debido a que se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, plazos y acciones).

C. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la psicóloga y tutor.

D. Activación de redes de apoyo según necesidad.

E. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en la hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad.

F. Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Jefe de Estudios del ciclo citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

G. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.

H. Resolución final de la solicitud de reconsideración.

2. **Responsable:** Director en conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración

3. **Plazo:**

(A) Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución;

(B) Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración;

(C) Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno.

4. **ETAPA: CIERRE DEL PROCESO.**

1. **Acciones:**

Confirmado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, Jefe de Estudios, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y Director procederán a cerrar la carpeta.

2. **Responsable:** Jefe de Estudios / Coordinador(a) de Convivencia Educativa Director

3. **Plazos:** 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

Agresión al alumno fuera del contexto escolar.

1. ETAPA: DETECCIÓN

1. Acciones:

- A. Si un alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Jefe de Estudios del ciclo para que se active el protocolo.
- B. El docente o Jefe de Estudios que reciba el relato deberá dejar en el acta la descripción de los hechos, señalando el nombre del alumno, día, hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
- C. Una vez recibida la información preliminar, Jefatura de Estudios deberá informar al Director y Coordinador(a) de Convivencia Educativa para activar protocolo.

2. **Responsable:** Jefe de Estudios

3. **Plazos:** 24 horas

2. ETAPA: ACTIVACIÓN

1. Acciones:

- A. En el caso de tratarse de un hecho que sea considerado delito y existan signos evidentes, cuya gravedad se pueda percibir del relato del alumno, se establecerá comunicación con el abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, esta denuncia puede ser realizada por cualquier funcionario del establecimiento y debe presentarse aun cuando los padres lo quisieran hacerlo. Si el estudiante es menor de 14 años debe hacerse en tribunales de familia.
- B. Se informará a los padres la activación de protocolo, ya sea por teléfono o correo electrónico. Debe quedar todo registrado.
- C. Si fuese necesario constatar lesiones, el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa, o el funcionario que designe Dirección, deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.
- D. Si el hecho no es considerado delito se realizará derivación interna al psicólogo.

En todo momento se procurará resguardar la identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.

2. **Responsable:** Jefe de Estudios/Coordinador(a) de Convivencia Educativa/Psicóloga

3. **Plazos:**

- A. Plazo de la entrevista 24 horas conocido los hechos.
- B. Plazo de seguimiento; 2 a 4 semanas desde la activación, salvo la necesidad de ampliar según el estado del alumno.

3. **ETAPA: CIERRE DEL PROTOCOLO**

- 1. **Acciones:** Confirmando el progreso del alumno, el Jefe de Estudios junto a el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa, con la autorización del Director y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno.
- 2. **Responsable:** Jefe de Estudios/ Coordinador(a) de Convivencia Educativa/ Director
- 3. **Plazos:** 30 a 60 días, sin perjuicio que la investigación externa continúe.

Agresión Sexual por Funcionario del Establecimiento

1. **ETAPA: DETECCIÓN O DENUNCIA.**

1. **Acciones:**

- A. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien la represente para que active el presente protocolo.
- B. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que realice la denuncia.
- C. Medidas de protección
- D. Resguardar la identidad del alumno,

acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.

Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.

- 2. **Responsable:** Dirección
- 3. **Plazos:** Dentro de 24 hrs conocido los hechos

2. **ETAPA: ACTIVACIÓN**

1. **Acciones:**

- A. Notificación al apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio del correo electrónico, cuidando de entregar solo información

administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Director y el Jefe de Estudios.

B. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa o quien designe Dirección, acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.

2. **Responsables:** Director/Jefe de Estudios

3. **Plazos:** Dentro de 24 hrs. conocido los hechos

3. **ETAPA: SEGUIMIENTO.**

1. **Acciones:**

A. Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptará medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.

B. Activación de redes de apoyo según necesidad; de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en la del alumno. Cuidar la confidencialidad.

2. **Responsable:** Psicólogo/Jefe de Estudios y/o Director

3. **Plazos:**

(A) Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.

(B) Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno.

4. **ETAPA: CIERRE DEL PROTOCOLO.**

1. **Acciones:**

Confirmando el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Jefe de estudios, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y el Director procederán a cerrar la carpeta del alumno.

2. **Responsables:** Jefe de Estudios/Coordinador(a) de Convivencia Educativa/Dirección

3. **Plazos:** 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento Pueda continuar.

X. **Artículo 10°.** Medidas de protección dirigidas a los estudiantes afectados, incluyendo los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Colegio pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

1. Estas medidas serán determinadas y activadas caso a caso, sin embargo, se enumeran las siguientes a modo de referencia:

- a) Medidas para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso y la autonomía progresiva del mismo, como la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación.
- b) Medidas de apoyo psicosocial, tales como apoyo de la psicóloga del establecimiento u otros miembros del equipo de convivencia escolar.
- c) Medidas de apoyo pedagógico, tales como eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente o recalendarización de trabajos y evaluaciones.
- d) Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como la OPD u Oficina Local de la Niñez (OLN).

Estas medidas siempre se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

Cuando la denuncia sea realizada contra un trabajador o un colaborador, se podrán aplicar las medidas contempladas en el Título XVI del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio Internacional SEK, denominado: Procedimientos y sanciones en caso de infracciones que afecten las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

2. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.

- 1. En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- 2. En todo momento y especialmente inmediatamente después de recibida la denuncia, se procurará que el estudiante esté siempre acompañado de un profesor del colegio y/o de sus padres, cuando concurran al colegio y evitar la exposición del estudiante hacia la comunidad para evitar su re-victimización.
- 3. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes.

3. Obligación de transparencia, información y resguardo de la comunidad.

- 1. En situaciones especialmente graves y cuando los denunciados sean funcionarios del establecimiento u otros miembros adultos de la comunidad educativa, el Director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.
- 2. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, correo institucional o circulares informativas.

3. En cualquiera de estos casos, los objetivos serán:

- a) Explicar la situación en términos generales, procurando no individualizar a los involucrados y evitando entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor formadora y protectora del Colegio.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa, especialmente cuando esto involucre el despido o remoción de los involucrados.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa y protectora en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el abuso sexual y/o cualquier situación de vulneración de derechos.
- d) La circunstancia de que los hechos hayan ocurrido en el pasado o sean denunciados por un exalumno, ex profesor, ex apoderado u otra persona que haya formado parte de la comunidad educativa del Colegio SEK, no eximirá de este deber de información sobre activación de protocolo o denuncia ante el Ministerio Público.

Anexo 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El consumo de drogas es un problema de salud integral importante. Los jóvenes son altamente vulnerables al consumo dado que se encuentran en una etapa de búsqueda de identidad e independencia, y existe una alta necesidad de aprobación y aceptación de pares, por lo que muchas veces se les hace difícil el establecimiento de límites personales y ser autónomos en la búsqueda de red de apoyo.

Definiciones:

- Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable (salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, InterSEK deportivos o culturales, entre otras).
- Se entenderá por consumo de drogas como el consumo de toda sustancia que, introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además susceptible de crear dependencia, ya sea física, psicológica o ambas. Siendo también consideradas como tales, todos aquellos fármacos utilizados como herramientas terapéuticas” (Organización Mundial de la Salud).
- Porte de drogas refiere a la acción de tener o portar alcohol o drogas para uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.
- Tráfico de Drogas: de acuerdo a la ley 20.000, traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
 - 1) Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
 - 2) Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

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

Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Como colegio, y en cuanto a las estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el trabajo se centra en:

- Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en la importancia de construir una cultura que proteja a los estudiantes frente al consumo de sustancias, promoviendo el empoderamiento de actores claves, al interior de los espacios educativos, que contribuyan en esta línea.
- Entregar herramientas conceptuales y metodológicas a los integrantes de la comunidad educativa.
- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre estudiantes, detectando e interviniendo tempranamente.
- Promover estilos de vida y entornos saludables.
- Sensibilización a las familias ante el rol activo en la prevención y promoción del consumo de drogas en sus hijos.
- Utilización de material Continuo Preventivo de SENDA. Este material es una estrategia de prevención universal dirigida a estudiantes de todos los niveles educativos.
- Coordinación con SENDA para que lleve a cabo charlas a los estudiantes y sus apoderados como medida preventiva del consumo de drogas y alcohol.

Responsables

El responsable de la indagación y aplicación de las medidas será el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar la colaboración de otros integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar, a fin de lograr lo propuesto en la Resolución.

La indagación realizada por el establecimiento tendrá un carácter preventivo, formativo, protector y administrativo, y no constituirá una investigación penal, la cual corresponde exclusivamente a los organismos competentes, sin perjuicio del deber legal de denunciar cuando los hechos revistan carácter de delito.

Fases:

1. Fase 1: Fase de detección y denuncia

Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones relacionadas a consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento, deberá de forma inmediata realizar el procedimiento de recepción que se especifica a continuación. No debe sobrepasar más de 24 horas posterior a conocer el hecho que se realice este procedimiento de recepción

(a) Procedimiento de recepción de la información

- Pueden recibir denuncias Director General, Tutores, Jefes de Estudios, Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga.
- Quien realice la denuncia debe dejar registrado por escrito el contenido de la misma con la descripción del hecho y la identidad del denunciante y el denunciado. Esto debe quedar consignado en formato de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial o en Comunicación, formato disponible en Administración.
- Informar, por parte de quien recibe la denuncia, al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el registro correspondiente.
- El Encargado de Convivencia activará el protocolo e informará por escrito de la situación a Dirección General.
- Informar al apoderado del estudiante denunciado con un plazo de 24 horas, en caso que sea un alumno, o al funcionario en caso que sea un trabajador del establecimiento.

2. Fase 2: Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a la clarificación e indagación, en un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables de manera fundada y excepcional, cuando la complejidad del caso así lo requiera.

(a) Levantamiento de datos de denuncia

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones relacionadas a consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.
- Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se podrán realizar entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas, resguardando la finalidad exclusiva de la indagación, la proporcionalidad y la confidencialidad de los registros.

Procedimientos generales de indagación

a) *Principales:*

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. Dejar registro de ello en

Ficha de Entrevista Alumno.

- Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, salvo entre responsables del proceso dentro del colegio y adultos involucrados, sean estos funcionarios y/o apoderados de los involucrados.
 - Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia de su jefatura directa.
 - El Encargado de Convivencia procederá realizando una entrevista personal con el/los estudiante/s, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
 - Si existe la sospecha de consumo, esta sospecha se debe despejar.
 - Si existe certeza del consumo, en la entrevista se deberá recoger información que permita la identificación de los hábitos (frecuencia, inicio, contexto), tipos de consumo, motivación tras consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
 - Informar al/los apoderado/s de el/los involucrados. Dejar registro de ello en Ficha Tutorial.
- b) *Optativos:*
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
 - Revisar registros, documentos, informes, entre otros, atinentes al hecho.
 - Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación.
- c) *Medidas preventivas o cautelares*
- Sugerir la derivación a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - Importante: Recordar que el consumo de un niño/a o adolescente es una vulneración de derechos.

Sospecha de intoxicación

En caso de presentarse situaciones de sospecha de intoxicación por consumo de drogas y/o alcohol (incluidos fármacos), se deberá coordinar el traslado del alumno directamente a un centro asistencial de forma inmediata, por los riesgos que una intoxicación implica, lo que requiere realizar coordinaciones con el adulto a cargo del estudiante.

Se debe informar al apoderado del traslado del alumno.

A continuación, y a modo general, se exponen algunos síntomas característicos de una intoxicación. Si el alumno presenta cualquiera de estos síntomas, debe ser trasladado a urgencias: (i) Las pupilas están dilatadas e incluso pueden llegar a estar fijas (en caso de drogas estimulantes del SNC) o tienen un tamaño anormalmente reducido y se contraen (en caso de drogas depresoras del SNC). (ii) Aumento del ritmo cardíaco. (iii) La persona está inconsciente y no es posible despertarla. (iv) Está respirando con dificultad o no respira. (v) Los labios, las uñas

y la cara comienzan a ponerse azules. (vi) Presencia de náuseas y vómitos, acompañados de sudoración fría.

3. Fase 3: Medidas a considerar para resolución.

El indagador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones en una Resolución, disponiendo de un máximo de cinco días hábiles para ello.

- 1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
 - Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito por medio de una Resolución.
 - Realizar acciones de promoción y/o prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
 - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- 2) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el procedimiento realizado.
- 3) Para denuncias confirmadas:
 - Entrevista con el adulto a cargo, o red familiar del alumno, para dar a conocer los hechos probados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos y planes que se coordinarán para abordar el problema.
 - Realizar acciones de promoción y/o prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
 - Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - Informar al denunciante que los hechos probados ante la denuncia, se abordarán en un Plan de Trabajo Mixto conductual-académico, de acuerdo a la Política de Necesidades Educativas Especiales, que puede incluir la derivación a organismos externos (SENDA, Organismos de la Red de Salud Mental, entre otros).
 - Coordinaciones de entrevistas, reuniones, derivaciones profesionales externos, con el fin de atender la situación consumo de sustancias.

- Dirección General realizará la denuncia correspondiente ante los organismos competentes, conforme a la normativa vigente, dentro del plazo legal de 24 horas, cuando los hechos revistan carácter de delito o vulneración grave de derechos, como lo es el consumo de alcohol y drogas.
- Realizar la denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía cuando se presuma la comisión de un delito, considerando la edad del autor de la falta (si es imputable o inimputable).
- En caso de que quien ha cometido la falta sea un menor de edad, Carabineros de Chile o PDI puede iniciar una medida de protección a su favor mediante el Juzgado de Familia.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según el presente reglamento interno.
- Toda medida que se adopte deberá ser proporcional a la gravedad de los hechos, de carácter preferentemente formativo y respetuosa del principio del interés superior del niño, niña o adolescente. En función de ello, se definirán las medidas o sanciones reglamentarias que correspondan, procurando privilegiar la aplicación de medidas formativas por sobre aquellas de carácter punitivo.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director General.

Denuncia a las autoridades

Frente a presunción de posible delito el responsable de realizar la denuncia es el Director General del Establecimiento.

Si durante la investigación se confirma tráfico o alguna situación en que se presuma la comisión de un delito, se procederá a citar al apoderado del alumno para informar la situación e indicar que se realizará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile o PDI en un plazo de 24 horas.

Frente al tráfico detectado infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a la ley 20.000, a informar al apoderado de la situación y señalar que se realizará de forma directa e inmediata la denuncia a Carabineros de Chile o la PDI. Se debe retener la sustancia, **sin manipularla ni analizarla**, y esperar la actuación policial. y esperar la actuación policial. Debe quedar registro de la entrega de la sustancia a la autoridad.

Organismos competentes para derivación externa

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OLN: Oficina Local de la Niñez: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros.

Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: oln@concon.cl

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño.

Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl

- SENDA: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol. Su función es coordinar las políticas en la comuna en las áreas de prevención, tratamiento y control. Orientan e informan sobre las posibilidades de tratamientos en los distintos niveles o planes de intervención.

Calle Tierra del Fuego 880, Concón. Fono: 32-2815078 / 32 3816091

Mail: previene@concon.cl

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- Fiscalía: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar.

Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- PDI: Policía de Investigaciones.

Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706

- Carabineros de Chile:

Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

En caso de constatación de intoxicación, se trasladará al estudiante al centro médico asistencial más cercano, en compañía de enfermera, tutor y/o psicóloga.

- SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto conductual-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- Proporcionar apoyo pedagógico a él/los involucrados con docentes del establecimiento.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de el/los estudiantes.
- Sugerir la derivación a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Si, a consecuencia de la situación relacionadas con drogas y alcohol, el/los estudiante/s involucrado/s se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de el/los estudiante/s involucrado/s.
- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.

- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
 - Mediación académica de manera personal y directa al/los estudiante/s.
 - Cambio de puesto en la sala de clases.
 - Cambio de curso.
 - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
 - Charlas a apoderados y/o estudiantes.
 - Capacitaciones internas y/o externas
 - Entre otras.

4. Fase 4: Fase apelación

Se podrá presentar recurso de apelación al Director General, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, tutoría o correo electrónico, al destinatario.

Las medidas de cancelación o condicionalidad de matrícula solo podrán ser apeladas a la Dirección General. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Orientación. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

5. Fase 5: Seguimiento

Se realizará un seguimiento de la situación y caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Tutor del/los estudiante/s el estado de la investigación, posibles medidas de protección y todas las medidas de resguardo, sanción y formativas aplicadas a él o los estudiantes involucrados.

De modo paralelo, las instancias de monitoreo formal serán llevadas a cabo por el tutor, de ser necesario acompañadas con Encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga, por medio de entrevistas de apoderados, entrevistas a él o los estudiantes, observación en sala de clases entre otras.

Anexo 4: PROTOCOLO DE ATENCIÓN SALA PRIMEROS AUXILIOS (SPA) Y ACCIDENTES ESCOLARES OBJETIVOS

El presente Protocolo de Atención de Sala de Primeros Auxilios y Accidentes Escolares se elabora en conformidad a la normativa vigente, especialmente a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°781 de la Superintendencia de Educación, resguardando el deber de cuidado del establecimiento y la atención oportuna frente a accidentes y situaciones de salud que afecten a estudiantes y funcionarios durante la jornada escolar o en actividades organizadas por el colegio.

Se entiende por accidente escolar toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa 131 o con ocasión de sus estudios 132, o de la realización de su práctica profesional. Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda133.

Clasificación de accidentes

- Accidentes escolares: aquellos que afectan a estudiantes durante la jornada escolar o actividades organizadas por el establecimiento.
- Accidentes laborales: aquellos que afectan a funcionarios en el ejercicio de sus funciones, los cuales se registrarán además por la normativa de seguridad y salud laboral vigente y mutualidad correspondiente (IST).
- Horario sala de primeros auxilios (SPA): Lunes a viernes en horario de 8:30 a 18:00 horas.

Responsable: Enfermero, Paramédico o Técnico en Enfermería Superior (TENS)

Funciones asistente de Enfermero, Paramédico o Técnico en Enfermería Superior (TENS)

- 1) Atender profesionalmente a los alumnos y personal del colegio en los problemas que surjan durante la jornada escolar.
- 2) Llevar fichas médicas de cada alumno.
- 3) Informar a los padres en caso necesario (telefónicamente y/o vía agenda).
- 4) Establecer y colaborar en las políticas de prevención de salud del centro.
- 5) La persona encargada tiene la obligación de informar personalmente al Tutor de la atención entregada al alumno sin importar la gravedad o tipo de atención.

6) En caso de derivaciones a casa o centros asistenciales, la persona encargada tiene la obligación de informar a la respectiva Jefatura de Estudios y/o algún miembro del Consejo (Directora General, Directora de Admisión, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar).

Procedimientos de atención

- Al ingreso de un estudiante a SPA se registrará nombre, curso, hora de ingreso-salida y motivo de la consulta. La información quedará registrada en la bitácora de uso interno de la SPA.
- La persona encargada acompañará al estudiante de regreso a la sala de clases luego de la atención. Este proceder se aplicará desde Play Group a 2° básico.
- Los estudiantes que sean enviados a la SPA durante las horas de clases deberán llevar consigo su agenda, donde quedará corcheteado el parte de atención.

Tipos de casos

- 1) En caso de accidentes en patio o aula, la persona encargada tendrá la responsabilidad de acercarse al lugar del accidente y evaluar las acciones a seguir.
- 2) Si el alumno sufriera un traumatismo leve, la persona encargada lo trasladará a la SPA y aplicará los primeros auxilios correspondientes. En caso de ser necesario la misma persona se comunicará con los apoderados para que retiren al alumno, el cual permanecerá en la SPA del colegio hasta su retiro.
- 3) Si el alumno sufriera un accidente grave (traumatismo o golpe en la cabeza, pérdida de conocimiento, hemorragia constante, inmovilidad o dolor agravante), este permanecerá en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado en todo momento por un adulto, mientras se procede al traslado a un centro asistencial de convenio con el seguro privado de accidentes del colegio (IST) o al centro asistencial público más cercano (SAPU), mediante ambulancia y acompañado por el encargado de la Sala de Primeros Auxilios, Tutor y/o Jefatura de Estudios. En ningún caso el estudiante será trasladado por medios particulares sin evaluación previa, salvo en situaciones de riesgo vital inminente, priorizando siempre el resguardo de su integridad física. La persona encargada se comunicará de forma inmediata con los apoderados para informar del traslado del estudiante y del centro asistencial de derivación.
- 4) En el caso que un alumno presente malestares leves (dolor de estómago, cefaleas, dolor de garganta, etc.), se procederá a la debida atención y el parte de atención quedará corcheteado en agenda.
- 5) Si el alumno presenta un estado de salud que requiere una revisión médica y deben ser los padres los que deban solicitar la cita con el especialista, se comunicará al apoderado para que retire al alumno, quien permanecerá en la SPA del colegio hasta su retiro.

- 6) Si un alumno presenta una crisis psicológica o psiquiátrica se procederá de la siguiente manera:
- a) El primer adulto que tome conocimiento de la situación informará a SPA y/o psicología.
 - b) La paramédica o psicóloga evaluará al alumno, dará la atención que corresponda e informará de manera inmediata de lo sucedido al Jefe de Estudio correspondiente.
 - c) La paramédica y/o psicóloga se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
 - d) La paramédica y/o psicóloga evaluarán si es necesario que sea retirado del colegio. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con la psicóloga del colegio para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.
 - e) Si el alumno cuenta con tratamiento psiquiátrico o psicológico externo, el colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con la psicóloga.
 - f) Si el alumno no cuenta con tratamiento psiquiátrico, el colegio solicitará una evaluación externa de esta especialidad.
 - g) En situaciones de extrema gravedad se requerirá de alta médica para la reincorporación del estudiante al colegio.
- Todas las actuaciones se realizarán resguardando la dignidad, privacidad y bienestar socioemocional del estudiante, evitando su exposición innecesaria frente a terceros.

- 7) Si el alumno sufriera un accidente fuera del establecimiento escolar debe:
- a) Dirigirse con el alumno al centro de salud en convenio (IST Viña del Mar, Hospital Clínico IST).
 - b) Identificarse con nombre y cédula de identidad del alumno, al momento de la admisión.
 - c) En caso de no asistir a centro de salud con convenio, el apoderado debe solicitar el reembolso posteriormente. Para más información: <https://sekpacifico.com/wp-content/uploads/sites/10/2021/03/Procedimiento-de-atencion.pdf>

Uso de fármacos

- En caso de que haya necesidad de suministrar medicamentos o fármacos de uso frecuente debidamente autorizados por un médico tratante y ratificado en ficha médica, la cual es entregada por el apoderado al inicio del año escolar. De existir algún cambio durante el año, es responsabilidad del apoderado informar al tutor o encargada de SPA.

- En caso que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento o fármaco durante el horario escolar a algún alumno(a), se deberá remitir a la enfermería una solicitud escrita (a través de agenda correo electrónico) firmada por los padres o apoderado del alumno autorizando de forma expresa este hecho, entregar los medicamentos, la receta e indicaciones de administración indicadas por el médico.
- Solo se administrarán otro tipo de medicamento siempre y cuando exista de por medio una receta médica extendida por un profesional de la salud, copia de este documento se anexará en ficha médica del estudiante. El certificado deberá especificar nombre del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Los fármacos o medicamentos deben ser entregados por el apoderado a encargada de SPA. Por el peligro que esto supone, no está permitido que los alumnos mantengan medicamentos en su poder, ya sea en sus lockers o en sus escritorios de clase.
- El paramédico o TENS no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento sin que se haya cumplido el procedimiento anteriormente descrito.
- El establecimiento no administrará medicamentos de manera discrecional, actuando únicamente conforme a indicación médica escrita y autorización expresa del apoderado, resguardando la seguridad del estudiante.

Servicio de enfermería y seguro de accidentes servicio de enfermería

El Colegio dispone de un paramédico, enfermero o TENS que está al servicio de los alumnos durante toda la jornada escolar para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse. Este servicio está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios y en ningún momento pretende desempeñarse como una consulta pediátrica.

En el mes marzo se entrega la Ficha Médica que deberán completar o actualizar convenientemente y que contiene información relevante para la atención individual de cada uno de los alumnos. Es responsabilidad de los padres entregarla debidamente firmada, con los datos actualizados y en los plazos estipulados. De no tener una ficha médica, el colegio se reserva el derecho de no autorizar la salida de los alumnos para realizar actividades donde se requiera esfuerzo físico (clases de Educación Física y talleres deportivos).

También es función del paramédico, enfermera o TENS, orientar a los alumnos, padres y profesores a través de charlas, coloquios y presentaciones sobre materias relacionadas con la medicina preventiva escolar y la salud de los alumnos.

Porque la salud de sus hijos es fundamental, es indispensable la actualización del expediente médico del alumno. El Colegio agradecerá en gran medida toda la información que ustedes puedan

suministrar, así como la comunicación constante y por escrito, con el personal de este Departamento.

Todas las comunicaciones que reciban del Departamento de Enfermería del Colegio en relación con la salud de sus hijos, son a título meramente informativo y no facultativo, por lo que el Centro aconseja buscar siempre la opinión y dictamen de un especialista médico.

Seguro de accidentes asegurados

Todos los alumnos matriculados de ciclo parvulario, educación básica y media poseen un seguro de salud privado contra accidentes, según nómina proporcionada por la institución, que funciona los 365 días del año en todo el territorio nacional.

Antecedentes de la compañía:

Nombre: BICE Vida Cía. de Seguros S.A. Dirección: Casa Matriz: Avenida Providencia 1806 Teléfono central: 800 20 20 22

Corredora de Seguros: FIST Corredores de seguros SPA. Dirección Medio oriente 1175, Viña del Mar. Teléfono central: +569 87290074

Página: www.bicevida.cl

Medidas orientadas a garantizar la higiene y salud en el establecimiento

El colegio, en todos sus espacios y recintos, se mantiene en buenas condiciones de orden y limpieza, y cuenta con permiso de funcionamiento acreditado por el Ministerio de Salud.

Para ello sigue un plan de mantenimiento para eliminar la presencia de vectores y plagas. Así como también mantiene procedimientos para el aseo, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento, tanto de material didáctico como de mobiliario en general.

Los planes consideran control de plagas, desratización, insectización y sanitización en todas las dependencias del colegio cada 3 meses y están a cargo del Jefe de Mantenimiento y Adquisiciones de nuestro centro, quien las revisa, modifica y actualiza.

Párvulos: En relación a párvulos, a parte de las medidas que garantizan el higiene y salud de las instalaciones y materiales, se agregan medidas de higiene del personal que atiende a nuestros alumnos, dando especial énfasis en el lavado de manos, tanto en el aula como en los momentos de alimentación y uso de los baños.

Casino: El personal de casino cuenta con un plan especial de exámenes rutinarios que garantizan los estándares de higiene y de resguardo de la salud en nuestro establecimiento.

Otras acciones: El colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva, informa preventivamente las enfermedades estacionales y recomienda autocuidado y diagnóstico temprano.

En diferentes puntos del colegio, y sobre todo en el área de casino y cafetería, espacios de alimentación, hay disponible para alumnos y funcionarios dispensadores con alcohol gel como medida preventiva.

Identificación de Centros de Salud con Convenio de Seguro de Accidentes

- Hospital Clínico IST

Dirección: Álvarez 662, Viña del Mar. Fono: (32) 226 2100 – 226 2101 – 800 20 4000

- Centro de atención integral IST

Dirección: Blanca Estela 58. Fono: (32) 251 8606 – 251 8604 – 226 2420

Identificación de Centros de Salud público más cercano

- SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

Anexo 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Art. 1. Consideraciones Generales

1. Los alumnos son acompañados por profesores designados por el colegio.
2. Se comunica a los padres y apoderados el horario de salida y regreso. Si los alumnos que usan el transporte escolar del colegio llegan, producto de la salida, luego del horario de funcionamiento de los mismos deberán ser retirados en forma particular en el colegio al momento del regreso de la actividad.
3. El colegio resguarda el traslado de los alumnos a la actividad con buses que cuentan con los requerimientos y documentos necesarios para tales efectos. Los documentos de los buses y del chofer, se encuentran disponibles en administración el día de la salida.
4. Los padres y/o apoderados deben firmar la autorización de salida, que será enviada por el tutor. El alumno no podrá participar en ninguna actividad fuera del horario escolar si no cuenta con la autorización por parte de los padres o apoderados.
5. Durante los viajes de estudios, salidas didácticas, actividades deportivas y recreativas, o cualquier otra actividad que el alumno realice con el colegio, rigen las mismas normas que dentro del establecimiento escolar.
6. El colegio no se hace cargo de las actividades que los alumnos realizan fuera del establecimiento y que no forman parte del programa académico establecido. Es responsabilidad de sus padres.
7. El colegio no se hace responsable por accidentes que tengan su origen por negligencia en la aplicación, por parte de los alumnos, de las normas establecidas.
8. El alumno con su uniforme representa al colegio. Siempre que un alumno lleve puesto el uniforme escolar debe guardar las formas que el colegio les inculca y seguir la normativa establecida. Todas aquellas conductas contrarias a nuestro Ideario y Reglamento podrán ser sancionadas por la Dirección del colegio.
9. Para alumnos que participan en actividades Nacionales o Internacionales y que tengan Plan de Trabajo Emocional se considerará:
 - A. Evaluar por parte de Tutor, Jefatura de Estudio, Psicólogo/a, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y/o Director General la participación en actividades como Semana Blanca, Inter-SEK e Intercambios.
 - B. Presentar un certificado médico emitido por el especialista externo tratante que acredite que el alumno está apto para participar en cualquiera de las actividades mencionadas en el punto anterior.

VIAJE DE ESTUDIOS DE OCTAVO BÁSICO Y TERCER AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

Los alumnos de octavo y tercero Año Medio realizarán un Viaje de Estudios al término del año escolar, sus objetivos, planificación y evaluación deben encuadrarse dentro de la filosofía, fines y metas del proyecto Educativo de la Institución Internacional SEK. En consecuencia, no solo es un viaje de carácter turístico, sino una actividad en la que integran los más diversos intereses personales de los alumnos y se expresan actitudes y valores que aportan a la sana y armónica convivencia general de los estudiantes.

Este viaje es financiado por los padres y organizado por el colegio, quien asume la responsabilidad de su correcto funcionamiento.

Objetivos

1. Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad histórica, geográfica y cultural.
2. Convivir armónicamente entre los integrantes de ambos cursos a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores que pondrán en práctica en las diversas actividades realizadas.
3. Reafirmar la capacidad de organización, autocrítica y confianza, entre los agentes participantes, además de acrecentar lazos por medio de una experiencia en común.

Organización

1. Los alumnos realizan el viaje después de sus exámenes anuales.
2. Serán acompañados por profesores designados por el colegio.
3. Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos el colegio entregará 3 propuestas a desarrollar, de las cuales los alumnos y sus familias eligen una posteriormente.

Requisitos

1. Ser alumno regular del centro y estar cursando 8 o 3º Medio.
2. Contar con autorización de sus padres y/o apoderado.
3. Presentar ficha de salud compatible con el viaje.
4. Tener Cédula de Identidad y/o pasaporte vigente.
5. Estar asegurados contra accidentes (seguro de viaje contratado con agencia).
6. Portar el equipaje necesario, vestimenta adecuada, útiles de aseo personales (no llevar objetos de valor).

7. Llevar medicamentos autorizados mediante certificado de especialista y avalado por sus padres en caso de tratamiento.
8. Para alumnos que participan en el viaje de estudios y que tengan Plan de Trabajo Emocional, según nuestra Política de NEE se considerará:
 - A. Evaluar por parte de Tutor, Jefatura de Estudio, Psicólogo/a, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y/o Director General la participación.
 - B. Presentar un certificado médico emitido por el especialista externo tratante (psiquiatra) que acredite que el alumno está apto para participar en el viaje de estudios.

La participación de un alumno o alumna en la gira no constituye un derecho; el Consejo de Profesores podrá negar la participación cuando existan serios problemas disciplinarios, emocionales o de convivencia.

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, OBLIGACIONES Y COMPORTAMIENTO DEL VIAJE DE ESTUDIO

El deber de disciplina y corrección de los alumnos se extiende a todo el tiempo de permanencia de ellos fuera del colegio. De incurrir los alumnos en faltas, se aplicará el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), que tipifica las faltas en: leves, graves y muy graves.

Los alumnos viajarán acompañados por profesores encargados, quienes tendrán toda la autoridad del programa y estarán facultados para resolver cualquier situación imprevista.

Los alumnos viajan con seguro médico.

Se aplicará en todo momento el protocolo de enfermería estipulado por el colegio. Durante el viaje, los alumnos deben respetar y cumplir con los horarios fijados por sus profesores y con el itinerario completo del tour.

Es deber de los alumnos y alumnas respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la gira, como asimismo la imagen del colegio.

En caso de que se provoquen daños a las instalaciones o recursos empleados durante el viaje, será responsabilidad del alumno que los cause reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas.

2. Fumar durante la gira, en cualquier momento y lugar.
3. Alejarse del lugar determinado por los profesores sin su autorización, durante el desarrollo de las actividades o en el tiempo de libre disposición.
4. Relacionarse con personas, sean jóvenes o adultos, que no pertenecen al grupo.
5. Desobedecer a los profesores a cargo del grupo.
6. Sustraer o hurtar objetos sin pagarlos o sin el consentimiento del dueño.
7. Ocasionar desórdenes en los hoteles.

Los alumnos que no cumplan con las normas establecidas, que pongan en riesgo a sus compañeros o reiteradamente incurran en el incumplimiento de horario e instrucciones dadas, se exponen a medidas disciplinarias entre las cuales se considerarán la advertencia verbal, la aplicación de sanciones una vez que vuelva al colegio e inclusive, en el caso de faltas muy graves, el retorno inmediato al domicilio del alumno/a. En este caso se realizará reunión con dirección al retorno para deliberar las medidas a tomar, incluyendo sanciones descritas en el reglamento interno de convivencia escolar, pudiendo ser cancelación de matrícula, aplicación de condicionalidad, o expulsión del estudiante. En este punto se considerará el historial del estudiante en el ámbito social, académico y comportamental.

En el caso de no retornar de inmediato al domicilio del alumno/a, igualmente se realizará una reunión con dirección al retorno para determinar medidas disciplinarias, pudiendo contemplar aquellas descritas en el párrafo anterior.

El costo adicional, si los hubiere, correrá por cuenta de los padres del alumno/a.

Art. 4. RESTRICCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE APODERADOS EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL COLEGIO

Queda expresamente prohibida la participación de padres, madres y apoderados en aquellas actividades académicas y no académicas organizadas por el Colegio en las que la responsabilidad sobre los niños, niñas y adolescentes (NNA) recae exclusivamente en los docentes y el personal designado por la Dirección del establecimiento.

La restricción anterior comprende, a título meramente ejemplificativo, las siguientes actividades: salidas a la Ciudad Deportiva del Real Madrid; actividades del programa InterSEK en sus modalidades académica y deportiva; y, en general, toda salida pedagógica, campeonato, intercambio, gira o actividad análoga organizada bajo la supervisión exclusiva del Colegio Internacional SEK Pacífico.

La participación de padres, madres o apoderados en las actividades señaladas en este apartado será permitida únicamente cuando cuente con la autorización expresa, previa y por escrito de la Dirección del Colegio.

En caso de verificarse la participación no autorizada de un padre, madre o apoderado en una actividad organizada por el Colegio, se aplicará alguna de las siguientes medidas:

A. Los NNA deberán retornar de forma inmediata a sus hogares. Los costos adicionales de traslado que ello genere serán de cargo exclusivo del padre, madre o apoderado cuya participación no autorizada originó la medida.

B. Los NNA quedarán a disposición del padre, madre o apoderado que se encuentre presente en el lugar, sin que este último pueda participar en actividad alguna organizada por el Colegio, hasta que la situación sea resuelta por la Dirección.

Anexo 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Internacional SEK del Pacífico rechaza enérgicamente las situaciones de maltrato y violencia y pondrá todos los medios para hacerle frente involucrando a toda la comunidad educativa.

La sana Convivencia Escolar se rige por lo establecido en la Ley General de Educación de la República de Chile y por lo recogido en el Reglamento de Régimen Interior, Manual de Organización y Funcionamiento, Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad y Boletín Informativo del Colegio Internacional SEK del Pacífico. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Educación de la República de Chile se procede a la creación de un Comité de Sana Convivencia Escolar que estará formado y coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar y lo constituirán representantes de los profesores, al menos uno por ciclo y el psicólogo del colegio.

Se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, llevadas a cabo dentro de las instalaciones del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. También se tomará en cuenta acciones realizadas fuera del contexto escolar, pero que incidan en que la persona/s afectada/s no se sienta/n a gusto en el colegio por las acciones de maltrato que le fueron proferidas por otro/s integrante/s del colegio fuera de las instalaciones escolares.

Definiciones

- **Agresión o Maltrato:** Es todo aquel acto de violencia caracterizado por provocar daños intencionados a una persona, sea dicho acto directo o indirecto. Aunque está tradicionalmente asociada a la violencia física, esta también puede ser verbal o psicológica. Puede ser:
 - **Agresión Física:** Aquel acto o ataque violento que tiene la firme intención de causar daño a quien va dirigido, a través de cualquier medio físico y con capacidad para generar daños corporales a la persona agredida.
 - **Agresión Verbal o Psicológica:** Todo aquel conjunto de actos y acciones que, si bien no

generan un daño a nivel físico, sí provocan o pretenden provocar en la persona que padece la agresión algún tipo de daño mental o emocional. Incluye insultos, vejaciones y desvalorizaciones. Pueden ser agresiones verbales psicológicas los siguientes casos: Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.), discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- **Abuso emocional:** Desmejorar, disminuir o debilitar la autoestima de otra persona

por medio de maltrato físico o verbal, humillación, rechazo social, críticas o descalificaciones.

El **bullying o acoso escolar** es una forma de violencia entre pares que ocurre en el contexto educativo y se caracteriza por la **reiteración sistemática de conductas intencionales de hostigamiento**, ejercidas por uno o más estudiantes hacia otro, en una relación marcada por una **asimetría de poder real y sostenida**, que coloca a la persona afectada en una situación de indefensión o dificultad para detener la agresión por sus propios medios. Estas conductas pueden ser de carácter físico, psicológico, verbal, social o simbólico, y se diferencian de los conflictos escolares comunes en que **no constituyen hechos aislados**, no son bidireccionales ni propios de la interacción cotidiana, sino que configuran una dinámica persistente de daño, exclusión o sometimiento, cuyo análisis debe considerar el contexto, la edad y el desarrollo socioemocional de los estudiantes involucrados.

Acciones de los involucrados:

- **Acosar/acechar (Stalking):** Comportamiento agresivo, repetitivo y persistente que provoca molestia o daño a otra persona.
- **Acoso/hostigamiento (Harassment, Harassing):** Persecución, molestia, trato hostil y vejatorio que ejerce una persona sobre otra; puede ser de tipo sexual o no. Podría considerarse sinónimo de stalking.
- **Bullying:** Situaciones de matonaje, intimidación, acoso u hostigamiento escolar permanente y sistemático al que es sometido un estudiante por parte de uno o más compañeros. Se

puede manifestar como maltrato físico, psicológico y/o verbal.

- **Buystanders (“el testigo”)**: Es el espectador en una situación de acoso escolar.

El **Bullying o Acoso Escolar** corresponde a una forma específica de agresión entre estudiantes que, para ser considerada como tal, debe cumplir **conjuntamente** con los siguientes criterios:

Criterio	Descripción normativa	Lineamientos para la evaluación
Relación entre pares	La conducta debe producirse entre estudiantes del establecimiento educacional, sin la participación directa de personas adultas como agentes de la agresión.	Sin perjuicio de lo anterior, deberá analizarse el contexto del hecho, considerando eventuales omisiones, intervenciones inadecuadas o falta de supervisión adulta. En dichos casos, la situación podrá ser abordada como una problemática de gestión de la convivencia escolar y no necesariamente como acoso entre pares.
Reiteración en el tiempo	Las conductas agresivas deben presentarse de manera reiterada y sostenida en el tiempo, configurando una dinámica persistente de hostigamiento.	No se considerarán como bullying hechos aislados, incidentes puntuales, conflictos esporádicos, episodios únicos o de corta duración, ni situaciones sin evidencia objetiva de reiteración. La reiteración deberá ser acreditada mediante registros, observaciones y antecedentes verificables, evitando calificaciones basadas exclusivamente en percepciones subjetivas.

Asimetría de poder	Debe existir un desequilibrio de poder entre las partes involucradas, que sitúe a uno de los estudiantes en una posición de desventaja persistente frente al otro.	La asimetría puede ser de carácter físico, psicológico, social o simbólico. La percepción subjetiva de indefensión del estudiante afectado deberá ser analizada y contrastada con antecedentes observables, considerando la relación entre las partes, la posible reciprocidad de conductas, alternancia de roles y el contexto en que se reproducen los hechos. El malestar emocional, por sí solo, no constituye necesariamente asimetría de poder.
Intencionalidad de daño	La conducta debe implicar una intención sostenida de dañar, someter o excluir al otro estudiante.	No se configurará este criterio cuando las conductas respondan exclusivamente a impulsividad, inmadurez evolutiva, dificultades en habilidades sociales o conflictos relacionales propios de la edad.
Análisis evolutivo y contextual	La evaluación de los hechos deberá considerar la edad, etapa de desarrollo y contexto escolar en el que ocurre la situación.	Se analizará la capacidad de los estudiantes involucrados para comprender sus conductas, anticipar consecuencias y regular su comportamiento.

Este análisis permite distinguir situaciones de acoso escolar de conflictos propios del proceso formativo, evitando intervenciones desproporcionadas o inadecuadas.

(a) Ámbito de aplicación

El presente título regula el procedimiento a seguir en casos de acoso (bullying), violencia, maltrato o agresión entre las siguientes personas dentro del establecimiento escolar:

- 1) Entre estudiantes.
- 2) De adulto (funcionario del establecimiento o apoderado) a estudiante.
- 3) De estudiantes a un adulto (funcionario del establecimiento o apoderado).
- 4) Entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
- 5) Agresión que afecte a los estudiantes de la comunidad educativa.

(b) Responsable

El responsable de la indagación y aplicación de las medidas será el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar la colaboración de otros integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar, a fin de lograr lo propuesto en la Resolución.

1. Fase de indagación y denuncia:

Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia, maltrato u hostigamiento que afecten a algún estudiante y/o adultos de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

Si un padre, madre o apoderado descubre que su pupilo ha sido molestado o recibido un maltrato de parte de otro estudiante del establecimiento, y es la primera ocasión en que sucede este tipo de hecho, se deberá informar en primera instancia al tutor. El tutor deberá hacerse cargo de dar una solución al hecho en primera instancia, e informar al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas.

Adicionalmente se tomarán las siguientes medidas en casos de denuncias:

- a) Cuando el denunciante sea un estudiante, o se considere que hay peligro inminente para el afectado, se podrá dirigir la denuncia por cualquier medio a un miembro del cuerpo docente

o bien directamente al Director General. Quien reciba la denuncia en estos casos realizará la derivación al Encargado de Convivencia Escolar para que indague el caso y busque una solución al conflicto.

- b) El docente o quien sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acto de violencia deberá registrar la observación, de manera inmediata, en la ficha del alumno. Se informará y derivará al Encargado de Convivencia Escolar de manera escrita sólo los casos de agresión o maltrato entre estudiantes que el docente no haya podido controlar dentro de su labor de tutor, orientando a los estudiantes a no incurrir en malos tratos. Por tanto, si tras su labor de orientación a un trato respetuoso entre pares, los estudiantes reiteran en sus conductas de violencia o maltrato, se deberá realizar la derivación al Encargado Convivencia Escolar para que indague los motivos de reiteración de estas conductas.

Toda denuncia deberá ser registrada en la Ficha de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial y/o formato de Comunicación (disponible en Administración), en conjunto con que se deberá notificar en un plazo de 24 horas al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el documento correspondiente.

Al momento de que el Encargado de Convivencia tome conocimiento de una denuncia por las causas a las que hace referencia esta sección, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director General del establecimiento.

El Encargado de Convivencia coordinará una reunión con el denunciante para clarificar los hechos, además de dejar por escrito y firmada la denuncia.

2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos

Levantamiento de datos de denuncia

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones relacionadas a maltrato escolar y/o violencia escolar al interior del establecimiento, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.

- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del/ de los estudiante/s en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.
- Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se podrán realizar entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas, resguardando la finalidad exclusiva de la indagación, la proporcionalidad y la confidencialidad de los registros.

3. Del proceso de Indagación

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a la clarificación e indagación, en un plazo máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes o ante la aparición de nuevos antecedentes). La indagación comenzará inmediatamente a partir de la toma de conocimiento de los hechos y posterior a informar el hecho al Director General.

Para la indagación, el Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas, observación y otros medios de prueba que se consideren idóneos según el tipo de denuncia, y se apoyará en el Comité de Convivencia Escolar, Tutor, Jefe de Estudio y/o Psicóloga, en los casos que se requiera mayor información o apoyo.

(c) Procedimientos generales de la indagación

- Resguardar la identidad de quien formuló el reclamo o denuncia, salvo para los involucrados en el proceso, sus apoderados, y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra usando como argumento el haber realizado el reclamo, a menos que se confirme que todo era falso y que solo había intenciones de dañar a personas inocentes.
- El responsable de la indagación mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de los involucrados, salvo para los involucrados en el proceso y sus apoderados.

- Mientras se estén llevando a cabo las consultas, entrevistas e indagaciones para aclarar lo sucedido y la aplicación de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.
- Si el afectado fuera un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo, atención e información durante todo el proceso de investigación.
- Si el afectado fuera un profesor o funcionario del establecimiento se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.
- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, podrá solicitar en cualquier momento o como declaración de la sentencia que resuelva el maltrato escolar, que los alumnos involucrados sean derivados a informe y/o tratamiento psicológico con los propósitos que se establecerán en la respectiva resolución.
- El Registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado al Comité de Investigación.
- El Comité de Investigación deberá solicitar entrevista voluntaria para recabar antecedentes (de manera reservada) a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- Informar al/los apoderados de el/los involucrados para informarles de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación, la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, entre otros, atinentes al hecho.

- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación.

Procedimientos Complementarios:

b) Si el supuesto autor del maltrato fuere un funcionario del establecimiento educacional:

- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, en caso que corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
- Informar al Vicepresidente de la Institución sobre la situación que afecta al funcionario, a fin de consultar con Departamento Jurídico Institucional sobre procedimiento a seguir.
- Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.
- Una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como maltrato de un adulto hacia un estudiante, el colegio tomará medidas de resguardo, reparación y protección hacia el/los estudiantes, las cuales se contemplan:
 - Reasignación del funcionario.
 - Disculpas formales del adulto al estudiante.
 - Cambio de curso del estudiante en acuerdo con la familia.
 - Otras medidas que se estime conveniente.
- Una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como maltrato y constitutivo de delito, el trabajador podrá ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección General deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes en un plazo de 24

horas.

c) Si el supuesto autor, es un apoderado del establecimiento educacional:

- La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, si esto correspondiere. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.
- Si amerita, una vez finalizada la indagación y se constata la existencia de un hecho constitutivo como maltrato de un adulto hacia un estudiante, el colegio tomará medidas reparatorias, de resguardo y protección hacia el estudiante, las cuales se contemplan: amonestación por escrito, solicitud de cambio temporal o definitivo del apoderado, restricción del ingreso al colegio, entre otras.

(d) Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial a estudiantes que se encuentren afectados

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del/de los alumnos. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, por parte del Tutor y quien lo amerite, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.

- Seguimiento con los apoderados, por parte del Tutor y quien lo amerite, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional, activando el protocolo de atención sala primeros auxilios y accidentes escolares objetivos.
- Se explicitará a los estudiantes involucrados, la red de apoyo adulta con la que cuentan dentro del Colegio, a la que deben acudir para dialogar o expresarse o resolver eventuales nuevos conflictos (Tutor, Jefe de Estudios, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar).
- El Colegio propiciara un encuentro entre los alumnos involucrados para la reparación (reconocer el error y pedir disculpas). Para ello, El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar si están dadas las condiciones para llevar a cabo el proceso reparatorio y siempre se deberá tomar en cuenta la edad y el consentimiento de los estudiantes involucrados y/o de sus padres. En caso de corroborarse una relación abusiva entre pares y/o acoso escolar, y considerando la edad de los estudiantes involucrados, el Colegio pudiese decidir no realizar este encuentro, o solicitar además el consentimiento del estudiante afectado y el de su apoderado.
- Si, a consecuencia de la situación de maltrato y/o violencia escolar, el o los estudiantes involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de él/los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del/de los estudiantes.
- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.

- El Colegio, podrá solicitar a la Superintendencia de Educación una mediación cuando, luego de haber aplicado todas las medidas y a pesar de la participación de las familias, los estudiantes involucrados, no logren llegar a acuerdos y con esto se vea afectada la convivencia al interior de la comunidad educativa.
- Mantención del/de los estudiantes supuestamente autores de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de cinco días, prorrogables una sola vez por el mismo plazo por causa justificada, existiendo un real peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción. Lo anterior no tendrá carácter sancionatorio.
- En caso que existan adultos involucrados, como medida de resguardo hacia el/los estudiantes, la Dirección General (asesorado por Sostenedor, Vicepresidente de la Institución y/o Comité de Buena Convivencia Escolar), tomaran las medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado, pudiendo disponer la separación del presunto agresor de sus funciones que supongan relación directa con los estudiantes, para cuyo efecto podrá adoptar todas las medidas necesarias tales como:
 - Trasladado a otras labores o funciones fuera del aula en caso de docentes
 - Redistribución del tiempo de jornada
 - Suspensión del trabajador en sus funciones
 - Prohibición de ingreso al establecimiento del agresor cuando este fuere un apoderado.
- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
 - Cambio de puesto en la sala de clases.
 - Cambio de curso.
 - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
 - Charlas a apoderados.
 - Capacitaciones internas y/o externas

- Entre otras.

4. Medidas a tomar

Luego del proceso de indagación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir una Resolución escrita en un plazo de 5 días hábiles, con las recomendaciones disciplinarias y de otra índole que fueren aplicables. Dicha resolución será un documento será revisado por el Tutor, Jefatura de Estudio y/o Psicóloga.

Quien entregue la Resolución a los involucrados será el Encargado de Convivencia Escolar más la compañía de una persona del Comité de Buena Convivencia Escolar, Tutor, Jefatura de Estudio y/o Psicóloga, y se deberán interponer las medidas respectivas dentro de las 24 horas siguientes de recibido el dictamen.

Criterios para la Aplicación de Medidas

Sin perjuicio de lo que disponen al respecto los preceptos pertinentes del presente Reglamento, se deja especialmente establecido que en esta materia toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación al afectado, como también la formación del o los responsables del maltrato.

Conforme a lo anterior, deberán tenerse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes aspectos:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) El registro de observaciones consignado en el Forum del o los responsables.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: si el maltrato fue cometido en forma individual o grupal, en cuyo caso deberá determinarse el grado de responsabilidad de cada uno de los agresores; o el carácter vejatorio o humillante del maltrato; o haber actuado en anonimato, con una identidad falsa, etc.; o haber actuado por solicitud de otro compañero o motivado por alguna recompensa; o haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; o la naturaleza, intensidad y extensión del daño

causado; o el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; o la discapacidad o indefensión del afectado; o el daño físico y/o psicológico sufrido por la víctima.

- d) La cooperación demostrada por el agresor en el esclarecimiento de los hechos.
- e) La disposición del agresor a cumplir efectivamente con las medidas reparatorias dispuestas por la sentencia.
- f) La disposición del agresor a enmendar su conducta y el compromiso de no reincidir en hechos de igual naturaleza.

De la Aplicación de Sanciones

Quien aplique las sanciones a los alumnos involucrados en un incidente, deberá velar por que estas estén contempladas en el presente reglamento.

De existir evidencias claras de vulneración de derechos, es deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento a los organismos correspondientes, por lo que se procederá, a través de la Dirección General, a realizar las denuncias correspondientes, entendiendo que existe obligación de efectuarlas, a las autoridades que correspondan: Oficinas Local de la Niñez (OLN) o ante Tribunal de Familia y/o Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, etc. solicitando las medidas protectoras necesarias.

Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, es deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento a los organismos correspondientes, por lo que se procederá, a través de la Dirección General, a realizar las denuncias correspondientes, entendiendo que existe obligación de efectuarlas dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento de los hechos, a la autoridad pública competente (Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal), y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de la que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

Medidas Específicas para los Casos de Bullying o Acoso Escolar

En caso de denuncias relacionadas con acoso escolar, además de las medidas y procedimientos enunciados anteriormente, se deberán tomar las siguientes acciones:

- a) Para la atención e identificación de casos de acoso escolar, se debe realizar un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.
- b) Para lo anterior, es necesario clarificar que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida virtual del estudiante u otro medio cuando identifique alguna de las situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar.

Elementos a observar en víctimas

- Derivar a especialista psicólogo que apoye el proceso terapéutico reparatorio.

Para el caso de los agresores

- Gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores.
- Indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.

Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

5. Apelación

El estudiante sancionado o su apoderado, podrá presentar un descargo o reclamo de la medida sancionatoria aplicada, mediante apelación dirigida a la Dirección General, la que deberá interponer por escrito, de manera fundada, a través de un correo electrónico, en un plazo de tres días hábiles, desde la fecha en que se notificó la sanción.

Tratándose de la aplicación de las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, el plazo para presentar la solicitud de reconsideración será de diez días hábiles, desde la fecha en que se notificó la sanción.

La Dirección General deberá resolver la apelación mediante una resolución fundada, en un plazo de cinco días hábiles, la que deberá ser notificada al apoderado personalmente o vía correo electrónico o carta certificada dirigida al domicilio que el apoderado tiene registrado en el contrato de matrícula.

La Dirección General, en forma previa a resolver, podrá convocar para estos efectos al Comité de Buena Convivencia Escolar y/o al Consejo de Profesores o Consejo de Orientación, según lo estime conveniente.

Tratándose de la reconsideración de la resolución que aplique las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá resolver siempre previa consulta al Consejo de Profesores o Consejo de Orientación, el que deberá pronunciarse por escrito y teniendo a la vista todos los antecedentes.

6. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- b) Del mismo modo, se deberá dejar establecido, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor

complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

Procedimientos generales de denuncia

- El Art. 176 del Código procesal Penal impone a los docentes y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento. Se le informará al apoderado del o los alumnos implicados de las obligaciones señaladas en este punto.
- El art. 175 del Código procesal Penal indica que las personas que omitieren hacer la denuncia, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- El art. 177 del Código procesal Penal señala incumplimiento en la obligación de denunciar.
- La denuncia debe efectuarse por parte del Director General en un plazo de 24 horas toda vez que se haya tomado conocimiento de los hechos. La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia. Si se hace en Carabineros o PDI, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OLN: Oficina Local de la Niñez: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros.
- Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: oln@concon.cl
- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que

requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño.

Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- Fiscalía: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar.

Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- PDI: Policía de Investigaciones.

Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706

- Carabineros de Chile:

Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

Patrulla comunitaria: 32-3132559

Plan cuadrante: 9 62287282 / 9 62287262

En caso de constatación de lesiones, se trasladará al estudiante al centro médico asistencial más cercano, en compañía de enfermera, tutor y/o psicóloga.

- SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM

Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32 268 7204

Anexo 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Objetivo

Entregar orientaciones claras a la comunidad educativa del Colegio Internacional SEK del Pacífico frente a la situación de nuestros estudiantes, embarazadas, madres y padres adolescentes; con el fin de fortalecer su permanencia y garantizar la participación en actividades curriculares en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y nuestros principios señalados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), alineados con el Reglamento de Evaluación y el presente Reglamento Interno Educativo.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en la obligación que tenemos como Institución Educativa de asegurar el derecho a la educación, brindando facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, no significando el fomento al embarazo adolescente.

Responsable

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de activar el protocolo, sin embargo, el Jefe de Estudios será el encargado de ejecutar cada una de las acciones detalladas en el presente protocolo.

1. Fase de detección y denuncia

- Toda persona del establecimiento escolar que tome conocimiento de situación de embarazo adolescente (padre o madre), debe escuchar, acoger y apoyar al/a la estudiante e informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez (en un plazo de 24 horas) informará a Dirección General para activar el presente protocolo y brindar ayuda necesaria.
- Se deberá citar e informar al apoderado del estudiante, quedando escrito los acuerdos en Ficha Tutorial.
- Una vez confirmado el embarazo será responsabilidad del estudiante o apoderados el informar al establecimiento de su condición de salud

2. Entrega de información a cuerpo docente

- El consejo de profesores será informado a la brevedad respecto a casos de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad. Al mismo tiempo, la comunidad

docente recepcionará las indicaciones para actuar en congruencia con los requerimientos que un embarazo o situación de maternidad o paternidad estudiantil contempla.

- La Dirección, previo acuerdo con los estudiantes y apoderados involucrados, realizará un trabajo de información y seguimiento de los otros compañeros de curso y sus respectivos apoderados de manera que los involucrados puedan continuar normalmente con su vida escolar. Será la Dirección del Colegio en conjunto con el Departamento de Orientación quien guíe este proceso.

3. Respetto al periodo de embarazo o situaciones de maternidad o paternidad de estudiantes

Derechos y deberes de los estudiantes

- Derechos

- 1) Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación acorde a nuestro proyecto educativo PEI que asegura su formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- 2) Participar de las actividades curriculares en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- 3) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ella manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- 4) La alumna embarazada tiene derecho a poder utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento durante el recreo para evitar estrés y posibles accidentes.
- 5) La alumna embarazada tiene derecho a asistir a todas aquellas instancias extraprogramáticas que se realicen al interior como también al exterior del establecimiento educacional, con excepciones que se deriven del médico tratante.
- 6) Participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en las que participen los estudiantes en forma regular.
- 7) La alumna embarazada tiene el derecho de adaptar el uniforme escolar en atención de las condiciones que requiera, según la etapa del embarazo en la que se encuentra.

- 8) No deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
- 9) Las alumnas embarazadas o madres les serán aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto nº313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

- Deberes

- 1) Informar a las autoridades del establecimiento su condición de embarazo en forma oportuna, entregando los antecedentes pertinentes.
- 2) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control del niño sano.
- 3) Cumplir con los plazos acordados con los docentes respecto a la entrega de trabajos escritos, monografías, trabajos prácticos, etc.
- 4) Cuidar su integridad física y psicológica como de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones riesgosas y de peligro que puedan causar daños o lesiones.

Reglamento de evaluación

En el Título X del Reglamento de Evaluación del Colegio Internacional SEK del Pacífico, se plantea en el artículo 64 lo siguiente: “Ante situaciones de embarazo, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias tanto académicas como administrativas, para que él o la estudiante continúe sus actividades normalmente, teniendo en cuenta que cada situación se analizará en forma particular por el equipo directivo del colegio. Con respecto a las evaluaciones de las estudiantes se elaborará un calendario flexible, previa entrega de documento presentado en forma oportuna del padre, madre y/o apoderado al tutor/a”.

Aspectos académicos

Elaboración de un Plan de Trabajo Mixto (Académico, Médico y Emocional) conjunto con apoderado, especialista(s) tratante(s) y colegio, de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Plan de NEE. El Plan de trabajo puede contener lo siguiente para criterios de promoción

- Flexibilizar el Reglamento de Evaluación y promoción cuando estos estudiantes se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad. Aquí se considera la recalendarización de pruebas, la autorización para asistir sólo a rendir evaluaciones, tanto dentro como fuera del horario escolar, la entrega por parte del colegio de material para estudiar en casa y otras acciones que el Director General acuerde con los estudiantes involucrados y sus apoderados. Todo lo

anterior debe quedar acordado y consignado en documento escrito y firmado por las partes.

- Fijar criterios para la promoción de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, en pos de asegurar una educación adecuada, oportuna e inclusiva. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en Ficha Tutorial y firmado por las partes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clase. Todo lo anterior debe quedar acordado y consignado en documento escrito y firmado por las partes.

Aspectos administrativos

- Se establece entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, flexibilizando permisos y horarios de ingreso/salida, todas ellas justificadas con certificado médico o carnet de salud que deberá presentar a su tutor/a.
- En el caso de las alumnas durante su periodo de embarazo o lactancia, se resguarda:
 - Su derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera.
 - Contacto con materiales nocivos.
 - Exposición a situaciones de riesgo.
 - Su derecho a asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Para el derecho de amamantamiento estipulado en la ley de protección a la infancia, se le permitirá la salida en el horario acordado por la alumna y el establecimiento para acudir a su hogar o sala cuna, o amamantar a su bebé en la sala de atención de apoderados del establecimiento. En el caso de que el padre adolescente sea el que esté a cargo del cuidado del menor, se le otorgará la misma facilidad.
- En caso de madres en periodo de lactancia, se resguarda:
 - Contacto con materiales nocivos

- Exposición a situaciones de riesgo
- En caso de alumnas que hayan sido madres hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), estarán eximidas de educación física. En caso calificado por médico tratante, estarán eximidas por un periodo superior.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Otros aspectos

- Se facilitará durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

4. Derechos y deberes de los apoderados Derechos

- 1) Estar informado del proceso integral de su pupilo en el colegio.

Deberes

- 1) Informar al establecimiento educacional la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
- 2) Ser responsable del acompañamiento de su pupilo en el proceso de enseñanza aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del colegio y los profesores.
- 3) Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo/a.
- 4) Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el tutor o tutora, Jefatura de Estudios, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga del colegio y/o Dirección.
- 5) Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

5. Redes de apoyo y organismos estatales para alumnas embarazadas

- Institución: Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de

Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl

Tipo beneficio:

- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.
- Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.

www.junaeb.cl Fono: 600 00400

- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.

<http://www.junaeb.cl> Fono: 600 6600400

- Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

- Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección web: www.sernam.cl

Tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

- Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: www.junji.cl

Tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

- Institución: Instituto Nacional de la Juventud Dirección web: www.injuv.cl

Tipo beneficios: Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, asimismo se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.

Anexo 8: PROTOCOLO ANTE EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE

Según lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 2021 y N° 781 del 2025 establece procedimientos para garantizar el respeto a la diversidad sexual y el derecho a la identidad de género en el ámbito educativo en Chile. Algunos de los procedimientos incluidos en esta resolución son:

- Nombramiento y formación de equipos de trabajo encargados de promover la inclusión y el respeto a la diversidad sexual en los establecimientos educativos.
- Implementación de políticas y prácticas inclusivas y no discriminatorias en la educación, incluyendo la eliminación de barreras que impidan la plena participación de personas LGBTI+ en la vida escolar.
- Garantía de un ambiente seguro y libre de violencia para todas las personas, incluyendo la adopción de medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia y el acoso escolar por motivos de orientación sexual e identidad de género.
- Respeto y promoción del derecho de las personas a expresar su identidad de género, incluyendo el uso del nombre social y pronombres que correspondan a su identidad de género.
- Garantía del acceso a información y recursos sobre sexualidad, orientación sexual e identidad de género, de manera inclusiva y respetuosa de la diversidad sexual.
- Formación y capacitación de docentes y personal educativo en temas de diversidad sexual y de género, con el fin de asegurar una atención educativa inclusiva y respetuosa.

Anexo 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Definición

- El ciberbullying es una práctica que consiste en el uso de los medios tecnológicos, como internet, telefonía y videojuegos online, para ejercer acoso psicológico entre iguales. Así, el acoso virtual es cualquier práctica que atormente, amenace, hostigue, humille o moleste a un tercero.

Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

La legislación que regula y sanciona esta temática es la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Formas de expresión de ciberacoso:

- Exclusión social: se margina a la víctima de entornos virtuales como redes sociales, chat o foros.
- Hostigamiento: humillación de la víctima a través del envío de vídeos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen.
- Cyberstalking: Acosar, hostigar, intimidar o acechar a una persona o a un grupo de personas por medio del uso de la tecnología.
- Manipulación: modificar o tergiversar información y difundirla por medios virtuales para dañar a la víctima.
- Denigración: Enviar o publicar en redes sociales información despectiva, cruel y falsa sobre una persona.
- Doxing (doxeo): Práctica de investigar y posteriormente divulgar vía internet información privada con la que es posible identificar a quién pertenece. La información se obtiene desde redes sociales o a través de metodologías de ingeniería social.
- Violación de la intimidad/Outing: Revelar información privada de la víctima, difundiendo secretos, imágenes, enviando información íntima y comprometedor de la persona.
- Extorsión: Conducta violenta o de intimidación por la cual se obliga a una persona a realizar actos en perjuicio propio o de otro. Ciberextorsión es la misma conducta, mediada por el

uso de redes sociales o internet.

- Grooming: Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro. (Ser familia en la era digital, Enlaces, Mineduc. 2012)
- Sexting: Envío de contenidos eróticos, sensuales o pornográficos por medio de equipos móviles. Palabra derivada de la unión de texting con sex (en inglés), son imágenes de desnudos o sugerentes.
- Sextorsión: Forma de explotación sexual en la cual se chantajea a una persona por medio de una imagen de sí misma desnuda que ha compartido a través de Internet mediante sexting o que le ha sido robada.
- Suplantación de Identidad o Catfish: Enviar mensajes o mail ofensivos haciéndose pasar por la víctima. Muchas veces emplean la misma cuenta de la persona acosada.
- Happy slapping: Grabar con el celular una agresión física para subirla a Internet o compartirla mediante mensajería instantánea como Whatsapp.

Actores dentro de una situación de ciberacoso:

- Victimario - Agresor: persona que comete acoso, hostigamiento y maltrato hacia una víctima.
- Víctima - Agredido: Persona que es acosada, maltratada u hostigada por un agresor.
- Espectador/Testigo: Compañero o compañera de la víctima o del agresor que conoce, sospecha, observa y/o presencia los actos de intimidación ocurridos dentro o fuera del entorno escolar.
 - Espectador Activo: ayudan al agresor, lo refuerzan indirectamente dando muestras de atención, sonriendo, asintiendo, etc.
 - Espectador Pasivo: son testigos del maltrato, pero no intervienen.
 - Espectador Prosocial: ayudan a la víctima, encaran al agresor, detienen el maltrato.

Otros conceptos relacionados a las interacciones en plataformas digitales e internet:

- Flamewar: Discusión en línea o RRSS con un argumento agresivo entre dos personas, provocando que los involucrados envíen ataques personales entre sí durante la discusión

de un tema o en lugar de debatir el tema en cuestión.

- Flaming: Intercambio de insultos o mensajes violentos (acalorados).
- Forobardo: Sitio, hilo de conversación o espacio virtual que se emplea para escribir ofensas a uno o más usuarios.
- Funa: Término utilizado para referirse a un acto público que manifiesta denuncia y repudio público hacia una persona, entidad o grupo que cometió alguna acción con la que no se está a favor o de acuerdo.
- Haters: Proviene de hate y se traduce como odiosos. Seguidores en redes sociales o aplicaciones de mensajería instantánea que hacen comentarios negativos.
- Hackers: Persona experta en lenguajes de programación, manipulación de hardware, software y otros conocimientos de informática, que puede acceder a sistemas para realizar modificaciones en ellos. Están categorizados en 3 tipos:
 - Hackers con sombrero blanco: la motivación de este tipo de hackers es buscar y arreglar fallas de seguridad de los sistemas; realizan pruebas de seguridad y detectan las vulnerabilidades. Una vez que las encuentran, notifican a las empresas para que estas susceptibilidades sean parchadas.
 - Hackers con sombrero negro: este tipo de hackers busca fallas de seguridad en los sistemas y los usan en su propio beneficio. Son quienes roban datos, contraseñas, números de tarjetas de crédito o claves de acceso a los bancos, para luego obtener bienes financieros con esa información.
 - Hackers con sombrero gris: este tipo de hackers transita entre los blancos y los negros. Buscan y detectan fallas de seguridad o vulnerabilidades, para luego vender la información. Si no consiguen algo a cambio, hacen pública dicha información.
- Datos sensibles: Son aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a circunstancias de la vida privada, tales como hábitos personales, origen racial, ideologías, opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. (Ley 19.628 sobre protección de la vida privada).
- Packs: conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona.

Ámbito de aplicación

El presente título regula el procedimiento a seguir en casos de ciberbullying entre las siguientes personas dentro del establecimiento escolar:

- 1) Entre miembros pares del centro educativo (estudiantes).
- 2) De apoderados a miembros del establecimiento y/o estudiantes.
- 3) De estudiantes a miembros del establecimiento.
- 4) Entre estudiantes y profesores

Del proceso a seguir en caso de denuncia de ciberbullying

La denuncia de una posible situación de ciberbullying puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar. Como el ciberbullying es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión física, verbal o psicológica, bullying o acoso escolar, o violencia”, con la siguiente precisión o agregado:

- Si se desconoce quién o quiénes son los que han cometido falta, tomando en cuenta la gravedad de la situación, posterior a la investigación y análisis del caso de parte del Encargado de Convivencia, el colegio podrá realizar la denuncia de la situación a la Policía de Investigaciones.
- Luego de esclarecer los hechos y dependiendo de la gravedad de la falta se procederá a indicar las sanciones y medidas formativas pertinentes.

Medidas preventivas para el ciberacoso o ciberbullying en el colegio

El colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o ciberbullying, cuya finalidad es que los alumnos tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales y medios digitales en general.

Es por esto que el colegio, realiza las siguientes acciones:

- Incluir esta temática en las planificaciones de las clases de Consejo de Curso, considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos,

jornadas padres e hijos, entre otros.

- Mantener en capacitaciones a los profesores de los alumnos que hacen uso de las redes sociales, para poder tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.
- Formar a los adultos de la comunidad, ya que ellos son modelos a seguir de los estudiantes en este como en otros ámbitos.
- Formar a los estudiantes en temas de autocuidado, sobreexposición y huella digital.
- Educar y formar a los alumnos en el uso responsable y constructivo de internet y medios digitales. Es importante conocer cómo enfrentar y evitar riesgos, pero educar en los buenos usos también disminuye los riesgos.

Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying para los padres

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres de los alumno/as con el fin de evitar que su hijo/a sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet, son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro.

Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, la o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad. Para esto se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del niño.
- Hablar con sus hijos/as de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de cyberbullying (descritas más arriba), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del colegio. Se recomienda a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares, ya que esto será un modelo también para sus hijos.

Frente a situaciones de falta a las netiquetas establecidas para las clases online

La netiqueta es un conjunto de reglas de urbanidad, respeto y convivencia a través de las redes de información, como internet, redes sociales, mensajes de texto y correos electrónicos.

Las clases en modalidad online se llevarán a cabo cuando el colegio lo establezca, de acuerdo a determinadas situaciones. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases.

Netiquetas para clases virtuales:

- Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario establecido, evitando las inasistencias y atrasos.
- Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal.
- Los alumnos conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor al inicio de la clase.
- El alumno deberá prestar atención a las instrucciones señaladas por el profesor y escribir “presente”, al inicio de la clase, en el Classroom de cada asignatura.
- La imagen de cada alumno deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de la actividad pedagógica.
- Los alumnos deben de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados, así como también buscar un espacio adecuado para la realización del trabajo.
- Durante la clase, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos. Todos los participantes deben respetar los turnos para hablar.
- No se podrá ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
- Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
- Durante todas las clases los participantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
- Todos los participantes, en sus intervenciones orales o escritas, deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- Está prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. Así como también,

compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

- A los participantes no les está permitido rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el profesor lo solicite.
- Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera. Se les solicita no llamar la atención a sus hijos frente a otros pares.
- Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.
- Queda absolutamente prohibido dar mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente.

Ámbito de aplicación

En los casos en que se tome conocimiento que algún miembro del establecimiento no cumpla con las normas de buena convivencia digital:

- 1) Entre miembros pares del centro educativo (estudiantes).
- 2) De apoderados a miembros del establecimiento y/o estudiantes.
- 3) De estudiantes a miembros del establecimiento.
- 4) Entre estudiantes y profesores.

Del proceso a seguir en caso de denuncia

La denuncia de una posible situación de no cumplimiento de las netiquetas puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar.

El procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”, con la siguiente precisión o agregado: Si se desconoce quién o quiénes son los que han cometido falta, tomando en cuenta la gravedad de la situación, posterior a la investigación y análisis del caso de parte del Encargado de Convivencia, el colegio podrá realizar la denuncia de la situación a la Policía de Investigaciones. Luego de esclarecer los hechos y dependiendo de la gravedad de la falta se procederá a indicar las sanciones y medidas formativas pertinentes.

Anexo 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Definiciones

Violencia Intrafamiliar: El artículo 5° de la Ley N°20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de maltrato psicológico.

Tipos de violencia intrafamiliar:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- 1) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Ante la ley no existe un mayor o menor grado de violencia física. Un pellizco, una cachetada, un golpe de mano cerrada o un empujón, entrarían en la misma categoría y son igual de graves. Es relevante hacer hincapié en esto porque muchas víctimas o victimarios le restan importancia a este tipo de violencia dependiendo del grado de lesiones o justificando que no fue tan grave.
- 2) **Maltrato Psicológico:** En este tipo de violencia (violencia psicológica), la persona agrede de forma verbal o no verbal a la otra, pero esta vez no afectando su cuerpo, esta vez afectando su salud mental (su integridad psicológica). Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Responsables

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de activar el protocolo y ejecutar cada una de las acciones detalladas en el presente protocolo.

Procedimiento de denuncia y acción ante la violencia intrafamiliar

1. Fase de detección y denuncia

- 1) Detección: Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacia un estudiante del establecimiento,
 - 2) Denuncia: El presente protocolo se activará también cuando sea él o la estudiante afectada/o quien comunique a un miembro de la comunidad escolar que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.
- Quien reciba la denuncia debe dejar registrado por escrito el contenido de la misma con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante y el denunciado. Esto debe quedar consignado en formato de Entrevista Alumno, Ficha Tutorial o en Comunicación, formato disponible en Administración.
 - Informar, por parte de quien recibe la denuncia, al Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata (plazo máximo de 24 horas) entregando el registro correspondiente.
 - El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo correspondiente, dando aviso por escrito a Dirección General.
 - Se deberá informar al apoderado del estudiante denunciado en caso que sea un alumno.

2. Fase clarificación de antecedentes de la denuncia e indagación en virtud de los hechos ocurridos

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a la clarificación e indagación, en un plazo dentro de 24 horas hábiles desde la recepción de la denuncia y que podrá extenderse a 72 horas hábiles, dependiendo de la gravedad de la situación informada.

Levantamiento de datos de denuncia

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacia un o más estudiante/s del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios, un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.

- Si el hecho informado fuese ocurrido dentro del establecimiento escolar, se podrán realizar entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos.
- Si los hechos ocurrieron en un sector resguardado por cámaras se pueden revisar estas, resguardando la finalidad exclusiva de la indagación, la proporcionalidad y la confidencialidad de los registros.

A considerar:

- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializada

Procedimientos generales

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado) y se recibe la primera información:

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha de Entrevista de Alumnos o Ficha Tutorial. El relato del niño debe ser en forma textual y que pueda expresar con sus palabras lo sucedido (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Leer al denunciante lo registrado y solicitar su nombre y su firma (si es menor de edad esto no se solicita). Informar que lo expuesto será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado y se recibe la primera información:

Importante mencionar que la entrevista al alumno afectado se realiza en primera instancia cuando relata los hechos, donde el/los entrevistadores deberán conversar con él, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria derivadas al tener que relatar varias veces la situación de abuso.

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en la Ficha de Entrevista de Alumnos o Ficha Tutorial. El relato del niño debe ser en forma textual y que pueda expresar con sus palabras lo sucedido (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Importante a considerar dentro de la entrevista:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.

- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de manera sencilla.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo y respetar silencios.
- No poner en duda el relato del niño.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar. Al realizar preguntas, estas deben ser abiertas para no inducir el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración. Es importante expresar al niño o adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues hay relaciones afectivas de por medio.
- Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.
- Tener presente que:
 - A veces un niño o adolescente puede decir que el maltrato o violencia no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo y mienten en los colegios sobre el origen de los moretones o heridas que tienen.
 - Las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- Leer al denunciante lo registrado y solicitar su nombre y su firma (si es menor de edad esto no se solicita). Informar que lo expuesto será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.
- Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, salvo entre responsables del proceso dentro del colegio y adultos involucrados, sean estos funcionarios y/o apoderados de los involucrados.

c) Si el denunciante es el apoderado:

- Debe dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) con la persona a quien le entrega la denuncia. Si el apoderado realiza una denuncia por correo electrónico, se deberá citar a tutoría en un plazo de 24 horas hábiles para que explique con mayor detalle y deje firmada la denuncia.

3. Medidas a tomar

Una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación correspondiente.

El Encargado de Convivencia y/o Director General, se coordinará con la red de manera inmediata desde que es conocido el hecho, para realizar coordinaciones orientadas a detener la situación de vulneración de derechos que afecta al estudiante.

Las coordinaciones se podrán realizar con la Oficina Local de la Niñez (OLN), en el caso en el que exista sospecha o claridad de vulneración de derechos leves como los descritos en el presente protocolo.

Tomando en cuenta lo analizado, se aplicarán medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo con el presente Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación, con el resguardo de cautelar el bien superior de el o los estudiantes involucrados.

A. Si el menor es golpeado o maltratado psicológicamente por sus cuidadores como un método de crianza:

1. Se debe citar al apoderado lo antes posible (se le citará para el mismo día o como máximo al día siguiente de conocido el hecho) para informarle sobre el relato del estudiante. Se le explicará que no puede maltratar a su pupilo como método de crianza debido a que vulnera los derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes).
2. Se le aclarará que este método de crianza debe ser cambiado, y por lo tanto se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) en donde apoyan al grupo familiar y les enseñan técnicas de crianza respetuosa. Si el apoderado acepta de buena manera esta derivación y se compromete a colaborar con el programa, entonces se da por terminado este protocolo y solo resta hacer seguimiento de la intervención de la OLN por parte del Encargado de Convivencia Escolar. La derivación a este programa por este medio es de carácter voluntario, por tanto, es posible que en algunos casos los apoderados se resistan a la intervención y no lleven a sus pupilos, no cambiando la situación de maltrato. Si esto sucede se deberá proceder con el siguiente punto. La tutoría debe ser realizada con una Ficha

Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.

B. Si el apoderado se rehúsa a ser derivado e intervenido por la OLN, se le debe indicar que entonces el caso debe ser derivado a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, en donde se evaluará el caso y si ellos consideran que se están vulnerando los derechos del NNA entonces se mandará el caso a Tribunales de Familia. Ellos pueden determinar la participación de la familia en algún programa colaborador del SENAME de carácter obligatorio. La tutoría debe ser realizada con una Ficha Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.

C. Si el estudiante presencia maltrato intrafamiliar entre familiares:

1. Se debe citar al apoderado lo antes posible para indicarle sobre el relato de su pupilo. Se le debe aclarar que el que su pupilo presencie maltrato físico o psicológico también es considerado maltrato hacia el menor y por tanto vulnera sus derechos.
2. Si el apoderado acepta esta situación y la problematiza, se le indica que se debe derivar el caso a la OLN para que apoyen al grupo familiar y así los ayuden a cambiar la dinámica de relación entre los adultos. Si el apoderado acepta de buena manera esta derivación y se compromete a colaborar con el programa, entonces se da por terminado este protocolo y solo resta hacer seguimiento de la intervención de la OLN por parte del Encargado de Convivencia Escolar. La tutoría debe ser realizada con una Ficha Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.
3. Si el apoderado se rehúsa a ser derivado e intervenido por la OLN, o no problematiza la situación (niega que esto suceda), se le debe indicar que se le indicará que tanto el colegio como ellos como apoderados deben respaldarse frente a que esta situación no suceda, ya que no se puede poner en duda el relato del menor, por lo tanto el caso debe ser derivado a las autoridades correspondientes como OLN, Carabineros de Chile o PDI , en donde se evaluará el caso y si ellos consideran que se están vulnerando los derechos del NNA entonces derivarán el caso a la Fiscalía o Tribunales de Familia. Si el caso es derivado a Tribunales de Familia, es posible que ellos lo envíen a un programa colaborador del SENAME y la participación de la familia en el programa será de carácter obligatorio. con profesionales especializados que evalúen al núcleo familiar y puedan corroborar que no exista violencia intrafamiliar. La tutoría debe ser realizada con una Ficha Tutorial, en donde estará todo por escrito y el apoderado al final debe escribir su nombre y firma para corroborar que recibió la información.

D. Si el estudiante llega al colegio con evidencias físicas de que ha recibido maltrato físico (como

moretones, heridas, rasguños, marcas de cigarro, o similares que generen la sospecha que fueron infringidas por un adulto y no porque el menor se hizo esas heridas por accidente):

1. Tanto si el estudiante indica que lo maltrataron en su hogar o no, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la Psicóloga Escolar o Director General, citará al apoderado del estudiante afectado para informar de la situación. Se recomienda que no se cite al adulto que haya infringido el daño, para dar a conocer que se realizó la denuncia y que por tanto se constatarán las lesiones de su pupilo.
2. Se debe solicitar apoyo a Carabineros o PDI para que lo trasladen (en conjunto con la enfermera, tutora y/o psicóloga, y de ser menor de edad, con un familiar responsable) a constatar lesiones al servicio de salud más cercano correspondiente.
3. Una vez constatadas las lesiones, se procede a realizar la denuncia a Carabineros de Chile o PDI debe ser realizada dentro de las primeras 24 horas luego de haber conocido el hecho. La denuncia debe ser realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o el Director General. Esta denuncia es obligatoria, sino se realiza, el adulto que oculte que un menor es víctima de maltrato físico será considerado ante la justicia como cómplice de un delito.
4. Será la institución de Carabineros o PDI quien emitirá la denuncia ante la justicia si la constatación de lesiones indica que hubo un maltrato físico infringido por un familiar del menor.
5. Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días); consumo problemático de drogas; conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores), el Director General del colegio será el encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medio de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presenta a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía.

E. Los trabajadores del colegio no realizarán acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose solo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.

Medidas de resguardo pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Proporcionar orientación y/o contención psicológica a él/los involucrados con Psicóloga del colegio como red de apoyo dentro del contexto educativo.
- Jefe de Estudios y Tutor realizarán un seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- Si, a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. Será responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio y solicitar el material para su retiro o envío a través de correo electrónico.
- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar intimidad e identidad del estudiante.
- De ser necesario, los estudiantes involucrados serán derivados a entidades externas y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional.
- Otras estrategias a ser consideradas, tales como:
 - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
 - Cambio de puesto en la sala de clases.
 - Cambio de curso.
 - Talleres, charlas o actividades en consejo de curso.
 - Charlas a apoderados.
 - Capacitaciones internas y/o externas
 - Entre otras

4. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar o subrogante (Psicóloga) deberán seguir el curso de la situación, lo que implica hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.

- Coordinar entrevistas, reuniones y derivaciones, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos.
- Realizar tutorías con los apoderados y entrevistas con los estudiantes bimestrales según amerite el caso y tiempo.
- Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en seguimiento virtual del alumno (Forum) donde se considere un resumen de las acciones realizadas. Las reuniones con el apoderado del alumno afectado quedarán consignadas en Ficha Tutorial, las que quedarán en Forum virtual en formato digital.
- Si se hubiere solicitado medida de protección al Tribunal de Familia, se hará seguimiento de las audiencias que se realicen como de las medidas que decreta el Juez de Familia.
- Al término de un proceso, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección General con objeto de se determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

Organismos competentes para derivación externa

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OLN: Oficina Local de la Niñez: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros.

Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: oln@concon.cl

- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño.

Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl

Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- **Fiscalía:** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar.

Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- **PDI: Policía de Investigaciones.**

Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706

- **Carabineros de Chile:**

Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-313257

En caso de constatación de lesiones, se trasladará al estudiante al centro médico asistencial más cercano, en compañía de enfermera, tutor y/o psicóloga.

- **SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia, adosado al CESFAM**

Calle Chañarcillo 1150, Concón. Fono: 32-3811585

Anexo 11: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

El presente protocolo se enmarca en un enfoque preventivo y promocional de la salud mental, orientado a la detección temprana, intervención oportuna y acompañamiento integral de situaciones de riesgo psicosocial. Asimismo, contempla la implementación de estrategias sistemáticas destinadas a disminuir los factores de riesgo presentes en el establecimiento, fortaleciendo los factores protectores y promoviendo una sana convivencia escolar.

Asimismo, se fundamenta en el enfoque de derechos y de protección integral de los estudiantes, resguardando estrictamente la confidencialidad y el adecuado manejo de la información. Las acciones contempladas se aplicarán de manera oportuna, pertinente y proporcional al nivel de riesgo identificado, promoviendo la coordinación intersectorial y el trabajo en red como parte del deber institucional de resguardo y protección de la comunidad educativa.

Definiciones Relevantes

Las definiciones contenidas en este apartado se fundamentan en las orientaciones técnicas y normativas vigentes en materia de salud mental y prevención de conductas suicidas, particularmente en la *Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos* del Ministerio de Salud, en la *Política Nacional de Convivencia Escolar*, en la *Ley N°20.584 sobre Derechos y Deberes del Paciente*, y en la *Circular Exenta N°482/2018* y *Circular Exenta N°781/2025 de la Superintendencia de Educación*, las cuales orientan la interpretación y aplicación de los conceptos definidos en el marco del presente protocolo.

- A) **Conducta autolesiva:** Se entenderá por conducta autolesiva toda acción intencional realizada por un o una estudiante en contra de su propio cuerpo, con el propósito de provocarse daño físico, sin que necesariamente exista intención de muerte, incluyendo, entre otras, cortes, quemaduras u otras formas de lesión deliberada.
- B) **Ideación suicida pasiva:** Presencia de pensamientos reiterados asociados al deseo de no existir, de morir o de desaparecer, sin manifestación de intención concreta, planificación ni definición de métodos para la ejecución de un acto suicida.
- C) **Ideación suicida activa:** Presencia de pensamientos persistentes relacionados con la muerte, acompañados de la intención de provocarse daño, pudiendo incluir planificación, definición de métodos o preparación para la ejecución de un acto suicida.

- D) **Intento suicida:** Toda acción potencialmente letal realizada por un o una estudiante con la intención explícita de quitarse la vida, que no culmina en la muerte, con independencia del método utilizado o del resultado físico producido.
- E) **Suicidio consumado:** Muerte producida como resultado de una acción autoinfligida, realizada con la intención explícita de provocar su fallecimiento, independientemente del método utilizado o del lugar en que ocurra el hecho.
- F) **Postvención:** Conjunto de acciones institucionales de carácter preventivo, formativo y de contención emocional que el establecimiento educacional implementa tras la ocurrencia de un intento suicida o de un suicidio consumado, con el objetivo de disminuir el impacto psicosocial en la comunidad educativa, prevenir conductas imitativas y resguardar el bienestar integral de sus miembros.

Fase de Detección

Procedimiento de Actuación General

DETECCIÓN → DERIVACIÓN A PSICÓLOGA → EVALUACIÓN DE RIESGO

Detección por cualquier miembro de la comunidad educativa (conducta autolesiva, ideación suicida activa/pasiva)

- Debe realizar la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante, conversando en algún lugar donde haya privacidad y dejando registrado por escrito en la Ficha de Entrevista del Alumno.
- De igual manera, si un/a estudiante identifica o sospecha que algún compañero/a o miembro de la comunidad educativa podría encontrarse en una situación de riesgo, deberá dirigirse a la oficina de la Psicóloga del establecimiento para informar y relatar la situación observada.
- **Derivación inmediata a Psicología Escolar:** Dentro de un plazo de 24 horas.
- **Evaluación del nivel de riesgo:** Se realizará una entrevista semi estructurada con el/la estudiante derivado/a para despejar factores de riesgo actuales. Si del relato se recoge que efectivamente existen conductas de riesgo, se le comunicará que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el/la estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente existen factores de riesgo, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

Clasificación del Nivel de Riesgo

Nivel de Riesgo	Criterios Orientadores
Riesgo Bajo	Presencia de malestar emocional leve o transitorio, sin ideación suicida actual ni conductas autolesivas vigentes. Antecedentes de autolesión pasada, sin recurrencia reciente, sin planificación ni intención actual.
Riesgo Medio	Presencia de conductas autolesivas actuales, sin ideación suicida activa ni planificación asociada. Realización de autolesiones de tipo superficial (por ejemplo, cortes), con o sin herida visible o expuesta. Conductas autolesivas de carácter repetitivo o reciente, utilizadas como estrategia de regulación emocional.
Riesgo Alto	Presencia de ideación suicida activa, con o sin planificación específica. Conductas autolesivas de alta gravedad, incluyendo autolesión con herida expuesta o de riesgo vital. Antecedentes recientes o actuales de intento suicida, independientemente de la letalidad del método. Manifestaciones verbales o conductuales que indiquen desesperanza profunda, deseo de muerte o pérdida de sentido vital.

Una vez detectado el nivel de riesgo, la psicóloga de ciclo, encargada de la activación del protocolo de salud mental, realiza las gestiones correspondientes mediante comunicación formal por correo electrónico a Dirección General y al tutor/a responsable con un plazo máximo de 24 horas, informando además a los apoderados dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con el nivel de riesgo identificado.

Procedimiento de Actuación Específico en base del Nivel de Riesgo

Presencia de malestar emocional leve o transitorio, sin ideación suicida actual ni conductas autolesivas vigentes y/o antecedentes de autolesión pasada, sin recurrencia reciente, sin planificación ni intención actual

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Detección	Derivar el caso a Psicóloga Escolar y dejar registro escrito.	Funcionario que detecta	Inmediato / máx. 48 hrs.
Evaluación	Entrevistas y evaluar: tipo, frecuencia y gravedad de la conducta autolesiva.	Psicóloga Escolar	5 días hábiles

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Comunicación, derivación externa y compromiso familiar	Informar al apoderado mediante tutoría registrada e indicar derivación a Psicólogo y/o Psiquiatra externo, si corresponde. Firmar compromiso de entrega de información de atención de salud mental.	Psicóloga Escolar	Máx. 2 semanas
Entrega de antecedentes	Entrega de certificado de atención e informes (si correspondiese).	Apoderado	Máx. 2 semanas
Apoyo escolar	Entregar directrices claras y orientadoras para el apoyo docente al interior del establecimiento.	Psicóloga Escolar	Dentro de 48 hrs.
Seguimiento	Realizar seguimiento del acompañamiento externo, si lo requiere.	Psicóloga Escolar	Permanente

Conductas autolesivas SIN herida expuesta

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Detección	Derivar el caso a Psicóloga Escolar y dejar registro escrito del hecho.	Funcionario que detecta	Inmediato / máx. 24 hrs.
Evaluación	Entrevistar y evaluar: tipo, frecuencia y gravedad de la conducta autolesiva.	Psicóloga Escolar	Mismo día / máx. 24 hrs.
Comunicación, derivación externa y compromiso familiar	Informar al apoderado mediante tutoría registrada e indicar derivación a Psicólogo y/o Psiquiatra externo. Firmar compromiso de entrega de información de atención de salud mental.	Psicóloga Escolar	Dentro de 48 hrs.
Entrega de antecedentes	Entrega de certificado de atención e informes (si correspondiese).	Apoderado	Máx. 2 semanas
Apoyo escolar	Entregar directrices claras y orientadoras para el apoyo docente al interior del establecimiento.	Psicóloga Escolar	Mismo día / máx. 24 hrs.
Seguimiento	Realizar seguimiento del acompañamiento externo.	Psicóloga Escolar	Permanente

Conductas autolesivas de alta gravedad, incluyendo autolesión con herida expuesta o de riesgo vital

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Detección	Trasladar inmediatamente al/la estudiante a enfermería.	Funcionario que detecta	Inmediato
Atención urgente	Brindar primeros auxilios y dar aviso a Dirección General.	Enfermería	Inmediato
Comunicación	Contactar telefónicamente al apoderado.	Dirección /Psicóloga	Inmediato
Atención médica	Trasladar a Servicio de Urgencia acompañado.	Tutor/a/ Psicóloga Enfermería	Inmediato
Derivación externa y compromiso familiar	Indicar derivación a Psiquiatra externo. Firmar compromiso de entrega de información de atención de salud mental mediante tutoría.	Psicóloga Escolar	Dentro de 48 hrs.
Suspensión preventiva	Suspensión de asistencia escolar hasta alta médica con certificado de reincorporación.	Dirección/ Psicóloga	Inmediato
Entrega de antecedentes	Entrega de certificado de atención e informes.	Apoderado	Según indicación médica
Apoyo escolar	Implementar Plan de Trabajo.	Psicóloga Escolar	Al retorno / Permanente
Seguimiento	Realizar seguimiento del acompañamiento externo.	Psicóloga Escolar	Permanente

Ideación suicida activa

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Detección	Derivar el caso a Psicóloga Escolar y dejar registro escrito del hecho.	Funcionario que detecta	Inmediato

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Evaluación	Entrevistar y evaluar el tipo, la frecuencia y la gravedad de los pensamientos e ideación suicida, indagando y clarificando la existencia o ausencia de planificación, así como otros antecedentes relevantes asociados al riesgo.	Psicóloga Escolar	Mismo día
Comunicación, derivación externa y compromiso familiar	Informar al apoderado mediante tutoría registrada. Solicitar evaluación urgente de Psiquiatra. Firmar compromiso de entrega de información de atención de salud mental.	Psicóloga Escolar	Mismo día
Suspensión preventiva	Retiro del estudiante acompañado por apoderado y suspensión de asistencia escolar hasta alta médica con certificado de reincorporación.	Dirección / Psicóloga	Mismo día
Entrega de antecedentes	Entrega de certificado de atención e informes.	Apoderado	Máx. 2 semanas
Apoyo escolar	Implementar Plan de Trabajo.	Psicóloga Escolar	Al retorno / Permanente
Seguimiento	Realizar seguimiento del acompañamiento externo.	Psicóloga Escolar	Permanente

Intento suicida fuera o dentro del establecimiento

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Detección	Trasladar inmediatamente al/la estudiante a enfermería.	Funcionario que detecta	Inmediato
Atención urgente	Brindar primeros auxilios y dar aviso a Dirección General y Psicóloga de Ciclo.	Enfermería	Inmediato

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Comunicación	Contactar telefónicamente al apoderado.	Dirección /Psicóloga	Inmediato
Atención médica	Trasladar a Servicio de Urgencia acompañado.	Tutor/a /Psicóloga/ Enfermería	Inmediato
Derivación externa y compromiso familiar	Solicitar evaluación urgente de Psiquiatra. Firmar compromiso de entrega de información de atención de salud mental.	Psicóloga Escolar	Inmediato
Suspensión preventiva	Suspensión de asistencia escolar hasta alta médica con certificado de reincorporación.	Dirección / Psicóloga	Inmediato
Entrega de antecedentes	Entrega de certificado de atención e informes correspondientes.	Apoderado	Máx. 2 semanas
Apoyo escolar	Implementar Plan de Trabajo.	Establecimiento	Al retorno/ Permanente
Seguimiento	Realizar seguimiento del acompañamiento externo.	Psicóloga Escolar	Permanente

Suicidio consumado

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
Detección	Una vez recibida la información, dejar registro y realizar acciones de postvención.	Dirección / Equipo Directivo	24 horas
Comunicación	Informarse de los hechos y tomar contacto con la familia para ofrecer apoyo y condolencias.	Dirección	Inmediato
	Coordinar manejo comunicacional institucional y solicitar apoyo al sostenedor/representante institucional.	Dirección	24 horas

	No establecer contacto directo con medios de comunicación, respetando vocerías designadas.		
	Informar a padres y apoderados mediante comunicación oficial, sin detallar método ni lugar del hecho, incluyendo orientaciones sobre posibles reacciones emocionales y opciones de apoyo para sus hijos e hijas.	Dirección	48 horas
Acciones de acompañamiento	Distribuir roles y responsabilidades para la contención y gestión de la situación al interior del establecimiento.	Equipo Directivo	5 días hábiles
	Gestionar apoyo especializado para la comunidad educativa a través del Departamento de Psicología del establecimiento o redes externas, según corresponda.	Dirección / Psicóloga	5 días hábiles
	Brindar contención y apoyo al equipo escolar (docentes y funcionarios).	Psicología	Inmediato / Según se requiera
	Brindar contención y acompañamiento a los estudiantes.	Psicología / Docentes	Inmediato / Según se requiera
	Apoyar y participar del funeral u otras instancias de despedida, considerando el consentimiento de la familia.	Equipo Directivo	Segun se requiera
	Realizar seguimiento de las acciones de apoyo implementadas con el equipo escolar y los estudiantes, evaluando su efectividad.	Psicología	Posterior a instancia de despedida
	Resolver los procesos administrativos pendientes con la familia, resguardando que no vuelva a ser contactada salvo en casos estrictamente necesarios.	Dirección /Administración	Inmediato
	Gestionar la entrega de pertenencias del o la estudiante y suspender notificaciones institucionales automáticas dirigidas a la familia.	Administración	Posterior a instancia de despedida

FASE DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento y acompañamiento escolar tienen como objetivo resguardar el bienestar integral del estudiante y favorecer la continuidad de su proceso educativo, mediante un monitoreo sistemático y apoyos acordes a sus necesidades emocionales y académicas, implementando las siguientes acciones:

G) **Riesgo leve:**

- Entregar directrices claras y orientadoras para el apoyo docente al interior del establecimiento.

H) **Riesgo medio y alto:**

- Plan de Trabajo: Para todos los niveles educativos, el establecimiento implementará un Plan de Trabajo Mixto, que integre componentes emocionales y académicos, en concordancia con el Reglamento de Evaluación y la Política de Necesidades Educativas Especiales (NEE) del colegio. Este plan tendrá como objetivo favorecer la continuidad del proceso educativo, resguardando el bienestar integral del estudiante y promoviendo una reincorporación progresiva y segura al contexto escolar.

Especificaciones en el seguimiento de casos confirmados de conductas autolesivas, ideación suicida o intentos suicidas:

● **Inicio de acompañamiento psicológico:**

Los apoderados deberán comprometerse a gestionar y asegurar el inicio de un acompañamiento en el área de la salud mental, con el objetivo de abordar y disminuir los factores de riesgo identificados durante la entrevista. La continuidad del proceso terapéutico será considerada un elemento fundamental para favorecer el bienestar emocional del estudiante y apoyar su adecuado desenvolvimiento en el contexto escolar.

Una vez iniciado el acompañamiento, se solicitará la entrega de un certificado de inicio de tratamiento, con el fin de contar con respaldo y registro institucional del proceso contemplando el plazo comprometido.

● **Solicitud de certificado de retorno escolar:**

En consideración a la gravedad de la situación identificada, la institución solicitará la suspensión temporal de la asistencia del estudiante al establecimiento, con el objetivo de resguardar su bienestar socioemocional y favorecer una atención oportuna y adecuada a sus necesidades actuales.

La reincorporación al sistema escolar regular se realizará una vez que el profesional tratante así lo determine. Dicho proceso podrá contemplar medidas de adaptación, seguimiento y apoyo psicoeducativo, de acuerdo con las necesidades identificadas y en coordinación con el equipo interno del establecimiento. En este sentido, se considera prioritario que, previo a su retorno, el estudiante cuente con una estabilización emocional adecuada, resguardando su estado emocional por sobre cualquier otro factor.

Para estos efectos, se solicitará un certificado escrito y detallado, emitido por un profesional del área de la salud mental (psicólogo/a o médico/a psiquiatra, según la gravedad del caso), en el cual se indique de manera explícita si el estudiante se encuentra en condiciones de asistir al colegio de forma regular y si dicha asistencia no representa un riesgo para sí mismo/a ni para otros miembros de la comunidad educativa. Este documento deberá acreditar que el estudiante puede desenvolverse con seguridad en el entorno escolar y, de ser pertinente, incluir recomendaciones específicas para su adecuado acompañamiento institucional.

- **Coordinación entre Psicóloga de ciclo y profesionales externos:**

Trabajo sistemático, resguardado y continuo, orientado a la protección integral del estudiante. Esta acción se lleva a cabo a través de canales formales de comunicación, que permiten el intercambio pertinente de información clínica relevante, acuerdos de intervención y actualización periódica del estado emocional y conductual del estudiante.

La Psicóloga de Ciclo mantiene un rol articulador, convocando reuniones de seguimiento, registrando los acuerdos alcanzados y asegurando la coherencia entre las intervenciones escolares y los tratamientos externos, de modo de evitar duplicidad o contradicciones en las acciones. Asimismo, se definen estrategias preventivas y de contención dentro del establecimiento, protocolos de actuación ante eventuales descompensaciones y criterios claros de derivación o alerta, resguardando en todo momento la confidencialidad, el interés superior del niño/a o adolescente y el cumplimiento de la normativa vigente.

Anexo 12: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo N° 400 del Ministerio de Defensa del año 1978.

1. Prohibición de porte de armas

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Artículo 159. Definición de arma.

2. Definiciones de arma

Arma blanca o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. Arma de fuego es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición, también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento escolar

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando o portando un arma blanca, el adulto más cercano procederá a conversar o dialogar para que entregue el arma
2. Posteriormente, se informará al Encargado de Convivencia Escolar, para que éste dé aviso inmediato a la Dirección y a los apoderados, a quienes citará a una reunión urgente. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos y sanciones que el establecimiento deberá aplicar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, una vez citados los apoderados, entrevistará al estudiante para que éste relate los hechos, los que serán escritos y luego leídos para su firma. En el relato deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.
4. Si de acuerdo a los relatos del o los estudiantes involucrados se generan dudas que deben ser investigadas, se abrirá un proceso para la recopilación de antecedentes, el cual no puede

superar las 24 horas. Este procedimiento será llevado por el encargado de Convivencia Escolar.

5. El Director del establecimiento educacional denunciará el hecho ante el organismo competente una vez informados los apoderados y siempre y cuando resulte necesario.
6. En el evento de que exista la posible configuración de un delito, la denuncia será presentada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales con competencia penal o ante el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas de constatados los hechos.
7. Finalmente, se aplicarán las consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Procedimiento por porte de arma de fuego dentro del establecimiento escolar

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a un estudiante portando un arma de fuego deberá conversar y dialogar para que la entregue. Si es necesario, solicitará ayuda a la Dirección General.
2. Posteriormente, se informará al Encargado de Convivencia Escolar, para que éste dé aviso inmediato a la Dirección (en el caso de que aún no se haya informado) y a los apoderados, a quienes citará a una reunión urgente. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento deberá aplicar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, una vez citados los apoderados, entrevistará al estudiante para que éste relate los hechos, los que serán escritos y luego leídos para su firma. En el relato, deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.
4. El Director del Establecimiento denunciará inmediatamente el hecho a Carabineros o a Policía de Investigaciones y, en caso de ser necesario, solicitará apoyo policial. Además, si resulta necesario y de existir algún lesionado o herido, también solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
5. Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
6. Se aplicará la investigación y consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Denuncia frente al porte de uso de armas

1. En los casos en que se configure un posible delito, el Director del Establecimiento o quien la subrogue, procederá a realizar la denuncia ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas. Esta denuncia será realizada por el medio más idóneo y de conformidad a las exigencias de la autoridad competente, quienes pueden ser PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público o los tribunales con competencia penal.
2. Asimismo, en el evento de que pudiesen existir antecedentes que permitan presumir la existencia de algún tipo de vulneración de derechos respecto del estudiante, se procederá a la aplicación del protocolo de vulneración de derechos presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Deber de confidencialidad y protección de la intimidad

Cualquiera sea el hecho constatado, el Establecimiento velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad del o de los estudiantes involucrados y de sus familias. Se deja expresa constancia de la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Anexo 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

De la Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula

Durante el año escolar, el director del establecimiento escolar podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula de un estudiante, cuando concurra alguna de estas causales:

1. Cuando el estudiante realice una o más conductas calificadas como graves o gravísimas en este mismo reglamento;
2. Cuando el estudiante realice alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, es decir:

2.1 Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. A modo ejemplar, actos como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; venta, uso, consumo, facilitación de uso y consumo de alcohol, drogas o estupefacientes en las dependencias del establecimiento; organización o incitación a la realización de actividades durante la jornada escolar, sin previa autorización y que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas de los demás estudiantes.

2.2 Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

a. Procedimiento previo.

Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el director del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.

Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

b. Suspensión como Medida Cautelar.

Mientras dure el procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, el director está facultado para suspender al estudiante, como medida cautelar. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los casos en que el director haya adoptado la decisión de suspender, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula.

Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá solicitar reconsideración de dicha medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación. El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la reconsideración de la medida de suspensión, ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que el director emita su pronunciamiento.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de matrícula.

c. Activación Protocolo Expulsión o Cancelación de Matrícula

Para activar el protocolo de expulsión o cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

El padre, madre o apoderado, podrá pedir al director la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación. El director resolverá dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Si finalmente el director determina la expulsión o cancelación inmediata de la matrícula, ésta se hará efectiva una vez quede ejecutoriada. Es decir, una vez vencido el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, sin que se haya solicitado, o bien, una vez rechazada la reconsideración interpuesta.

Anexo 14: REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Por las necesidades propias de la edad de los alumnos de educación parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades. De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden los derechos de los párvulos como de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

Principios que rigen este Reglamento, en concordancia a lo establecido en la Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños, el actual reglamento también contiene en su totalidad los principios de respeto a la dignidad del ser humano, interés superior del niño, no discriminación arbitraria, participación, desarrollo y protección, entre otros. De estos principios se desprenden derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, los cuales son descritos a continuación.

Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa

De acuerdo al art. 10 de la Ley General de Educación (LGE), todos los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación parvularia que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva que les permita ser protagonistas activos de su aprendizaje, estando a cargo de adultos que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias
- Contar con tiempos que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión, emociones e informaciones y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

Para velar porque estos derechos se lleven a cabo, el colegio establece que deben ser cumplidos por los miembros de la comunidad educativa en general, y que se hacen extensivos también para este nivel.

Existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

a.- Cambio de ropa

Para realizar cambio de ropa, el niño debe contar con autorización de su apoderado y será facilitada la ropa que el apoderado entregó el primer día de clases. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno dentro del colegio. En caso de que el apoderado que no autorice el cambio y no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función (apoderado suplente). En función de resguardar la dignidad del alumno, se esperará por 30 minutos y luego de ello se procederá al protocolo establecido por el colegio.

El procedimiento lo debe llevar a cabo la Educadora de Párvulos (Tutora), Asistente de Párvulos o Coordinadora del Ciclo, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- El alumno debe ser llevado al baño de alumnos (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el alumno requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- En caso de que el alumno pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- El niño siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

Se debe informar al apoderado del procedimiento vía telefónica y dejando registro de aquello por agenda o correo electrónico, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.

b.- Muda

El Colegio dispone de un espacio especialmente habilitado para la muda de estudiantes del nivel Infant, cuyo funcionamiento se encuentra regulado por el "Protocolo Institucional de Muda, Higiene y Resguardo de la Intimidad".

Para todos los niveles de Educación Parvularia, el Colegio promueve como requisito el progresivo logro del control de esfínteres, por lo que se solicita a las familias reforzar este proceso en el hogar.

En caso de que un estudiante presente un episodio de micción (orina), el Colegio facilitará el cambio de ropa. Para ello, los padres o apoderados deberán enviar una muda completa el primer día de clases, la que será repuesta cada vez que sea utilizada. Los estudiantes realizarán el cambio de vestimenta de manera independiente, con la supervisión de dos adultos responsables. Si el episodio corresponde a deposiciones (heces), el personal del establecimiento se comunicará con el padre, madre o apoderado para que concurra al Colegio a asistir al estudiante, siendo responsabilidad de la familia mantener actualizados sus datos de contacto. En caso de que el apoderado que no autoriza la realización de la muda no pueda asistir, deberá informar previamente la identidad de una persona autorizada para reemplazarlo. Si, excepcionalmente, ninguna de las personas autorizadas puede concurrir al establecimiento, y con el fin de resguardar la dignidad, higiene y bienestar del estudiante, transcurridos 30 minutos desde el contacto se procederá conforme a lo establecido en el apartado a.- cambio de ropa.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

A. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar se aplica de igual manera al nivel parvulario.

B. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento. Las medidas generales se encuentran señaladas anteriormente, por lo que a continuación serán señalados algunos aspectos específicos para Educación Parvularia.

C. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio es que se tomarán las siguientes medidas que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Asistente de Educación Parvularia:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano (con agua y jabón

y/o uso de alcohol gel) cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.

- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

D. Medidas orientadas a garantizar la salud en el nivel de Educación Parvularia.

- Alimentación: Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que los niños comerán dos colaciones que facilitará el colegio, privilegiando alimentación saludable, durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los acompañan y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas saludables, autorizadas previamente por la Dirección del Establecimiento. Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Tutora y Nutricionista del colegio, enviando al colegio el certificado médico correspondiente.
- Condiciones especiales de Salud: Cuando algún estudiante de educación parvularia cuente con alguna necesidad de cuidado especial por problemas de salud, los padres deberán dar aviso a la Tutora y TENS del colegio, enviando certificado médico correspondiente.
- Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio: En caso de que algún estudiante de educación parvularia presente una enfermedad de alto contagio, son los padres quienes deberán informar de manera inmediata a la Tutora, con la finalidad de adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita y velar por el reposo establecido. En el caso de pediculosis, los padres y/o apoderados deben dar aviso a la Tutora, quien procederá a informar al resto de los apoderados del curso vía correo electrónico, resguardando el nombre de los afectados, con la finalidad de iniciar una revisión en los hogares y dar inicio inmediato a un tratamiento en el hogar. El estudiante volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

Medidas de coordinación con la familia de los párvulos

- Ausencias prolongadas. Las ausencias deben ser informadas a la Tutora y Coordinadora del Ciclo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones), en donde se debe llevar a cabo una tutoría para establecer soluciones, las que podrán implicar medidas de carácter pedagógico, que permitan al estudiante recuperar los contenidos pendientes causados por la inasistencia. En caso de ausencias breves, sean estas por razones médicas o de otra índole, deben ser justificadas por el padre, madre o apoderado, vía agenda escolar y/o correo electrónico.
- De los útiles u objetos olvidados en el hogar. La Tutora, Coordinadora del Ciclo, Docentes, y el personal no docente del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o

alimentos olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el Ideario, el cual se refuerza y se fomenta a través de esta medida. No habrá sanción o medida disciplinaria para los párvulos por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Tutora o docente se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

- Uso de artefactos electrónicos. Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

- Materiales. El colegio dispondrá de los útiles escolares, y se requerirá a los padres de ciertos materiales u objetos. Todos aquellos útiles que se soliciten y/o se entreguen deberán ser marcados por los apoderados y serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

- Solicitud de Informes y/o documentos. Cualquier documento académico, social, emocional y/o conductual que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado a la Tutora, Coordinadora de Ciclo o Psicóloga, con la debida anticipación.

- Medidas de protección Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente a la Tutora, Jefe de Estudios y/o Director, y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

- Regulaciones sobre salidas pedagógicas. Las salidas pedagógicas que sean parte de la planificación de cada nivel serán informadas oportunamente a los padres. La tutora informará a los padres vía correo electrónico el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida. Se requerirá la autorización del apoderado para cada salida pedagógica.

Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen trato.

Desarrollar una Sana Convivencia Escolar es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

En función de que lo anterior sea llevado a cabo, se consideran el siguiente eje estratégico para el refuerzo constante en el nivel.

ARTICULO I: Medidas de Actuación y Procedimientos

Toda medida que se implemente en Educación Parvularia, especialmente cuando exista alguna situación que se aleje del buen trato y de la buena convivencia escolar, tendrá siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño en caso de requerirlo, y el uso de la resolución pacífica de los conflictos, debiendo ser mediado en todo momento el proceso por el adulto.

A) Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden a sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

La vulneración de los derechos de los párvulos es un asunto serio y delicado que debe ser abordado con cuidado y responsabilidad, por lo tanto, se llevan a cabo los siguientes pasos:

Detección: Cualquier adulto que tenga sospechas o indicios de vulneración de derechos de un párvulo debe reportar inmediatamente la situación a la persona encargada de la institución educativa, ya sea Dirección General, Jefatura de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, en un plazo de 24 horas, vía correo electrónico o dejando el registro por escrito en la Ficha Tutorial o de Comunicación, formato disponible en Administración.

Responsable: Una vez recibido el reporte, el Encargado de Convivencia Escolar procede a aplicar el protocolo correspondiente.

Importante: El colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando la revictimización.

Plazos: Dentro de las primeras 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar clarificará de antecedentes de la denuncia y otorgará información al apoderado del estudiante afectado de manera presencial de la activación de este protocolo, que podrá extenderse a 72 horas hábiles dependiendo de la gravedad de la situación informada.

Junto con lo anterior, el Director General del colegio iniciará el proceso para realizar las denuncias correspondientes a las autoridades pertinentes, en un plazo no mayor a 24 horas.

El proceso de indagación, resolución temporal y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en virtud de los hechos ocurridos se realizará en dentro de 10 días hábiles.

Levantamiento de datos de denuncia

- Se solicitará al miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de vulneración de derechos hacia un estudiante del establecimiento, o sospeche que pueda existir algún tipo de vulneración, que elabore un informe escrito de la situación a detallar.
- Se solicitará al Tutor o Jefe de Estudios un informe por escrito de la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia o cualquier otro antecedente que sea relevante o que llame su atención.
- Se revisará información tutorial.

Levantamiento de información

- Citación a entrevista presencial con el adulto a cargo, o red familiar del alumno, para dar a conocer los hechos denunciados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema. Registrar compromisos en Ficha Tutorial.
- Señalar que, paralelamente se elaborará un Plan de Trabajo para el alumno, según Política de Necesidades Educativas del Colegio, la que puede incluir derivación a organismos externos tales como OLN, quien podrá realizar a su vez la derivación del caso a un Programa Colaborador del SENAME si el caso de vulneración es de mayor complejidad del que había detectado el colegio inicialmente.
- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el tutor en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe de Estudios quien coordine, informe, lidere y registre el encuentro.
- De tratarse de una situación de mediana o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga del colegio quien coordine, informe, lidere y registre el encuentro.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados del estudiante como responsables de la situación de vulneración, la Dirección del colegio podrá solicitar la

asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de niños y adolescentes.

- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada - más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores, el Director General del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medio de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá al apoderado suplente del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presenta a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

a. Si el denunciante es un alumno afectado:

- Quien reciba la denuncia deberá conversar con el estudiante evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria, derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos.
- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad, evitar lugares visibles.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato, escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.

Nunca responsabilizar al niño o adolescente por lo que ha sucedido. No inducir, hacer preguntas abiertas.

- Expresar al niño o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.
- No acusar, señalar ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.

- Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.
- Registrar todo lo expuesto en la Ficha de Entrevista Alumnos.

b. Si el denunciante es un funcionario:

- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregando la información a la Tutora por escrito, ya sea en ficha de entrevista, en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) o correo electrónico, para que así derive la situación correspondiente y se realice el levantamiento de información.
- Si el tutor/a a cargo es quien detecta o es quién el niño o niña devela información de posible vulneración de derechos, debe dejar por escrito en ficha de entrevista, en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) o correo electrónico la situación, dando aviso a los profesionales correspondientes para activación de protocolo.

c. Si el denunciante es un apoderado:

- Debe dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en Ficha Tutorial o Comunicación (formato disponible en Administración) con la persona a quien le entrega la denuncia. Si el apoderado realiza una denuncia por correo electrónico, se deberá citar a tutoría en un plazo de 24 horas hábiles para que explique con mayor detalle y deje firmada la denuncia.

Medidas de resguardo pedagógicas y de apoyo psicosocial

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad.

- Tutor y/o Jefe de estudios y psicóloga elaborarán un Plan de Trabajo Mixto emocional-académico para el estudiante como medida de apoyo psicosocial.
- Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Seguimiento con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite.
- Si, a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes

involucrados se ausentan a clases, el colegio facilitará material correspondiente a aquellas asignaturas. El colegio solicitará a los apoderados acercarse al colegio y retirar el material o, en su defecto, a través de correo electrónico.

- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, ya sea por correo electrónico o reunión, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. En todo momento deben resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si el supuesto autor de la vulneración de derechos fuera un funcionario del establecimiento educacional, se contemplarán medidas como la separación del adulto con los párvulos, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula. Es obligación resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del o la responsable. Ante esta situación, se puede indagar mediante entrevistas a apoderados, estudiantes (previa información a sus apoderados), funcionarios, o medios de verificación que puedan dar cuenta de la situación (cámaras de seguridad, entre otras).
- En el caso de vulneración de derechos de carácter leve, la indagación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos o instituciones especializadas, siendo necesaria la derivación a entidades externas (OLN) y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional. En el caso de acceder a especialista externo, el apoderado debe entregar la documentación e información al establecimiento para realizar coordinación entre especialistas.
- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otros). Todos los funcionarios son responsables de informar sobre la situación a dichas instituciones, canalizada la derivación por el Director General, contando con un plazo de 24 horas luego de recibida la denuncia.
- Otras estrategias a ser consideradas según la gravedad, tales como:
- Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
- Cambio de puesto en la sala de clases.
- Cambio de curso.
- Talleres, charlas e intervenciones en consejo de curso.
- Charlas a apoderados.

- Capacitaciones internas y/o externas
- Entre otras.

Seguimiento

El Tutor y Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán seguir el curso de la situación, lo que implica hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.

- Coordinar entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo OLN, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos.
- Realizar tutorías con los apoderados y entrevistas con los estudiantes bimestrales según amerite el caso y tiempo.
- Coordinación con redes (profesionales externos), manteniendo contacto permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.
- Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OLN: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros. Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: oln@concon.cl
- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño. Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl
- Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional

realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.

- **Fiscalía:** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar. Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.
- **PDI:** Policía de Investigaciones. Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706
- **Carabineros de Chile:** Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

B) Protocolo ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

Ante una situación de maltrato entre miembros adultos de una comunidad educativa, es importante abordar la situación de manera rápida y eficaz para proteger a todos los involucrados y prevenir situaciones de mayor riesgo. En función de lo anterior, se describen los siguientes pasos a seguir:

Detección: Cualquier persona que tenga sospechas o indicios de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, debe reportar inmediatamente la situación a la persona encargada de la institución educativa, Director, Coordinadora de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, en un plazo de 24 horas.

Una vez recibido el reporte, el Encargado de Convivencia Escolar procede a adoptar las medidas señaladas en el protocolo correspondiente de maltrato y/o violencia escolar.

C) Protocolo ante situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

La problemática no solo constituye una grave vulneración de los derechos fundamentales de la infancia, sino que trasciende la esfera privada al convertirse en un asunto de interés público. El impacto de estas situaciones en el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes exige una respuesta colectiva y comprometida de la comunidad en su conjunto, destacando especialmente el papel crucial que desempeña el sistema escolar.

El colegio, consciente de su rol como garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, asume la responsabilidad de salvaguardar la integridad física y psicológica de quienes se educan en sus instalaciones. Por lo tanto, se compromete activamente a implementar medidas preventivas, en especial aquellas dirigidas a evitar cualquier forma de maltrato, con un énfasis particular en la prevención del abuso sexual.

La tarea de proteger a los estudiantes no recae únicamente en la dirección del colegio, tutores, asistentes de la educación y personal administrativo; se destaca la importancia de la participación, comprensión y colaboración activa de padres, apoderados y, de manera crucial, de los propios niños, niñas y adolescentes.

Cabe destacar es crucial señalar que, dentro del contexto de la Educación Parvularia, aunque no se asocie comúnmente con situaciones de connotación sexual entre pares, se reconoce la importancia de realizar un trabajo con los estudiantes y sus familias.

Detección: Este protocolo de actuación se activará frente a la sospecha o detección frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales efectuadas a un alumno/a por parte de un adulto.

En caso de que un niño informe, presente signos o se sospeche de aquellos hechos, el personal de la institución educativa debe notificar de forma verbal y escrita mediante un correo electrónico y/u hoja de entrevista, en un plazo de 24 horas a la Coordinadora o Jefatura de Ciclo.

Responsable: Una vez recibido el reporte, la Coordinadora o Jefatura notificará al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas desde que se toma registro del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar tomará las medidas indicadas en el protocolo pertinente y documentará la denuncia. La notificación será confirmada verbalmente y por escrito mediante correo electrónico y/o una hoja de entrevista dejando constancia de ese registro.

Plazos y Medidas: Dentro de las primeras 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar clarificará los antecedentes de la denuncia y otorgará información al apoderado del estudiante afectado de manera presencial de la activación de este protocolo, que podrá extenderse a 72 horas hábiles dependiendo de la gravedad de la situación informada.

Junto con lo anterior, el Director General según amerite la información develada, iniciará el proceso para realizar las denuncias correspondientes a las autoridades pertinentes, en un plazo no mayor a 24 horas.

El proceso de indagación, resolución temporal y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos se realizará en dentro de 10 días hábiles.

Importante: El colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario con sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando la revictimización.

En acuerdo con la familia, el estudiante será derivado a las entidades externas encargadas de la protección y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes mediante, oficios, correos electrónicos, cartas certificadas u otros medios de los que se dispusiera en el momento.

Toda la información recogida por una denuncia, será reservada al equipo de trabajo de Convivencia escolar y Dirección, así como, se mantendrá el resguardo de la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados.

Levantamiento de información

- Quien reciba la denuncia deberá conversar con el estudiante evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria, derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos.
 - Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad, evitar lugares visibles.
 - Registrar todo lo expuesto en la Ficha de Entrevista Alumnos.
 - Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
 - Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
 - Mostrar interés por su relato, escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato. Nunca responsabilizar al niño o adolescente por lo que ha sucedido. No inducir, hacer preguntas abiertas. no pedir excesivos detalles.
 - Expresar al niño o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.
 - No pedir que relate repetidamente la situación de abuso.
 - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - No acusar, señalar ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
 - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
 - Indicar que hay medidas de resguardo y privacidad tras esta entrevista y que se le brindará ayuda. De la misma manera, se asegurará la intimidad e identidad del estudiante, que se encontrará siempre acompañado, y de ser necesario, en compañía de sus padres.

Es importante mencionar que no es misión del funcionario investigar los hechos, esto es función de los sistemas policiales y judiciales. No obstante, en caso de que la situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales sea de un alumno a otro, a fin de esclarecer los antecedentes, se tendrán las siguientes consideraciones:

- Entrevista de indagación, y no de carácter investigativo, que ayude a esclarecer actitudes o situaciones denunciadas de manera indirecta, considerando elementos pertinentes ya expuestos anteriormente.

Recopilación de antecedentes

En esta etapa de la indagación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá iniciar el debido proceso escuchando a todas las partes involucradas y manteniendo la confidencialidad de los antecedentes recopilados, así como la intimidad e identidad del estudiante como también la identidad del presunto adulto involucrado, protegiéndolos de la divulgación a terceros miembros de la comunidad escolar.

Las acciones correspondientes a la etapa de indagación, recopilación de datos y actuaciones frente al caso, serán registradas en fichas tutoriales considerando los siguientes procedimientos:

- Se realizará entrevista con la familia del alumno afectado recabando mayores detalles del caso y sus posibles consecuencias individuales y comunitarias, dejando registro de su testimonio e informando las etapas del proceso, así como también los plazos de resolución mediante entrevista presencial o remota.
- Si la situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales es de un alumno a otro, se citará a los padres de la víctima y del presunto victimario por separado.
 - Se realizará entrevista con el alumno presunto agresor. En dicha entrevista se escuchará la versión de los hechos, dejando registro de su testimonio en Ficha de Entrevista Alumno e informando los pasos a seguir del proceso, así como también los plazos de resolución y las denuncias a las autoridades si las hubiera.
- Se realizará entrevista con la familia del alumno presunto agresor, recabando mayores detalles del caso y sus posibles consecuencias individuales y comunitarias, dejando registro de su testimonio e informando las etapas del proceso, así como también los plazos de resolución mediante entrevista presencial o remota.
- Entrevistas a testigos, siempre que existan miembros de la comunidad escolar que hayan sido testigos de estas situaciones, se realizarán las entrevistas correspondientes, así como también se dejará registro de dichos testimonios.
- Si la situación señalada fuese ocurrida dentro del colegio, se podrán utilizar medios de verificación que puedan dar cuenta de los hechos (cámaras de seguridad, entre otras).

- También se podrá recabar información con profesores, asistentes de la educación y personal administrativo para consultar e indagar sobre la situación, así como para complementar los antecedentes con información tutorial y otros aspectos relevantes relacionados con aspectos emocionales, conductuales y académicos ocurridos en el último tiempo.
- La Dirección del Colegio, entregará a la autoridad competente, todos los antecedentes relevantes para una investigación judicial, en el caso que se requiera.

Es de suma importancia y se deja expreso en este protocolo que es obligatoria la existencia del resguardo expreso de la intimidad e identidad de el/los párvulo/s afectados, así como también de la/las persona/s adulta/s involucrada/s.

Medidas de resguardo y apoyo pedagógicas y psicosocial

Estas medidas se adoptan tomando en consideración edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno. Asimismo, en la aplicación de las medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y principio de proporcionalidad, considerando distintos momentos de la activación protocolar.

- El/los afectado/s será/n derivado/s a la psicóloga institucional, quien brindará el apoyo y contención al estudiante afectado en el proceso, acción que se mantendrá mientras dure el proceso de recopilación de antecedentes. De la misma manera, evaluará la pertinencia de una derivación a especialistas externos -médicos, psiquiatras, psicólogos, etc.- para recibir apoyo en el proceso. La psicóloga institucional, trabajará colaborativamente con los profesionales externos, de esta manera mantendrá el seguimiento, comunicación efectiva y retroalimentación de la situación.
- Ante lo anterior, se evaluará la necesidad de elaborar un Plan de Trabajo para el alumno, según Política de Necesidades Educativas del Colegio, elaborado por Tutora y/o Coordinadora o Jefe de estudios y psicóloga. Este Plan de Trabajo contempla mantener un seguimiento con los estudiantes involucrados, con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo.
- Se considerará la reubicación del agresor o el agredido, toda vez que lo solicite el apoderado o lo determine la Dirección del colegio.
- En el caso de abuso o agresión de un funcionario del colegio a un estudiante; la Dirección del colegio podrá adoptar acciones como la separación de funciones, reasignación de labores o espacios de trabajo, mientras se comprueba la participación del trabajador en los hechos denunciados.
- Si el/los estudiantes involucrados se ausentan a clases, la tutora facilitará el material de las asignaturas correspondientes. El colegio solicitará a los apoderados acercarse al colegio y

retirar dicho material o, en su defecto, a través de correo electrónico.

- Se informará a los profesores de asignaturas del ciclo correspondiente al caso, a través de un claustro extraordinario, con el fin de entregar medidas adoptadas y que se mantengan atentos al cambio de comportamiento y/o estado de ánimo de los alumnos del curso. En todo momento deben resguardar la intimidad e identidad del estudiante, entregando y revelando solo información oportuna que permita el resguardo necesario.
- Otras estrategias a ser consideradas según la gravedad, tales como:
 - Mediación académica de manera personal y directa al estudiante.
 - Cambio de puesto en la sala de clases.
 - Cambio de curso.
 - Talleres, charlas e intervenciones en consejo de curso.
 - Charlas a apoderados.
 - Capacitaciones internas y/o externas
 - Entre otras.

Procedimientos de denuncia

La Dirección del Colegio, entregará a la autoridad competente, todos los antecedentes relevantes para una investigación judicial, en el caso que se requiera.

Si el/los estudiante/s muestra/n señales físicas de maltrato o se expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato, la Encargada de Convivencia (o quien designe el Director General), evaluará la pertinencia de derivar a constatación de lesiones ante el servicio médico competente o el Servicio de Salud de Urgencia más cercano (SAPU), Servicio de Urgencias de Clínica Reñaca (considerando que los estudiantes poseen convenio de atención frente al seguro complementario). En dicho caso se informará al estudiante que se debe realizar un procedimiento necesario y las razones que lo motivan. Se citará inmediatamente de manera telefónica a los apoderados del alumno afectado a fin de acompañar el procedimiento. En caso de que el apoderado del alumno afectado no responda a la citación telefónica, el colegio procederá a aplicar el "Protocolo de Atención Sala Primeros Auxilios y Accidentes Escolares Objetivos". Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar inciso 3) Accidente Grave, sin necesidad de la autorización explícita de la familia, aunque sí se les informará de este procedimiento a través de una entrevista presencial, que en caso no tener respuesta inmediata, se proceda a hacer envío del procedimiento mediante correo electrónico. En el caso de

vulneración de derechos de carácter leve, la indagación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos o instituciones especializadas, siendo necesaria la derivación a entidades externas (OLN) y/o acompañamiento con especialista externo para requerir evaluación o acompañamiento profesional. En el caso de acceder a especialista externo, el apoderado debe entregar la documentación e información al establecimiento para realizar coordinación entre especialistas internos y externos.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como también el proceso de reparación, estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Todos los funcionarios son responsables de informar sobre la situación a dichas instituciones, canalizada la derivación por el Director General, contando con un plazo de 24 horas a la Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, luego de recibidos los antecedentes. Esto no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que la identificación de el o los agresores y la aplicación de las sanciones es tarea del Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, no es el establecimiento educacional. Será la justicia quién determine las medidas cautelares y reparatorias en favor del estudiante. No obstante, de manera paralela y en caso de requerirse, se solicitará una medida de protección para el alumno hacia el Tribunal de Familia, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del estudiante.

Cierre de la indagación

Una vez concluida la recopilación de información, el Encargado de Convivencia Escolar, elaborará un informe final que será entregado a la Dirección del Colegio, donde se puede dejar registro de las indagaciones, medidas, conclusiones respecto de los hechos denunciados y sugerencias de prevención de futuros hechos similares, entre otras.

Las decisiones e informes finales serán comunicados a los involucrados por Encargado de Convivencia Escolar.

Este proceso se realizará mediante entrevistas presenciales con las familias de los estudiantes afectados, asegurando un espacio de diálogo directo y personalizado. Durante estas entrevistas, se dejará un registro escrito que documentará de manera detallada las conclusiones y las medidas acordadas.

En el caso de que no sea posible concretar una entrevista presencial, se garantizará la comunicación de la información a través de un acta detallada que será enviada vía correo electrónico a las partes involucradas. Esta medida busca asegurar la transparencia y la prontitud en la comunicación de los resultados, incluso en situaciones en las que la presencia física no sea viable.

Seguimiento

Se llevará a cabo un seguimiento mediante contacto telefónico o correo electrónico con todas las instituciones involucradas en el proceso con el fin de conocer los avances del mismo.

Asimismo, se realizará un monitoreo hacia los alumnos afectados a fin de conocer su estado emocional y tomar medidas de acompañamiento necesarias explicitadas en las medidas de resguardo, buscando garantizar el bienestar de los estudiantes involucrados, su integridad física y psicosocial.

De manera conjunta, se continuará el monitoreo con los apoderados, sosteniendo tutorías bimestrales o con la frecuencia que amerite la situación.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- OLN: Oficina de Protección de la Infancia y Adolescencia: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen una alerta a considerar y que no necesariamente son grave vulneración, tales como: conflicto de los niños, niñas y adolescentes con sus pares, profesores y/o familia; negligencia parental (médica, emocional, educativa, física, social y de seguridad); deserción escolar o asistencia interrumpida; maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo, entre otros. Calle Santa Laura 556, Concón. Fono: 32-3816113. Mail: oln@concon.cl
- Tribunal de Familia: Encargado de analizar las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar, tales como: familia que no garantizan la protección y cuidado del niño y/o adolescente; aquellas que requieran de aplicar una medida de protección o medida cautelar para proteger al niño. Calle Traslaviña N° 145, Viña del Mar. Fono: 32-2326926 y 32-2326936. Mail: jfvinadelmar@pjud.cl
- Si fue víctima o testigo de un delito, el Director General del establecimiento educacional realizará la denuncia ante Fiscalía correspondiente, la Comisaría de Carabineros más cercana o ante cualquier cuartel de la PDI, dentro de un plazo de 24 horas hábiles.
- Fiscalía: Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen un delito, tales como: las situaciones de maltrato grave (maltrato reiterado, amenazas y/o con resultado de lesiones); situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar. Calle Álvarez 1194, Viña del Mar. Fono: 32-2171420.

- PDI: Policía de Investigaciones. Calle Magallanes 633, Concón. Fono: 32-3311706
- Carabineros de Chile: Avenida Manantiales 933, Concón. Fono: 32-3132570

D) Protocolo ante situaciones de accidentes en párvulos

Ante un accidente, es decir, suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario y que da lugar a una lesión corporal, en un estudiante de parvulario, se procede a adoptar las medidas señaladas en el **Protocolo de Atención Sala Primeros Auxilios y Accidentes Escolares**.

E) Protocolo institucional de Muda, Higiene y Resguardo de la Intimidad

El presente protocolo tiene por finalidad regular el procedimiento de muda, cambio de vestimenta e higiene personal de niños y niñas del Ciclo Infant, garantizando en todo momento condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, buen trato y resguardo de la intimidad, en conformidad con la normativa vigente aplicable a la Educación Parvularia. Se establecen los lineamientos claros para el actuar del personal responsable, promoviendo prácticas respetuosas, preventivas y acordes al desarrollo evolutivo de los párvulos.

Las acciones que se deriven de la aplicación del presente instrumento se regirán por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño o niña.
- b) Resguardo de la dignidad e intimidad.
- c) Buen trato y trato respetuoso.
- d) Prevención de riesgos sanitarios.
- e) Transparencia con las familias.

Será aplicable a la Educadora de Párvulos del nivel, a los Técnicos en Educación Parvularia y al personal expresamente autorizado por Dirección. Ninguna otra persona podrá realizar procedimientos de muda.

El establecimiento cuenta actualmente con cuatro espacios exclusivos y debidamente habilitados para la realización de mudas, ubicados en: Administración, primer piso de Domus Infanti, enfermería del polideportivo y la sala destinada a los estudiantes. En consecuencia, todo procedimiento de cambio de pañal o de higiene corporal deberá efectuarse únicamente en estos mudadores institucionales.

Cada uno de estos espacios dispone de un mudador firme, estable, lavable y desinfectable; lavamanos con agua potable; jabón líquido; toallas desechables; basurero con tapa y pedal; guantes desechables; y elementos de limpieza y desinfección autorizados, garantizando condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

Asimismo, el establecimiento cuenta con una sala de muda especialmente habilitada, equipada con bañera y ducha, lo que permite realizar procedimientos de aseo más completos en casos de deposiciones u otras situaciones que lo requieran. Este espacio dispone, además, de insumos básicos para la limpieza y desinfección, favoreciendo una atención oportuna, digna y acorde a las necesidades de cada estudiante.

Finalmente, todos los espacios destinados a la muda permiten la supervisión visual externa por parte del equipo educativo, resguardando simultáneamente la privacidad, dignidad e integridad del niño o niña durante el procedimiento.

Procedimiento:

I. Antes del procedimiento:

- a) Lavado de manos del adulto responsable.
- b) Preparación anticipada de materiales (pañal limpio, ropa de cambio, toallitas, bolsa para ropa sucia).
- c) Uso obligatorio de guantes desechables.
- d) Comunicación verbal al niño o niña respecto a la acción a realizar, utilizando lenguaje adecuado a su edad.

II. Durante el procedimiento:

- a) El niño o niña no podrá quedar solo/a en el mudador bajo ninguna circunstancia.
- b) Retiro del pañal sucio y limpieza desde adelante hacia atrás.
- c) Observación preventiva de la piel para detectar irritaciones o lesiones.
- d) Instalación de pañal limpio y cambio de vestimenta si corresponde.

III. Después del procedimiento:

- a) Eliminación del pañal en basurero con tapa.
- b) Retiro y desecho de guantes.
- c) Lavado de manos del adulto y del niño o niña, según su nivel de autonomía.
- d) Desinfección del mudador después de cada uso.
- e) Registro del procedimiento en espacio destinado.

El establecimiento garantizará la aplicación estricta de medidas de higiene y prevención sanitaria en cada procedimiento de muda, debiendo realizar el cambio de pañal de manera inmediata ante la presencia de deposiciones o cuando la situación lo requiera, con el fin de resguardar la salud, bienestar y dignidad del niño o niña.

En caso de que la familia no haya otorgado autorización previa para la realización de la muda, se procederá a contactar de manera inmediata al apoderado titular. Si no fuese posible establecer comunicación o este no pudiera concurrir al establecimiento, se contactará al apoderado suplente

registrado. Si transcurridos 30 minutos desde el primer llamado no se obtiene respuesta o ningún adulto responsable puede presentarse, y considerando el derecho del niño o niña a la salud, higiene y bienestar, el establecimiento procederá a realizar el cambio correspondiente conforme al procedimiento estandarizado institucional, dejando el respectivo registro de la actuación y las gestiones realizadas.

Cada estudiante utilizará exclusivamente los implementos personales enviados por su familia, quedando expresamente prohibido compartir artículos de higiene entre párvulos. Los residuos derivados del procedimiento serán eliminados diariamente en condiciones sanitarias adecuadas, y el espacio de muda será limpiado y desinfectado de manera sistemática después de cada uso.

Durante todo el procedimiento se resguardará la intimidad y dignidad del niño o niña, no permitiéndose el ingreso de terceros no autorizados al espacio de muda. Se prohíbe estrictamente registrar imágenes, grabaciones o cualquier otro medio audiovisual. Asimismo, la puerta no permanecerá completamente cerrada si ello impide la supervisión institucional, asegurando simultáneamente la privacidad corporal del niño o niña en todo momento.

En cuanto a la comunicación con las familias, el apoderado deberá firmar la autorización correspondiente para la realización de procedimientos de higiene y muda. El establecimiento informará oportunamente a la familia ante la presencia de irritaciones severas, lesiones visibles o cualquier situación inusual detectada durante el procedimiento, dejando registro cuando corresponda. Asimismo, solo se aplicarán productos especiales con autorización escrita del apoderado.

Situaciones especiales:

- **Irritaciones o dermatitis:** Se registrará en la bitácora de registros y se informará a la familia.
- **Sospecha de Vulneración de Derechos:** En caso de que, durante el procedimiento de muda, se observen señales físicas, conductuales o antecedentes que pudieran ser compatibles con una eventual vulneración de derechos, el establecimiento activará de manera inmediata el Protocolo Institucional de Actuación correspondiente, conforme a la normativa vigente. La comunicación con la familia se realizará según las directrices establecidas en dicho protocolo, resguardando el interés superior del niño o niña y evitando cualquier acción que pueda entorpecer una eventual investigación o poner en riesgo su integridad.

Registro: El establecimiento mantendrá un registro diario de mudas y libro de autorizaciones firmadas. Estos documentos estarán disponibles ante requerimiento de la autoridad competente.

Supervisión: La Dirección del establecimiento será responsable de supervisar el cumplimiento del presente protocolo, el cual será revisado anualmente o cuando la normativa vigente así lo exija.

AUTORIZACIÓN PARA PROCEDIMIENTOS DE MUDA E HIGIENE

Infant y Educación Parvularia

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Yo, _____, Cédula de
Identidad N° _____, en calidad de madre/padre/apoderado(a) del niño(a):

Nombre del estudiante: _____

RUT: _____

Curso / Nivel: _____

Declaro que:

1. He tomado conocimiento del **Protocolo Institucional de Muda, Higiene y Resguardo de la Intimidad** vigente en el establecimiento.
2. Comprendo que el procedimiento de muda implica asistencia directa de parte de la educadora o técnico en Educación Parvularia.
3. Se me ha informado que dicho procedimiento se realiza:
 - En espacio habilitado.
 - Con uso de guantes.
 - Con resguardo de la intimidad.
 - Bajo condiciones higiénicas y de supervisión institucional.
4. Autorizo expresamente al personal autorizado del establecimiento a realizar:
 - Cambio de pañal.
 - Cambio de ropa por necesidad higiénica.
 - Limpieza corporal asociada a control de esfínter.
5. Me comprometo a enviar diariamente:
 - Pañales suficientes.
 - Ropa de cambio.
 - Implementos personales de higiene.
 - Otros implementos que sean requeridos.

Autorización de uso de productos especiales (si aplica)

En caso de que mi hijo/a requiera crema u otro producto específico, declaro que:

☐ No requiere productos especiales.

☐ Sí requiere (especificar producto): _____

Adjunto indicación médica si corresponde.

Cláusula en caso de No Autorización

En caso de que el apoderado decida no autorizar el procedimiento de muda e higiene, declara estar en conocimiento de que:

- El establecimiento deberá contactar de manera inmediata ante la necesidad de realizar cambio de pañal o higiene del niño/a.
- Deberá concurrir al establecimiento en el más breve plazo posible para efectuar el procedimiento.
- Si no fuese posible ubicar al apoderado titular, se contactará al apoderado suplente registrado:

Apoderado suplente y autorizado

Nombre: _____

Numero de contacto: _____

Asimismo, declara haber sido informado de que, si transcurridos 30 minutos desde el primer llamado ningún adulto responsable puede presentarse, y en atención al derecho del niño a la salud, higiene, dignidad y bienestar, el establecimiento podrá proceder a realizar la muda conforme al protocolo institucional vigente, dejando constancia formal de las gestiones realizadas.

☐ No autorizo el procedimiento de muda por parte del establecimiento.

Firma apoderado: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

ARTICULO II: Faltas y medidas para Educación Parvularia

Faltas y medidas para Educación Parvularia

En Educación Parvularia (Playgroup, Prekínder y Kínder), las conductas tales como golpear, morder u otras acciones que puedan afectar la integridad física o emocional de otros estudiantes o de los miembros de la comunidad educativa serán abordadas desde un enfoque formativo, preventivo y de acompañamiento, considerando la etapa del desarrollo en que se encuentran los párvulos.

En estos casos, el Colegio podrá adoptar una o más de las siguientes medidas de apoyo, según las características de cada situación y resguardando siempre el interés superior del niño:

- Contención y acompañamiento inmediato del estudiante, procurando la reparación del vínculo y el resguardo de todos los involucrados.
- Implementación de estrategias pedagógicas y socioemocionales orientadas al desarrollo de habilidades de autorregulación, convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- Citación al padre, madre o apoderado para informar la situación y acordar estrategias de apoyo conjuntas entre la familia y el establecimiento.
- Elaboración e implementación de un plan de acompañamiento individual, con seguimiento periódico por parte del equipo correspondiente.
- Flexibilización transitoria de la jornada escolar o de determinadas actividades, cuando ello sea recomendado por el equipo profesional del establecimiento y resulte beneficioso para el estudiante.
- Evaluación por parte de la psicóloga del Colegio y, de estimarse pertinente, derivación a un profesional o especialista externo para una evaluación complementaria.
- Reuniones de seguimiento con la familia, con la periodicidad que el caso requiera, a fin de monitorear los avances y fortalecer el trabajo colaborativo entre el hogar y el Colegio.
- Implementación de un plan de trabajo conjunto familia–Colegio, de conformidad con la Política de Necesidades Educativas Especiales (NEE) u otros instrumentos institucionales aplicables.

Las medidas señaladas tendrán un carácter eminentemente educativo y de apoyo, procurando favorecer el desarrollo integral del estudiante y la adquisición progresiva de habilidades de convivencia, sin constituir sanciones disciplinarias.

Anexo 15: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)

El siguiente protocolo se enmarca en base a las orientaciones emitidas por el ministerio de educación (MINEDUC) con el objetivo de crear una respuesta frente a las situaciones de desregulación conductual y emocional en el contexto educativo y entregar lineamientos a seguir en caso de surgir estas situaciones. Esto comprendiendo que una desregulación puede ocurrirle a cualquier estudiante debido a distintas circunstancias y no sólo a aquellos que presentan un diagnóstico de TEA, TDAH, trastorno de ansiedad, etc.

Es por esto que las indicaciones expresadas en este protocolo se encuentran dirigidas al universo completo de estudiantes del establecimiento SEK Pacífico. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa conocer este protocolo y accionar en base a las orientaciones entregadas.

Cada situación será abordada comprendiendo la individualidad de cada estudiante y sus particularidades, por lo que de encontrarse en tratamiento externo o contar con un diagnóstico, se abordará tomando en consideración esto, sumado a la importancia en el apoyo mutuo por parte del equipo.

Debido a las características propias de una DEC, esto puede variar desde una angustia presente en el estudiante hasta acciones como agresiones físicas hacia sí mismo como hacia otros. En el caso de que la desregulación emocional del estudiante transgreda los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

La aplicación del protocolo consta de tres etapas, siendo estas PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y REPARACIÓN.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo

externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Las personas designadas son la psicóloga del establecimiento, así como el tutor del estudiante, es decir, las personas que se vinculen de forma más activa con el estudiante y que puedan abordar la situación de la mejor forma en base a sus herramientas.

II. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1. PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

- Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Permitir el acceso a sus recursos de autorregulación (objetos de apego/contención)
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
- Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

2. INTERVENCIÓN

Etapa del proceso	Acciones	Espacio/tiempo	Responsables	Medios de verificación
Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones: - Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo. - Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. -Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. -Contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.	Durante el transcurso de la jornada escolar	Docente o profesor de asignatura/tutor Psicóloga(en caso de no visualizar resultados en manejo general)	Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo-libreta) Informar a profesor jefe por correo electrónico

	Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de correo electrónico y/o libreta de comunicaciones. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación			
--	--	--	--	--

Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Llevar al	Durante el transcurso de la jornada escolar	Docente Tutor Psicóloga Enfermera	Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo – libreta de comunicaciones) Dejar registro en bitácora.
---	--	--	--	---

	estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan. Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. Se debe avisar al profesor jefe/tutor y apoderado.			
Etapas 3 : Cuando el descontrol y los	Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se	Durante el transcurso de	Psicóloga Enfermera	Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo -

riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante	produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante muestre indicios de aceptarla.	la jornada escolar		agenda), para que asista al colegio a contener al estudiante. Registro acta de entrevista con apoderada/o.
---	--	--------------------	--	---

3. REPARACIÓN

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Deben tomarse acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. Ajuste de Horario de Jornada: Si la situación de desregulación emocional y conductual afectó significativamente la rutina escolar y el bienestar de los estudiantes, podría considerarse un ajuste en el horario de la jornada escolar.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar).
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Acciones que pueden incluirse son:
 - Charlas de apoyo y guía
 - Trabajo en aula en horario de consejo de curso, intervención de convivencia escolar (psicóloga)

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). Para efectos prácticos dentro del establecimiento se reduce a dos personas de la siguiente forma:

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo

y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Una vez el estudiante se encuentre en un espacio seguro y siendo contenido, pasa a ocupar un rol de ACOMPAÑANTE EXTERNO.

Acompañante externo

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.

III. CONSIDERACIONES RELEVANTES

En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del área (psicóloga/convivencia escolar) tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual. En caso de recurrencia de crisis con desregulación etapa 3, se deberá respaldar con un certificado médico con las indicaciones necesarias para la reintegración al establecimiento educacional.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar

con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Considerar ante una DEC etapa 3 con lesiones :

- a. Protocolo de accidente escolar: Entenderemos por “accidente” a cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente interno y/o externo involuntario y que da lugar a una lesión corporal. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por múltiples fenómenos de carácter imprevisible e incontrolable. Entendiendo que existe la posibilidad que producto de una DEC el estudiante pueda haber agredido a algún otro estudiante, el Colegio implementará el protocolo de actuación en caso de accidente escolar.
- b. Protocolo de accidente laboral: En la eventualidad de que sea un funcionario del Colegio el que se vea impactado físicamente, producto de una DEC, se activará el protocolo de accidente laboral dispuesto en nuestro reglamento.

Firma Encargada Convivencia Escola

Anexo 16: REGLAMENTO SOBRE USO, TENENCIA Y SEGURIDAD DE DISPOSITIVOS DIGITALES DE APRENDIZAJE

Colegio Internacional SEK Chile, establecimiento educacional con reconocimiento oficial del Estado de Chile, ha sido pionero en la implementación de herramientas digitales con fines pedagógicos, promoviendo un uso formativo, responsable y seguro de la tecnología.

En coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y en cumplimiento de la Ley N° 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y de la Circular aprobada por Resolución Exenta N° 0181, de 2026, de la Superintendencia de Educación, se dicta el presente Reglamento, el cual forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, en lo que corresponda, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), y otras normas Institucionales.

I. DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. **Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal:** todo aparato portátil con capacidad de conexión a internet o redes de comunicación, tales como teléfonos celulares, tablet, smartwatches u otros dispositivos análogos.
2. **iPad:** dispositivo tablet de la marca Apple autorizado por el Colegio como herramienta pedagógica oficial. Dicho dispositivo es elevado a esencial para el desarrollo de actividades lectivas y es considerado como una herramienta escolar, en los niveles y forma que establezca este protocolo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. **Mobile Device Management (MDM):** sistema de gestión remota que permite al establecimiento administrar, supervisar y restringir determinadas funcionalidades del dispositivo, exclusivamente con fines pedagógicos y de seguridad digital.
4. **Jamf School:** plataforma tecnológica específica de administración MDM utilizada por el Colegio para la gestión pedagógica y de seguridad de los iPads con Apple Id Gestionado.
5. **Apple Id Gestionado:** cuenta digital asignada o autorizada por el Colegio para el uso académico del dispositivo dentro de la jornada escolar.
6. **Educación y Ciudadanía Digital:** Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes ejercer sus derechos y deberes en el entorno digital, promoviendo una convivencia escolar respetuosa, crítica y segura.

II. PROHIBICIÓN GENERAL Y RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

1. Prohibición general

De conformidad con la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación personal por parte de los estudiantes dentro de la jornada escolar y en dependencias del establecimiento, salvo las excepciones expresamente reguladas en el presente instrumento.

En el nivel de educación parvularia la restricción de uso es de carácter total y se rige por el Reglamento de Educación Parvularia; la excepción de uso pedagógico de dispositivos personales, no es aplicable a dicho nivel.

2. Régimen excepcional: uso de iPad como herramienta pedagógica oficial

En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 bis letra d) de la Ley N° 21.801¹³, el Colegio establece como excepción reglada el uso obligatorio de iPad como herramienta pedagógica oficial en los niveles 6º básico a 4º año medio.

Así también, se permitirá el uso de aplicaciones específicas distintas a las determinadas por el colegio a estudiantes que presenten una condición de salud debidamente certificada o una necesidad educativa especial que requiera esas aplicaciones como ayuda técnica para su aprendizaje o comunicación, lo que deberá ser demostrado médicamente, y aprobado en cuanto a su uso y condiciones por la Dirección del Colegio.

Asimismo, de conformidad con el artículo 10 bis de la Ley General de Educación y la Resolución Exenta N° 0181, de 2026, se permitirá excepcionalmente el uso de dispositivos móviles personales: (a) como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de estudiantes con necesidades educativas especiales; (b) ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe; y (c) como mecanismo de monitoreo periódico de una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico, sea de orden físico o psíquico. Las solicitudes de uso excepcional se presentarán por escrito y se resolverán conforme al procedimiento del Artículo Vigésimo Primero del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, acompañando, cuando corresponda, el diagnóstico y las indicaciones médicas; el dispositivo autorizado sólo podrá emplearse para la finalidad que justifica la excepción.

El uso del iPad no constituye un dispositivo de comunicación personal libre, sino una herramienta curricular integrada al proceso de enseñanza–aprendizaje.

¹³ d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

La habilitación general del iPad como herramienta pedagógica para los niveles de 7° básico a 4° año medio se dispone mediante resolución del Director, a propuesta del equipo técnico-pedagógico, con indicación de la naturaleza de las actividades, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación del uso del dispositivo como herramienta educativa. De dicha habilitación, su alcance, periodicidad y temporalidad se dejará constancia escrita y se informará oportunamente a los padres, madres y apoderados al inicio de cada año escolar, conforme a la Resolución Exenta N° 0181, de 2026, de la Superintendencia de Educación.

III. RESPECTO DEL USO DE IPAD

(1) Declaración General.

Con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento de los iPad en el entorno escolar, asegurar su uso conforme a los fines pedagógicos durante la jornada lectiva y dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 21.801, el Colegio implementará un sistema de gestión de dispositivos móviles mediante la instalación de una licencia de administración tecnológica denominada *Mobile Device Management* (MDM).

El referido sistema tendrá como única finalidad la administración y control de las funcionalidades del dispositivo necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas autorizadas por el Colegio. En consecuencia, **la gestión tecnológica se limitará exclusivamente al uso académico del dispositivo** y a las aplicaciones, plataformas o contenidos definidos institucionalmente para dichos fines.

El Colegio, en su calidad de responsable del tratamiento de datos mediante el sistema MDM, garantiza que el uso de dicha herramienta se rige por el principio de **finalidad y proporcionalidad**. Así, en atención a la Ley N° 21.719, sobre protección de datos personales,, el Colegio declara expresamente que, en virtud de los principios generales, se manejarán sólo aquellos datos relacionados con los procesos educativos de nuestros estudiantes, por lo que queda expresamente prohibido instalar aplicaciones distintas a las expresamente autorizadas en el Colegio, así, el sistema solo recopilará datos técnicos necesarios para la gestión pedagógica. Con todo, en caso de instalar igualmente aplicaciones no autorizadas por el Colegio, es decir, aplicaciones que no persigan una finalidad educativa, la protección de aquellos datos es de exclusiva responsabilidad de los apoderados, en cuanto, si bien actúa como responsable del tratamiento de datos técnicos y pedagógicos, no tiene la calidad de depositario ni custodio de la información privada, archivos multimedia o comunicaciones personales que el estudiante decida voluntariamente almacenar en el dispositivo fuera del entorno institucional.

El Colegio no será responsable por la administración, resguardo o protección de datos personales, archivos, aplicaciones o información de carácter privado que los estudiantes o sus apoderados incorporen en el dispositivo y que no digan relación directa con los fines educativos autorizados por el establecimiento.

(2) Requisitos técnicos y operativos del iPad

1. El estudiante deberá contar con un dispositivo iPad que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas definidas anualmente por el Colegio, las cuales se informarán por circular.
2. El dispositivo deberá tener instalado obligatoriamente el sistema MDM, específicamente la plataforma Jamf School, cuya configuración será realizada por el Colegio o por el proveedor autorizado por éste.
3. El estudiante sólo podrá utilizar el Apple Id Gestionado vinculado al sistema MDM durante la jornada escolar.
 - 3.1. Sin dicha autenticación no podrá acceder a plataformas educativas, textos digitales ni actividades académicas que requiera el dispositivo.
 - 3.2. El intento de eludir o vulnerar el sistema de administración constituirá falta grave al Reglamento Interno.
4. El uso del iPad bajo estas condiciones constituye una herramienta de estudio obligatoria, equiparable a textos escolares u otros materiales curriculares.
5. Los procesos de resguardo de información relativa a datos personales, prosecución curricular, y otros derivados del uso académico de los aparatos, se encuentran incorporados mediante anexo a este Reglamento.

(2) Alcance del sistema MDM y protección de la vida privada

El Colegio declara expresamente lo siguiente:

1. El sistema MDM tiene como finalidad exclusiva:

- 1.1. Administrar aplicaciones pedagógicas.
- 1.2. Restringir contenidos inapropiados.
- 1.3. Garantizar un entorno digital seguro.
- 1.4. Supervisar el uso durante la jornada escolar.

2. El control tecnológico:

2.1. El Colegio, bajo el Apple Id Gestionado, se limita a controlar sólo el período de jornada escolar.

2.2. Opera exclusivamente cuando el dispositivo se utiliza bajo el Apple Id Gestionado.

2.3. No implica monitoreo permanente fuera del horario escolar.

3. Fuera de las dependencias del Colegio y fuera de la jornada escolar:

3.1. Es responsabilidad de los apoderados y del estudiante mayor de edad cambiar el Apple Id Gestionado por su cuenta personal.

3.2. El Colegio no ejercerá control activo ni monitoreo del uso privado.

4. Tratamiento de Datos Personales:

4.1 Responsable del tratamiento

El Colegio es responsable del tratamiento de los datos personales asociados al uso de dispositivos institucionales y/o cuentas educativas administradas utilizadas por sus estudiantes.

El Colegio cuenta con un delegado de protección de datos al que puede dirigir cualquier petición o consulta en materia de protección de datos a la dirección de correo electrónico dpo@edusek.net.

4.2. Finalidad del tratamiento

El Colegio utilizará una plataforma de administración de dispositivos móviles (MDM) y, en su caso, cuentas educativas administradas, con las siguientes finalidades:

- a) configurar, enrolar y administrar dispositivos destinados al uso educativo;
- b) instalar, actualizar o retirar perfiles, configuraciones y aplicaciones institucionales;
- c) proteger la seguridad del dispositivo, de la red escolar y de la información institucional;
- d) verificar el cumplimiento de políticas de uso y seguridad del establecimiento;
- e) prestar soporte técnico;

- f) bloquear, localizar en modo perdido o borrar remotamente el dispositivo cuando ello resulte necesario por pérdida, robo, riesgo de seguridad o término de la autorización de uso; y
- g) habilitar y administrar servicios pedagógicos digitales que el Colegio haya decidido poner a disposición del estudiante.

La base legal para el tratamiento de los datos personales para los fines descritos es la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

4.3. Datos que podrán ser tratados

4.3.1. Datos técnicos:

Para las finalidades antes indicadas, el Colegio podrá tratar datos tales como: nombre y curso del estudiante; identificador institucional; cuenta educativa administrada; nombre del dispositivo; modelo; número de serie; identificadores del equipo, incluido UDID u otros equivalentes; versión del sistema operativo; capacidad de almacenamiento; estado de cumplimiento de políticas; estado de conexión al servidor MDM; información técnica y de diagnóstico del dispositivo; y listado de aplicaciones instaladas, cuando ello sea necesario para fines de administración, soporte, seguridad o cumplimiento de las políticas institucionales.

En caso de habilitarse funcionalidades adicionales, el Colegio informará las categorías de datos asociadas a ellas.

4.3.2. Datos personales privados:

El Colegio no accederá al contenido personal privado que los estudiantes almacenen en sus Cuentas de Apple Administradas, tales como fotografías, videos, mensajes o documentos.

Sin perjuicio de ello, Apple, en su calidad de proveedor de la cuenta y de los servicios asociados habilitados para fines educativos, podrá tratar los datos y contenidos que el estudiante incorpore a dicha cuenta en los términos previstos en sus condiciones de servicio y privacidad aplicables.

Las familias, en atención a su deber preferente de orientación y supervisión, deberán velar por el uso adecuado de la cuenta y del dispositivo por parte del estudiante, especialmente en lo relativo a la no incorporación o difusión de contenidos ilícitos, ofensivos o inadecuados.

Asimismo, el Colegio limitará el tratamiento a los datos necesarios y proporcionales para la administración y seguridad del entorno educativo digital.

4.4. Proveedores y terceros

Para la operación del sistema, el Colegio podrá utilizar servicios tecnológicos provistos por terceros: Apple y Jamf. Dichos prestadores de servicios únicamente tratarán los datos para las finalidades establecidas y de conformidad con el correspondiente contrato y su política de privacidad.

Jamf sólo tratará los datos técnicos detallados en el punto 4.3.1.

Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas o Juzgados y Tribunales, cuando proceda por disposición legal

4.5. Derechos de las familias y de los estudiantes

Los padres, madres o apoderados podrán solicitar información sobre los datos personales tratados respecto de su hijo o hija, así como requerir su rectificación, actualización, cancelación o eliminación cuando ello proceda conforme a la normativa vigente y a la naturaleza del servicio educativo.

4.6. Medidas de seguridad

El Colegio informa a los Representantes Legales de que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garantizan la seguridad de sus datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, limitando el acceso únicamente a personal autorizado que requiera dicha información para fines de administración, soporte, seguridad o gestión pedagógica.

4.7. Conservación de datos.

Los datos proporcionados serán conservados con las debidas medidas técnicas y organizativas que garanticen el nivel de seguridad adecuado y por el tiempo que resulte necesario, a efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden al Centro, durante los plazos de prescripción necesarios en función de la legislación aplicable. Una vez transcurridos los plazos indicados, los datos serán debidamente eliminados.

4.8. Base normativa y criterios de protección

El tratamiento se realizará de conformidad con la Constitución Política de la República y las demás normas vigentes aplicables.

(3) Responsabilidad y exenciones

1. El iPad es de propiedad del NNA o su familia, salvo programas institucionales especiales.
2. Los dispositivos digitales utilizados por los estudiantes para fines pedagógicos son de propiedad privada y su tenencia, cuidado, custodia y resguardo corresponden exclusivamente al estudiante y a su familia.
3. Colegio Internacional SEK Chile declara que el uso del sistema MDM es de calidad esencial para el desarrollo de las actividades académicas, en el ámbito del desarrollo curricular vinculado al ideario del Colegio.
4. El Colegio pone a disposición de los apoderados el servicio informático del Colegio con el objeto de instalar el referido MDM. En caso de que el dispositivo sea de primer uso (nuevo), no requiere gestión alguna de los apoderados o NNA. Por el contrario, si el aparato no es nuevo, deberá ser formateado, con el sólo objeto de instalar correctamente el referido MDM. En este orden de ideas, se destaca que es responsabilidad exclusiva de los apoderados y NNA realizar el respaldo de sus datos previo a formatear el dispositivo.
5. El uso del iPad en el Colegio como herramienta pedagógica conlleva para los estudiantes el compromiso de contribuir a un ambiente de respeto y sana convivencia escolar. En consecuencia, el dispositivo deberá utilizarse de manera responsable y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa, resguardando siempre su honra, intimidad y bienestar. Cualquier uso del dispositivo, incluso fuera del horario escolar, que implique hostigamiento, intimidación, difusión de contenidos ofensivos u otras formas de acoso digital hacia miembros de la comunidad escolar será abordado conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las denuncias que correspondan ante el Ministerio Público o Tribunales de Familia.
6. El uso del dispositivo en contravención a estas disposiciones, será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia y se sancionará conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, pudiendo considerarse como falta grave según la naturaleza de los hechos y considerando las circunstancias agravantes o atenuantes que correspondan.
7. El ingreso y uso de estos dispositivos en el establecimiento implica la aceptación expresa de las condiciones anteriores por parte del estudiante y sus padres o apoderados.

Sección 1.02 IV. RESPECTO DE OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

1. Durante la jornada escolar únicamente está autorizado el uso de iPad que cuenten con el sistema de gestión institucional (MDM) instalado y configurado por el Colegio. En consecuencia, se encuentra estrictamente prohibido el ingreso y uso de teléfonos celulares, tablets distintas

del iPad institucional, relojes inteligentes (smartwatch) u otros dispositivos electrónicos personales que puedan conectarse a internet, utilizar aplicaciones de mensajería, videojuegos u otras funciones ajenas a fines académicos. Esta prohibición rige durante toda la jornada escolar incluyendo horas de clase, recreos, tiempos de comida o refrigerio, talleres extracurriculares y actividades de selecciones deportivas. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del Colegio de determinar, mediante resolución fundada de la Dirección General informada a la comunidad educativa, espacios o momentos de libre disposición para estudiantes de enseñanza media, conforme al Artículo Vigésimo Primero del Reglamento Interno de Convivencia Escolar; mientras dicha facultad no se ejerza, rige la prohibición total aquí dispuesta.

2. Asimismo, se encuentra expresamente prohibido el uso de celulares y sistemas de mensajería privada, tales como WhatsApp u otras similares, como medio de comunicación entre apoderados y docentes, entre estudiantes y docentes, o entre cualquier persona contratada por el Colegio para prestar servicios escolares y apoderados y estudiantes. Cualquier comunicación realizada por vías no oficiales (WhatsApp o redes sociales) carecerá de validez institucional y no generará obligación ni responsabilidad alguna para el Colegio.

Esta prohibición se entiende incorporada al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y a los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios educacionales

3. Procedimiento en caso de verificación de aparatos tecnológicos definidos en este reglamento:

3.1. Retiro y Custodia: Los dispositivos prohibidos que sean utilizados serán retenidos por la Dirección o Jefatura de Estudios. Dicha retención es una medida de resguardo y no una incautación. El dispositivo será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar o al apoderado, lo que ocurra primero, previa firma de documento de entrega. En caso de estar en presencia de un caso grave, de aquellos descritos en el punto 4 de este apartado, el aparato será retenido hasta que el apoderado concurra al establecimiento educacional.

3.2. En caso de tener sospechas ciertas sobre concurrencia de delitos por medios tecnológicos, se citará al apoderado para que concurra en un plazo no superior a 24 horas desde verificado el hecho, y se notificará a las autoridades competentes sobre el hecho (carabineros, PDI o Ministerio Público). Con todo, el dispositivo se mantendrá apagado y bajo custodia sellada hasta su entrega a las autoridades competentes, para resguardar la integridad de la prueba

3.3. Al momento del retiro del dispositivo, el docente o directivo deberá registrar el estado físico del aparato (si tiene la pantalla rota, golpes, etc.) en un acta breve o sistema informático interno, para evitar reclamos posteriores por daños durante la custodia. El Colegio adoptará los

resguardos necesarios para evitar la pérdida o deterioro del dispositivo mientras permanezca bajo su custodia. El Colegio es responsable sólo por culpa grave en deterioro, pérdida o robo de equipos retenidos.

3.4. Se le notificará al apoderado dentro de las horas establecidas en el Reglamento de Convivencia escolar, en su apartado de procedimiento general, informando la apertura de un expediente de convivencia escolar.

3.5. El Colegio destaca que, en caso de que el alumno asista con un aparato electrónico al Colegio, este debe mantenerse apagado, y la custodia de éste, mientras no sea retenido por el Colegio conforme al punto 3.1, es de plena responsabilidad de los apoderados y estudiantes, dado que ellos se encuentran prohibidos, por lo que en caso de evidenciar su uso dentro de las instalaciones del Colegio se sancionará como falta grave, según procedimiento general del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. El Colegio respeta la privacidad de las comunicaciones. Solo en casos donde exista evidencia de una falta grave o riesgo para la integridad de miembros de la comunidad (ej. Ciberacoso o material prohibido que no sea un delito), se solicitará al apoderado que, voluntariamente y en presencia de la autoridad escolar, exhiba el contenido relevante. El Colegio no realizará peritajes técnicos ni accederá a claves privadas sin orden judicial.

5. Enviar pruebas y/o respuestas a través del dispositivo, sacar fotografías a pruebas, entre otras conductas de estas características será considerada como una falta muy grave.

6. La toma de fotografías, grabaciones de audio o video mediante iPad u otros dispositivos solo podrá realizarse cuando tenga fines pedagógicos y cuente con la autorización del docente responsable.

7. Queda estrictamente prohibida la grabación, captura o difusión, por cualquier medio digital o redes sociales, de imágenes, audios o videos de estudiantes, docentes o funcionarios del Colegio. El incumplimiento de esta norma será sancionado conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Acciones formativas: el Colegio implementará anualmente, en el marco del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, acciones de información y formación sobre uso responsable de las tecnologías, ciudadanía digital, prevención de riesgos en entornos digitales y autocuidado, dirigidas a estudiantes, familias y personal, conforme a la dimensión formativa instruida por la Resolución Exenta N° 0181, de 2026, de la Superintendencia de Educación.

(Anexo 1) Requerimientos técnicos iPad

El presente anexo establece los requisitos técnicos mínimos y recomendados que deberán cumplir los dispositivos iPad utilizados por los estudiantes en el establecimiento, con el objeto de asegurar su correcta integración al sistema institucional de gestión de dispositivos móviles (MDM), así como el adecuado funcionamiento de las plataformas y herramientas pedagógicas digitales utilizadas por el Colegio.

1. Modelos compatibles

Con el fin de garantizar la estabilidad de las aplicaciones educativas, la continuidad del soporte técnico y la disponibilidad de actualizaciones de seguridad, los dispositivos deberán cumplir con los siguientes criterios:

- 1.1. Requisito mínimo: iPad de 8ª generación o superior.
- 1.2. Compatibilidad de software: el dispositivo deberá ser compatible con iPadOS 26, o con la versión del sistema operativo vigente que el Colegio determine al inicio de cada año escolar.

El Colegio podrá actualizar estos requisitos cuando razones técnicas, de seguridad o de compatibilidad pedagógica así lo hagan necesario.

2. Capacidad de almacenamiento y conectividad

Considerando la utilización de libros digitales, aplicaciones educativas, contenidos multimedia y trabajos académicos de los estudiantes, se establecen los siguientes estándares técnicos:

Componente	Requisito Mínimo	Recomendado
Capacidad de Almacenamiento	64 GB	128 GB o superior
Conectividad	Wi-Fi (802.11ac o superior)	Wi-Fi + Bluetooth 5.0

3. Consideraciones para el MDM

El dispositivo debe estar libre de bloqueos de iCloud personales al momento de la configuración inicial para permitir la correcta instalación del perfil de gestión institucional (MDM).

El cumplimiento de estos estándares permite un funcionamiento adecuado de las aplicaciones institucionales y evita limitaciones de rendimiento durante el desarrollo de las actividades pedagógicas.

4. Responsabilidad sobre el cumplimiento de los requisitos técnicos

La adquisición y provisión del dispositivo iPad corresponde a las familias o apoderados del estudiante, quienes deberán velar por que el equipo cumpla con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el presente anexo.

El Colegio establece estos estándares exclusivamente con el objeto de asegurar la correcta integración de los dispositivos al sistema institucional de gestión (MDM), así como el adecuado funcionamiento de las plataformas y herramientas pedagógicas utilizadas en el proceso educativo.

En consecuencia:

1. El Colegio no será responsable por fallas de funcionamiento, incompatibilidades técnicas o limitaciones de uso que se produzcan cuando el dispositivo no cumpla con los requisitos técnicos mínimos establecidos.
2. Asimismo, el Colegio no garantiza la compatibilidad de dispositivos distintos de los modelos o especificaciones señaladas en el presente anexo.
3. En caso de que un dispositivo no cumpla con los requisitos establecidos o no pueda integrarse correctamente al sistema MDM, el estudiante podrá verse limitado en el uso del iPad dentro de las actividades pedagógicas que requieran su utilización.

El Colegio podrá actualizar o modificar estos requisitos técnicos cuando razones tecnológicas, pedagógicas o de seguridad así lo requieran, informando oportunamente a la comunidad educativa.

(Anexo 2) Enlaces de privacidad y términos legales Jamf School

1. Jamf Information Security Schedule: https://media.jamf.com/documents/compliance/jamf-information-security-schedule-june-2025.pdf? gl=1*ra8pht* gcl au*MzcwMDc2MzM2LjE3NzI4OTQ1OTQ.* ga*MTE5NTUwODUyOS4xNzcyODk0NTk0* ga_X3RD84REYK*cZ3NzI4OTQ1OTMkbzEkZzEkdDE3NzI4OTQ2ODAKajMzJGwwJGgw
2. Contrato de Procesamiento de Datos (DPA) para clientes de Jamf: https://media.jamf.com/documents/compliance/data-processing-agreement-for-jamf-customers-june-2025.pdf? gl=1*juzgm2* gcl au*MzcwMDc2MzM2LjE3NzI4OTQ1OTQ.* ga*MTE5NTUwODUyOS4xNzcyODk0NTk0* ga_X3RD84REYK*cZ3NzI4OTQ1OTMkbzEkZzEkdDE3NzI4OTQ2ODEKajMyJGwwJGgw
3. Contrato de Licencia y servicios de Software: https://media.jamf.com/documents/SLASA_click-through_FINAL_v05092025.pdf? gl=1*1rxc8i* gcl au*MzcwMDc2MzM2LjE3NzI4OTQ1OTQ.* ga*MTE5NTUwODUyOS4xNzcyODk0NTk0* ga_X3RD84REYK*cZ3NzI4OTQ1OTMkbzEkZzEkdDE3NzI4OTQ3MzUkajYwJGwwJGgw
4. Anexo IA: https://media.jamf.com/documents/compliance/jamf-ai-addendum-for-customers.pdf? gl=1*vm1zqi* gcl au*MzcwMDc2MzM2LjE3NzI4OTQ1OTQ.* ga*MTE5NTUwODUyOS4xNzcyODk0NTk0* ga_X3RD84REYK*cZ3NzI4OTQ1OTMkbzEkZzEkdDE3NzI4OTQ3NTQkajQxJGwwJGgw
5. Enmienda para Clientes del Sector Educativo: https://media.jamf.com/documents/compliance/education-customer-amendment-june-2025.pdf? gl=1*1a564fi* gcl au*MzcwMDc2MzM2LjE3NzI4OTQ1OTQ.* ga*MTE5NTUwODUyOS4xNzcyODk0NTk0* ga_X3RD84REYK*cZ3NzI4OTQ1OTMkbzEkZzEkdDE3NzI4OTQ4MDGkajYwJGwwJGgw
6. Política de Privacidad: <https://www.jamf.com/es/trust-center/proteccion-de-la-privacidad/politica-de-privacidad/>

